

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДЮСШ № 2»



С.В. Зайцева

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием детей (Далее – Лагерь) муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №2»

1.2. Лагерь – это форма оздоровительной деятельности в период каникул с учащимися учреждения с пребыванием обучающихся в дневное время и организацией их питания.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основная цель работы педагогического коллектива:

Создание условий для оздоровления и организованного отдыха учащихся в летний период.

2.2. Основные задачи:

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

- 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.

2.3. Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом учреждения, нормативными актами в области 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.

2.4. Для реализации целей и задач лагерь создает комплексную или профильную педагогическую программу и обеспечивает необходимые условия, направленные на социальное, физическое и психологическое благополучие и оздоровление ребенка.

3. Порядок финансирования

3.1. Основным источником финансирования лагеря являются средства:

– бюджета;

– родителей, законных представителей;

– добровольные пожертвования;

– иные источники, не запрещенные законом.

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

4. Организация и управление. Делопроизводство

4.1. Лагерь создается на базе муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №2» г.Тобольска.

4.2. Общее руководство работой лагеря возлагается на заместителя директора по УВР, а непосредственное руководство - на начальника лагеря с дневным пребыванием детей, обязанности которого выполняет один из педагогических работников, назначенный приказом директора школы.

4.3. В лагерь принимаются дети 10-16 лет.

4.4. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей.

4.5. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам: не более 25 человек.

4.6. Помещения, сооружения и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются руководителю лагеря во временное пользование в период работы лагеря.

4.7. Деятельность в лагере строится согласно плану работы. Планирование составляется 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, могут быть: 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.

4.11. Прием лагеря осуществляется комиссией с составлением акта установленной формы.

4.12. Продолжительность работы лагеря с дневным пребыванием детей – одна смена (15 дней). Лагерь работает в режиме 5-дневной рабочей недели.

4.13. Начальник лагеря:

- утверждает штатное расписание, режим работы лагеря, план-сетку, списки детей;
- издает приказы, распоряжения;
- утверждает должностные инструкции;
- составляет график выхода на работу персонала;
- 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.

5. Основные обязанности начальника лагеря с дневным пребыванием детей

5.1. Общее руководство работой лагеря и выполнение плана его работы.

5.2. Обеспечение соблюдения работниками лагеря «Правил внутреннего распорядка», своих функциональных обязанностей.

5.3. Обеспечение защиты интересов детей.

5.4. 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 воспитательной работы лагеря.

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

6.4. Для планирования своей работы, подведение 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.

6.5. По окончании работы на общем собрании подводятся итоги, оформляется необходимая документация.

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 оказывают медицинскую помощь отдыхающим детям и сотрудникам, а также осуществляют медико-санитарное обеспечение спортивных и массовых, зрелищных мероприятий, экскурсий и поездок.

8. Права и обязанности воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей

Воспитанники лагеря с дневным пребыванием детей 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.

9. Воспитанники обязаны

- 9.1. Выполнять данное положение и другие локальные акты, регулирующие деятельности лагеря.
- 9.2. Бережно относиться к имуществу школы.
- 9.3. Выполнять требования администрации и других работников школы.
- 9.4. Беречь и приумножать традиции школы.
- 9.5. Принимать активное участие в проводимых делах в лагере.
- 9.6. Не унижать честь и достоинство, права других детей и работников школы.
- 9.7. Быть вежливыми, корректными со всеми работниками лагеря, не нарушать установленных правил поведения.
- 9.8. 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.

10 Документация лагеря

- Приказ об открытии лагеря.
- Акт приемки лагеря.
- Положение о летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.
- Штатное расписание.
- Смета расходов.
- Режим дня.
- План работы.
- Заявления родителей.
- Списки детей.
- Инструктажи по технике безопасности.
- Журнал инструктажа обучающихся по ТБ.