



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО "ДЮСШ №2"

С.В. Зайцева

«02» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе детского оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием
«АКАДЕМИЯ СПОРТА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием (Далее – Лагерь) на базе муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа №2" города Тобольска.

1.2. Лагерь – это форма спортивной, физкультурно-оздоровительной и социально-педагогической деятельности в период каникул с пребыванием обучающихся учреждения в дневное время и организацией их питания.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основная цель работы Лагеря:

Создание благоприятных условий для отдыха, оздоровления и познавательной деятельности детей, имеющих привычку к активному образу жизни и регулярным занятиям физической культурой, развитие творческой активности и интеллектуального потенциала личности, формирование на этой основе нравственных, духовных и патриотических качеств в летний период.

2.2. Основные задачи:

- Обеспечение занятости и охраны здоровья детей в период школьных каникул.

-Профилактика безнадзорности.

- Развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья через проведение учебно-тренировочных занятий.

- Воспитание бережного отношения к собственному здоровью, потребности в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью.

- Развитие творческого, интеллектуального потенциала ребенка, включение его в развивающую коллективную деятельность, в природоохранную работу, привлечение к общественно полезному труду.

2.3. Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом учреждения, нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации летнего отдыха несовершеннолетних, настоящим Положением.

2.4. Лагерь несет в установленном порядке ответственность за:

- создание условий для безопасной жизнедеятельности детей и сотрудников лагеря;

- качество реализуемых программ деятельности;

- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей.

2.5. Для реализации целей и задач Лагерь создает комплексную, профильную, интегрированную образовательную общеразвивающую программу и обеспечивает необходимые условия, направленные на социальное, физическое и психологическое благополучие и оздоровление ребенка.

3. Финансирование Лагеря

- 3.1. – средства бюджета;
- средства родителей/законных представителей;
- средства пожертвований;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

4. Организация и управление. Делопроизводство

- 4.1. Лагерь создается на базе спортивных объектов муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа №2" города Тобольска.
- 4.2. Общее руководство работой лагеря возлагается на заместителя директора по УВР, а непосредственное руководство - на начальника детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, обязанности которого выполняет один из педагогических работников, назначенный приказом директора школы.
- 4.3. В Лагерь принимаются дети 10-17 лет.
- 4.4. Дети зачисляются в Лагерь на основании письменных заявлений родителей (законных представителей).
- 4.5. Комплектование Лагеря осуществляется по видам спорта отрядами не более 25 человек для обучающихся 1-4 классов, не более 30 человек для детей старшего возраста.
- 4.6. Помещения, сооружения и инвентарь, необходимый для функционирования Лагеря, передаются руководителю лагеря во временное пользование в период работы лагеря.
- 4.7. Деятельность в Лагере строится согласно образовательной программе и плану работы. Планирование составляет перспективное (на всю лагерную смену) и текущее (на каждый день).
- 4.8. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом Лагеря исходя из основных принципов деятельности: демократии и гуманности; инициативы и самостоятельности; учета интересов, возрастных особенностей детей и подростков.
- 4.9. Режим дня в Лагере разрабатывается в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к режимам для детей различных возрастных групп, и предусматривает максимальное пребывание их на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр.
- 4.10. Основными формами оздоровления детей, доступными и применимыми в Лагере, являются: организованная ежедневная утренняя гимнастика с регулярно меняющимся комплексом упражнений, дыхательная гимнастика; использование витаминных добавок, спортивные и народные подвижные игры, соревнования по отдельным видам спорта, спартакиады, спортивные праздники, организуемые педагогами, посещение бассейна, галотерапия.
- 4.11. Прием Лагеря осуществляется комиссией с составлением акта установленной формы.

4.12. Продолжительность работы Лагеря – одна или две смены. Срок одной смены составляет 21 календарный день, Лагерь работает в режиме 5-дневной рабочей недели.

4.13. Начальник лагеря:

- составляет штатное расписание, режим работы лагеря, план-сетку, списки детей;
- издает приказы, распоряжения;
- согласовывает должностные инструкции;
- обеспечивает жизнедеятельность лагеря;
- ведет учетную документацию, отчитывается о деятельности лагеря.

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

4.15. Коллектив педагогов определяет программу деятельности и организацию управления.

4.16. Для планирования работы, подведения итогов, коллективного решения вопросов деятельности Лагеря проводятся планерки и совещания с работниками лагеря, как начальником лагеря, так и заместителем директора по УВР. При отсутствии начальника лагеря его обязанности выполняет заместитель директора по УВР.

4.17. По окончании работы Лагеря на педагогическом совете подводятся итоги, оформляется необходимая документация.

5. Основные обязанности начальника Лагеря

5.1. Организация подготовки помещений к открытию Лагеря.

5.2. Проведение инструктажа по технике безопасности, предотвращению травматизма среди детей с персоналом Лагеря.

5.3. Общее руководство работой Лагеря и обеспечение выполнения плана его работы.

5.4. Обеспечение соблюдения работниками Лагеря «Правил внутреннего распорядка», своих функциональных обязанностей.

5.5. Обеспечение защиты жизни и здоровья, законных интересов детей.

5.6. Обеспечение соблюдения всеми работниками Лагеря режима дня, графика питания детей, выполнение санитарно-гигиенического режима лагеря и техники безопасности при проведении различных мероприятий.

6. Основные обязанности педагогических работников, привлекаемых для работы с детьми

6.1. Соблюдение интересов и защита прав детей.

6.2. Участие в планировании и реализации утвержденного плана образовательной и воспитательной работы лагеря.

6.3. Соблюдение санитарно-гигиенических требований при работе с детьми.

7. Основные обязанности медицинского работника

7.1. Медицинский работник осуществляет медицинский контроль:

- за планированием и распределением физических и эмоциональных нагрузок на детей в течение дня, выполнением режима дня;
- за проведением оздоровительных процедур;
- за выполнением санитарно-гигиенических требований и порядком в помещениях, местах общего пользования, на прилегающей территории;
- за выполнением отдыхающими детьми и сотрудниками Лагеря нормативных документов и актов по охране жизни и здоровья детей, обеспечения их безопасной жизнедеятельности, профилактикой детского травматизма;
- за проведением мероприятий по поддержанию эпидемиологического благополучия в Лагере, по профилактике инфекционных заболеваний;
- за своевременным и полным прохождением сотрудниками лагеря обязательных периодических медицинских осмотров.

7.2. Медицинский работник осуществляет утренний фильтр детей, оказывает медицинскую помощь отдыхающим детям и сотрудникам, осуществляет медико-санитарное обеспечение спортивных и массовых, зрелищных мероприятий, экскурсий и поездок, а также проводят санитарно-просветительские мероприятия.

8. Права и обязанности детей, отдыхающих в Лагере

Дети, отдыхающие в Лагере имеют право:

- 8.1. На прием в Лагерь по заявлению родителей при наличии свободных мест.
- 8.2. На прекращение посещения Лагеря по заявлению родителей.
- 8.3. На участие в самоуправлении во время работы Лагеря и работу в выборных органах.
- 8.4. На свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

Дети, отдыхающие в Лагере обязаны:

- 8.5. Выполнять данное положение и другие локальные акты, регулирующие деятельность Лагеря.
- 8.6. Бережно относиться к имуществу школы.
- 8.7. Выполнять требования администрации и других работников школы.
- 8.8. Беречь и приумножать традиции школы.
- 8.9. Принимать активное участие в проводимых делах в Лагере.
- 8.10. Не унижать честь и достоинство, права других детей и работников школы.
- 8.11. Быть вежливыми, корректными со всеми работниками Лагеря, не нарушать установленных правил поведения.
- 8.12. Дисциплина в Лагере поддерживается на основе уважения человеческого достоинства педагогических и технических работников, осознанного исполнения ими правил, регулирующих внутреннюю жизнь Лагеря и выработанной системы мер ее поддержания.

9. Документация лагеря

- 9.1. Приказ о создании Лагеря.
- 9.2. Акт приемки лагеря.

- 9.3. Программа ДОЛ «Академия спорта».
- 9.4. Приказ о зачислении детей в Лагерь с приложением списков детей.
- 9.5. Правила поведения в ДОЛ «Академия спорта».
- 9.6. Штатное расписание.
- 9.7. Должностные инструкции работников ДОЛ «Академия спорта».
- 9.8. Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
- 9.9. Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности при организации мероприятий.
- 9.10. Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности.
- 9.11. Заявления родителей (законных представителей).
- 9.12. Договор об оказании услуг по организации отдыха.
- 9.13. Книга регистрации приказов по деятельности Лагеря.
- 9.14. Список детей с указанием домашнего адреса и контактного телефона родителей (законных представителей).
- 9.15. Список детей льготных категорий.
- 9.16. Табель учета посещаемости детей.
- 9.17. План-сетка работы Лагеря на смену.
- 9.18. План-сетка работы Лагеря на день.