

1.7. Право на деятельность возникает у лагеря с момента издания соответствующего приказа по образовательному учреждению.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛАГЕРЯ

2.1. Ответственность за организацию лагеря, реализацию комплексной или профильной программы, плана работы лагеря несет руководитель муниципального образовательного учреждения.

2.2. Для реализации целей и задач лагерь создает комплексную или профильную образовательную программу и обеспечивает необходимые условия, направленные на социальное, физическое и психологическое благополучие и оздоровление ребенка, на формирование его лидерского и социального опыта. Указанная программа должна быть согласована с Управлением образования не позднее мая текущего учебного года.

2.3. Продолжительность смены в лагере с дневным пребыванием детей определяется длительностью каникул и составляет в период летних каникул не менее 21 календарного дня. Продолжительность смен в осенние, зимние и весенние каникулы должна быть не менее 7 календарных дней». Общевыходные и праздничные дни не включаются в дни смены.

2.4. Количество детей в лагере определяется в соответствии с дислокацией утвержденной приказом Управления образования. Отряды формируются в количестве 25 обучающихся, воспитанников 1 - 4 классов и не более 30 обучающихся, воспитанников старших классов. На каждом отряде работают по 2 педагога, из числа работников муниципального образовательного учреждения, на базе которого организован лагерь. На отряде может работать и один педагог, при этом количество детей не должно превышать 12 обучающихся, воспитанников 1 - 4 классов и 15 обучающихся, воспитанников 5 - 9 классов.

2.5. Деятельность в лагере строится согласно программы смены и плана работы. Перспективное планирование (на всю лагерную смену) утверждается руководителем муниципального образовательного учреждения, на базе которого организован лагерь и текущее (на каждый день).

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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 и фруктов, спортивные и народные подвижные игры, соревнования по отдельным видам спорта, спартакиады, спортивные праздники, организуемые педагогами.

2.9. В лагерях должны функционировать:

- детские спортивные площадки для проведения зарядки, спортивных соревнований, подвижных игр;
- игровые комнаты;
- медицинский пункт;
- помещения для дополнительного образования детей;
- библиотека;
- туалетные комнаты;
- актовый или спортивный зал.

2.10. Планируя жизнедеятельность детей, педагоги лагеря ориентируются на организацию рационального режима питания и отдыха, смену видов деятельности, разнообразие форм и содержания досуговой деятельности, на обеспечение возможности выбора индивидуального отдыха, занятий и развлечений каждому ребенку и участие в коллективном творчестве.

2.11. Педагогический коллектив лагеря ведет дифференцированную работу по психологической коррекции и социальной реабилитации нуждающихся в этом детей, привлекая к работе соответствующих специалистов.

2.12. В лагере могут быть созданы комплексные, профильные, спортивные, военно-патриотические отряды и др.

2.13. Лагерь с дневным пребыванием детей открываются при наличии санитарно-эпидемиологического заключения, отсутствия невыполненных предписаний надзорных органов на дату открытия лагеря, при наличии актуальной информации в Реестре организаций отдыха детей и их оздоровления, ведение которого осуществляется Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

3. КАДРЫ, УСЛОВИЯ ТРУДА И СТРУКТУРА ЛАГЕРЯ

3.1. Состав педагогического коллектива лагеря с дневным пребыванием детей утверждается приказом руководителя муниципального образовательного учреждения, исходя из следующих рекомендуемых норм:

- начальник лагеря - 1 штатная единица на лагерь;
- педагог-организатор - 1 штатная единица на лагерь;
- воспитатель - 2 штатные единицы на 1 отряд;
- музыкальный руководитель - 1 штатная единица на лагерь;
- инструктор по физической культуре - 1 штатная единица на лагерь;
- уборщик помещений - 1 штатная единица на 500 кв. метров убираемой площади;

3.2. Штатное расписание лагеря с дневным пребыванием детей утверждается руководителем муниципального образовательного учреждения.

3.3. Ответственность за работу в лагере педагогического, обслуживающего персонала муниципального образовательного учреждения несет руководитель муниципального образовательного учреждения. Подбор педагогических кадров лагеря из числа работников иных муниципальных образовательных учреждений, студентов высших учебных заведений города и других осуществляется начальником лагеря.

3.4. Непосредственное общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, который назначается руководителем муниципального образовательного учреждения на срок, необходимый для подготовки и проведения смены лагеря, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

3.5. В своей деятельности начальник лагеря руководствуется уставом и другими нормативными документами образовательного учреждения, настоящим Положением, сочетая принципы единоначалия с коллективными формами управления деятельностью лагеря.

3.6. Функциональные обязанности начальника лагеря утверждает руководитель муниципального образовательного учреждения.

В компетенцию начальника лагеря входит:

- непосредственное руководство деятельностью лагеря по вопросам проектирования, текущего планирования, реализации образовательных программ, организации текущей деятельности, анализа и объективности результатов деятельности;

- составление (совместно с бухгалтером) сметы доходов и расходов (Плана финансово-хозяйственной деятельности) на содержание лагеря с дневным пребыванием в части культурного обслуживания, медикаментов и хозяйственных расходов, обеспечение целевого расходования средств, в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов на содержание лагеря с дневным пребыванием;

- подготовка проектов приказов и других управленческих документов, касающихся деятельности лагеря;
- осуществление в соответствии со штатным расписанием рациональной расстановки кадров лагеря;
- осуществление работы с родителями (законными представителями) детей, отдыхающих в лагере;
- разработка и реализация основных направлений образовательно-оздоровительной деятельности, педагогической программы лагеря;
- разработка общих требований к результатам деятельности лагеря и критериев их оценки;
- анализ состояния деятельности педагогического коллектива, отдельных педагогов и разработка предложений по повышению ее эффективности;
- методическая и консультативная помощь педагогическим работникам по вопросам текущей деятельности, развития их творческих инициатив;
- руководство творческими группами по подготовке и проведению мероприятий лагеря;
- контроль за ведением педагогической документации воспитателями лагеря, реализации ими планов отрядной работы;
- ведение текущей документации лагеря;
- осуществление внешних связей с городскими учреждениями культуры и дополнительного образования для проведения совместных мероприятий.

3.7. Педагог-организатор, воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель назначаются приказом руководителя муниципального образовательного учреждения по согласованию с начальником лагеря в случае, если работники не уходят в отпуск.

3.8. За педагогическими и другими работниками образовательных учреждений, привлекаемыми в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в лагере, полностью сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.9. Для работы в лагере педагогические работники привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы).

3.10. Для педагогических работников лагеря может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца. В случае привлечения педагогических работников с их согласия к работе в лагере в период, не совпадающий с отпуском.

3.11. Все работники лагеря в пределах, возложенных на них обязанностей, несут персональную ответственность за безопасность жизни и здоровья детей и подростков, находящихся в лагере.

3.12. В период функционирования лагеря руководитель муниципального образовательного учреждения обеспечивает обязательное присутствие в образовательном учреждении материально-ответственного лица, в обязанности которого входит получение в торговых точках товарно-материальных ценностей для обеспечения функционирования лагеря, их выдачу в установленном порядке, ведение учета материальных ценностей и сдачу отчетности по использованию материальных ценностей в централизованную бухгалтерию;

3.13. Медицинское обеспечение лагеря с дневным пребыванием на базе муниципального образовательного учреждения осуществляется специалистами (ом) ГАУЗ СО «Серовская городская больница».

3.14. Медицинский пункт лагеря активно участвует в образовательно-оздоровительной работе, организует и проводит лечебно-оздоровительную, санитарно-гигиеническую и противоэпидемическую, медико-профилактическую деятельность с детьми и подростками по пропаганде медицинских знаний, привитию навыков здорового образа жизни.

- 3.15. Медицинские работники осуществляют медицинский контроль за:
- рациональным режимом питания и составом меню;
 - планированием и распределением физических и эмоциональных нагрузок на детей в течение дня, выполнением режима дня;
 - проведением оздоровительных процедур;
 - выполнением санитарно-гигиенических требований и порядком в помещениях, местах общего пользования, на пищеблоке, на прилегающей территории;
 - доброкачеством продуктов питания, полнотой вложения и приготовлением пищи;
 - выполнением отдыхающими детьми и сотрудниками лагеря нормативных документов и актов по охране жизни и здоровья детей, обеспечения их безопасной жизнедеятельности, профилактикой детского травматизма;
 - проведением мероприятий по поддержанию эпидемиологического благополучия в лагере, по профилактике инфекционных заболеваний;
- 3.16. Медицинские работники оказывают медицинскую помощь отдыхающим детям, а также осуществляют медико-санитарное обеспечение спортивных и массовых, зрелищных мероприятий, экскурсий и поездок.
- 3.17. Организация работы лагеря осуществляется в следующем режиме пребывания детей:
- с 8.30 до 14.30 часов, с организацией 2-разового питания (завтрак и обед).

4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

4.1. Финансирование лагеря осуществляется за счет средств, полученных от продажи путевок, средств местного бюджета, внебюджетных средств, добровольных пожертвований физических и юридических лиц, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, а также средств бюджетов других уровней, полученных в соответствии с законодательством.

4.2. Размер родительской платы за содержание ребенка в лагере с дневным пребыванием детей на базе муниципального образовательного учреждения устанавливается постановлением администрации Серовского муниципального округа.

4.4. Родители (законные представители) ребенка получают путевки в лагерь в соответствии с муниципальными правовыми актами Серовского муниципального округа, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время», утвержденный постановлением администрации Серовского муниципального округа от 11.04.2023 № 559. В соответствии указанным административным регламентом прием заявлений на предоставление путевок лагерь осуществляется от родителей (законных представителей) детей в МАОУ СОШ №21 и в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Путевки в лагерь выдаются лично заявителю, на основании протокола выдачи путевок, подписанного комиссией МАОУ СОШ №21. Путевки выдаются после оплаты заявителем части стоимости путевки, размер которой определяется постановлением администрации Серовского муниципального округа. При наличии льготы для предоставления бесплатной путевки и указанием в протоколе выдачи путевок, подписанного комиссией МАОУ СОШ №21 о предоставлении путевки без фактической оплаты заявителем, путевки выдается заявителю в день его обращения, но не позднее, чем за 10 день до начала работы лагеря.

4.5. В соответствии с Уставом муниципального образовательного учреждения оно вправе вести предпринимательскую деятельность – оказывать платные услуги по оздоровлению детей и подростков. Путевки, предоставляемые на платной основе (100% оплата стоимости путевки), могут быть предоставлены в лагерь как родителям (законным представителям), так и предприятиям (организациям).

Заявления на оказание платных услуг по оздоровлению детей и подростков,

приобретение путевок за полную их стоимость принимаются от родителей (законных представителей), предприятий (организаций) непосредственно в учреждении.

4.6. Пункт 4.5. настоящего Положения распространяется на муниципальные автономные образовательные учреждения.

4.7. Расходование денежных средств учреждение производит в соответствии с согласованным начальником Управления образования Планом финансово-хозяйственной деятельности на содержание лагеря.

4.6. Формы статистической и финансовой отчетности лагеря, сроки и порядок их представления устанавливаются приказами Росстата, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, Управлением образования.

4.7. Ответственность за целевое расходование финансовых средств на содержание лагеря несет руководитель муниципального образовательного учреждения.