

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Журавлёвская школа» Симферопольского района Республики Крым
ОКПО 00830061 Код ОГРН 1159102024146 ИНН/КПП 9109009819/910901001
ул. Мира, 15-а, с. Журавлёвка, Симферопольский район, Республика Крым, 297512,
тел. (3652) 325-183, e-mail: zhuravlevka.simferopolskiy@mail.ru

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета протокол от <u>12.09.2017г.</u> № <u>17</u>	УТВЕРЖДЕНО приказом от <u>18.09.2017г.</u> № <u>301</u>
---	--



ПОЛОЖЕНИЕ №87 О ЛАГЕРЕ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ «СОЛНЫШКО» ПРИ МБОУ «ЖУРАВЛЁВСКАЯ ШКОЛА»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагеря дневного пребывания на базе общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжения Совета Министров Республики Крым от 31.03.2015 № 245-р, с Уставом МБОУ «Журавлёвская школа»
- 1.3. Лагерь дневного пребывания (далее - лагерь) - это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с учащимися МБОУ «Журавлёвская школа» с пребыванием обучающихся в дневное время и организацией их питания.

2. Основные задачи

- 2.1. Создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся и воспитанников, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.
Создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся, воспитанников с учетом возрастных особенностей.

3. Организация и управление. Делопроизводство

- 3.1. Лагерь создается на базе МБОУ «Журавлёвская школа».
- 3.2. Лагерь создается приказом директора МБОУ.
- 3.3. В лагерь принимаются обучающиеся 1-4 классов МБОУ «Журавлёвская школа»
- 3.4. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей.
- 3.5. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам не более 25 человек.
- 3.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся и воспитанники льготных категорий.
- 3.7. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются руководителю лагеря во временное пользование в период работ лагеря администрацией МБОУ.
- 3.8. Прием лагеря осуществляется районной комиссией с составлением акта установленной формы.
- 3.9. Лагерь функционирует в период с 1 июня 2017 года по 21 июня 2017 года.
- 3.10. Питание (2-х разовое: завтрак, обед) детей организуется в столовой МБОУ.
- 3.11. Общее руководство лагерем осуществляет руководитель лагеря, назначенный приказом директора МБОУ.
- 3.12. Директор МБОУ:

- утверждает штатное расписание;
- издает приказы, распоряжения;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции;
- заключает договора с поставщиками на поставку продуктов питания;
- утверждает ежедневное меню

3.13. Начальник лагеря:

- организует проведение инструктажей с персоналом по ТБ, профилактике травматизма;
- составляет график выхода на работу персонала;
- обеспечивает жизнедеятельность лагеря;
- ведет учетную документацию, отчитывается о деятельности лагеря.

3.14. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников.

3.15. Коллектив педагогов определяет программу деятельности и организацию управления.

4. Функции

Организация полноценного питания.

Организация медицинского обслуживания.

4.3. Организация проведения оздоровительных, физкультурных мероприятий, пребывания на свежем воздухе.

4.5. Организация культурных мероприятий.

4.6. Организация экскурсий, игр, занятий в творческих объединениях

4.7. Создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей.

4.8. Иные функции, в соответствии с возложенными задачами.

5. Права

5.1. Требовать от персонала, воспитанников, их законных представителей соблюдения правил внутреннего распорядка лагеря.

6. Порядок финансирования

6.1. Основным источником финансирования лагеря являются средства: бюджета;

- родителей, законных представителей;

- добровольные пожертвования;

иные источники, не запрещенные законом.

6.2. Порядок предоставления льгот для детей, посещающих лагерь, определяется законодательством, а также требованиями организаций, выделяющих финансирование.

6.3. Руководитель лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств. После закрытия смены лагеря подводит итоги финансовой деятельности.

7. Ответственность

7.1. Администрации и персонал лагеря несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

7.2. Администрация и педагогический состав лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей.

Пронумеровано и скреплено

2

Листа

Директор

О.А. Переведенцева

