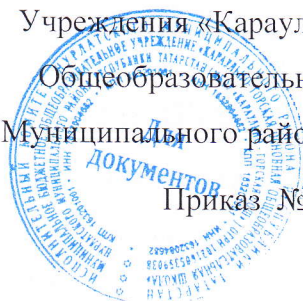


Принят на заседании педагогического совета
Муниципального бюджетного общеобразовательного
Учреждения «Караульно-Горская основная
Общеобразовательная школа» Нурлатского
Муниципального района Республики Татарстан»
Протокол № 8 от 31.05.2024

Утвержден приказом директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного
Учреждения «Караульно-Горская основная
Общеобразовательная школа» Нурлатского
Муниципального района Республики Татарстан»
Приказ № 49 от 31.05.2024



Положение
об организации отдыха детей и подростков в каникулярное время
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Караульно-Горская основная общеобразовательная школа» Нурлатского
Муниципального района Республики Татарстан

Положение об организации отдыха детей и подростков в каникулярное время

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия проведения и требования к организации отдыха детей и подростков в каникулярное время.

Порядок финансирования, подготовки, функционирования лагерей с дневным пребыванием всех типов ежегодно устанавливается Постановлением Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан, настоящим положением и Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Караульно-Горская основная общеобразовательная школа»

1.2. Основными задачами организации отдыха детей и подростков являются:

- содействие укреплению физического и духовного здоровья через разнообразные активные формы организации досуга;
- создание оптимальных условий для развития познавательных интересов и творческих способностей обучающихся;
- реализация оздоровительных, профилактических, спортивных, культурно-досуговых программ.

1.3. Организация отдыха детей и подростков регламентируется следующими нормативными документами:

- нормативно-правовые акты федерального, республиканского, муниципального уровней;
- нормативно-правовыми документами отдела образования;
- санитарными требованиями;
- локальными актами общеобразовательных организаций.

2. Организация и основы деятельности лагеря

2.1. Открытие лагерей, независимо от форм организации отдыха, допускается на основании санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарным нормам и правилам.

2.2. Продолжительность смены лагерей труда и отдыха составляет 18 дней. Пришкольных лагерей с дневным пребыванием 21 день, в период осенних каникул 7 дней.

2.3. Лагеря комплектуется из числа обучающихся общеобразовательных организаций.

2.4. При выявлении превышения количества детей зачисляемых в лагерь, включенных в предварительный сводный список, над нормативами объемов услуг, на организацию отдыха детей утверждаемыми Исполнительным комитетом Нурлатского муниципального района на очередной финансовый год, руководители образовательных организаций в течение 10 дней доводят до родителей, подавших заявление в числе последних, информацию о возможности зачисления детей в следующую смену в текущем году.

2.5. Комплектование лагеря педагогическими кадрами и обслуживающим персоналом осуществляет директор общеобразовательной организации совместно с начальником лагеря с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан.

2.6. Содержание, формы и методы работы лагеря определяются Программой организации деятельности лагеря, согласованной и утвержденной на педагогическом совете образовательных организаций. При выборе форм и методов работы во время проведения смены лагеря, независимо от ее образовательной и творческой или трудовой направленности, приоритетными должны быть оздоровительная и воспитательная деятельность, направленная на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам; временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

2.7. Режим дня в лагере, независимо от форм отдыха, разрабатывается в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к режимам для детей различных возрастных групп.

2.8. Зачисление детей в пришкольный лагерь с дневным пребыванием производится на основании заявления родителей (законных представителей), в лагерь труда и отдыха на основании заявлений обучающихся.

2.9. Преимущество при зачислении в лагерь имеют дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети из многодетных, малообеспеченных и неблагополучных семей, подростки, состоящие на учете в КДН и ЗН, ПДН, ВШК.

2.10. В приеме детей в лагерь может быть отказано в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в лагере;
- несоответствия ребенка возрастной группе.

2.11. Исключение ребенка из лагеря производится по приказу руководителя общеобразовательной организации в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в лагере;
- при систематическом нарушении ребенком, его родителями (законными представителями) прав и законных интересов других детей и работников лагеря или режима работы лагеря.

2.12. При отсутствии ребенка в лагере более 3-х дней он допускается к посещению лагеря при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья.

3. Кадровое обеспечение

3.1. Начальник лагеря и воспитатели назначаются из числа педагогического коллектива приказом руководителя образовательной организации.

3.2. Каждый работник лагеря должен иметь личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении гигиенической подготовки и аттестации.

3.3. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, режимом работы и своими должностными обязанностями.

3.4. Работники лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них обязанностей.

3.5. Начальник лагеря:

-обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;

-разрабатывает должностные инструкции работников лагеря; знакомит их с условиями труда; проводит инструктаж персонала лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми; составляет график выхода на работу; ведет учет детей и работников;

-создает необходимые и безопасные условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы, занятости детей и подростков, их трудовой деятельности;

-несет ответственность за жизнь и здоровье детей и подростков, организацию питания и финансово-хозяйственную деятельность лагеря;

-ведет следующую документацию: журнал регистрации заявлений; приказ о создании лагеря; положение о лагере; приказ о распределении обязанностей между сотрудниками лагеря; должностные инструкции; правила внутреннего распорядка в лагере; документы по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности (инструкции, журнал); акт приемки лагеря, финансово-бухгалтерские документы; санитарные книжки сотрудников лагеря; программа работы лагеря; план воспитательно-оздоровительной работы лагеря на весь период; режим работы лагеря; журнал (списки) распределения детей по отрядам; нормативные акты.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Финансирование организации отдыха детей производится из следующих источников:

средства бюджета Республики Татарстан;

средства организаций;

средства родителей;

иные предусмотренные действующим законодательством источники.

4.2. Размер родительской платы за отдых в оздоровительных учреждениях устанавливается в размере не менее 15 процентов от норматива финансовых затрат на организацию отдыха детей и молодежи в Нурлатском муниципальном районе.

4.3. В случае форс-мажорных обстоятельств родительская плата возврату не подлежит.

Всего прошнуровано

пронумеровано и скреплено

печатью

Для «4» лист

Документов
Директор цеха: /Егорова Г.В./

