Утверждено

приказом № 03-02/69 от 02.04.2018

Положение

о городском оздоровительном лагере с дневным пребыванием «Дружба»

муниципального общеобразовательного учреждения « Гимназия №2».

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о городском оздоровительном лагере с дневным пребыванием «Дружба» муниципального общеобразовательного учреждения гимназии №2 (далее - Положение) регулирует деятельность лагеря, созданного в качестве структурного подразделения гимназии №2, осуществляющего организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

1.2. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирование городского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №2» г. Ярославля (далее – лагерь гимназии №2).

1.3. В своей деятельности лагерь руководствуется федеральными законами, актами Президента РФ и Правительства РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов РФ, примерным Положением о лагерях, организованных образовательными организациями (приказ Министерства образования и науки РФ от 13 июля 2017 г. № 656), актами учредителя лагеря, Уставом гимназии №2.

 **Целями деятельности лагеря являются:**

а) выявление и развитие творческого потенциала детей, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;

б) социализация детей, развитие коммуникативных и лидерских качеств детей, формирование у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры детей, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;

 в) организация размещения детей в городском лагере и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации;

г) создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

**2. Организация работы лагеря.**

2.1. Комплектование лагеря осуществляется по количеству, согласованному с департаментом образования мэрии города Ярославля.

2.2. Продолжительность смены лагеря (режим работы) определяется с учетом требований СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 25 от 19 апреля 2010г (далее - СанПиН 2.4.4.2599-10) и стандарта качества муниципальных услуг сферы культуры, молодёжной политики и спорта, утверждённых постановлением Администрации города, в том числе:

– не менее трёх-четырёх недель (18 рабочих дней) в период летних каникул;

– не менее одной календарной недели (5 рабочих дней) в межсезонный каникулярный период;

– режим работы лагеря в летний и межсезонный каникулярный периоды: с 8.00. до 14.00 часов с организацией 2-х разового питания.

2.3. Лагерь работает в режиме пятидневной рабочей недели с выходными днями (суббота, воскресенье, праздничные дни).

2.4. В лагерь принимаются дети в возрасте от 11– 15 лет.

2.5. Комиссия департамента образования мэрии г. Ярославля осуществляет приемку лагеря и выдает акт на его открытие установленного образца

 2.6.Дети зачисляется в лагерь на основании поданного на имя руководителя учреждения заявления установленной формы от родителя (законного представителя) с последующим заключением между учреждением и родителем (законным представителем) договора об оказании (предоставлении) муниципальной услуги по организации отдыха и оздоровления детей и оформлением согласия на обработку персональных данных.

2.7. Дети из семей, имеющих льготу на оплату, предоставляют документы, ее подтверждающие.

 2.8. Перечень оснований для отказа в зачисление в лагерь:

– отсутствие свободных мест в лагере;

– отказ родителя (законного представителя) от заключения договора на оказание (предоставление) услуги.

 2.9. Условия снятия ребёнка с обслуживания:

 2.9.1. Отчисление ребенка из лагеря производится по приказу директора гимназии в следующих случаях:

– по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка в случае досрочного прекращения участия в соответствующей смене лагеря;

– при систематических грубых нарушениях ребёнком прав и законных интересов других детей.

2.10. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам (не более 20 человек).

2.11. Условия размещения, устройства, содержания и организации работы школьного лагеря должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, требованиям противопожарной и антитеррористической безопасности.

2.12. Питание детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием, организуется в столовой гимназии в строгом соответствии с нормами рациона питания.

2.12.1 Примерное 10-дневное цикличное меню разрабатывается юридическим лицом, обеспечивающим питание в лагере.

2.12.2. В примерном меню должны быть соблюдены требования санитарных правил СанПиН по массе порций блюд, их пищевой и энергетической ценности, суточной потребности в витаминах.

2.13. Медицинское обеспечение детей осуществляется медицинским работником по согласованию с ГУЗ ЯО ДКБ № 3 поликлиникой №2.

2.14. Лагерь может использовать объекты социальной, образовательной, спортивной инфраструктуры как мобильного, так и стационарного действия, необходимые для осуществления целей деятельности школьного лагеря.

 2.15. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием, передаются администрацией школы руководителю лагеря во временное пользование на период его работы.

 2.16. Непосредственное руководство лагерем осуществляет начальник лагеря.

2.17. Начальник лагеря назначается приказом директора гимназии № 2 из числа сотрудников данного учреждения.

2.18. Подбор кадров для проведения смен лагеря осуществляется директором
гимназии № 2 совместно с начальником лагеря.

2.19 . Штатное расписание лагеря (смены) устанавливается директором гимназии № 2, исходя из целей и задач смены

2.18. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик и уровню профессиональной подготовки, определенных для соответствующих должностей педагогических, медицинских и иных работников.

**3.Права и обязанности начальника лагеря**

 3.1.Начальник лагеря:

- действует от имени лагеря, представляет его во всех учреждениях и организациях;

- несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке и Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» ответственность за деятельность лагеря, жизнь и здоровье детей и работников лагеря во время их нахождения в лагере, нарушение прав и свобод детей и работников, за соответствие форм, методов и средств организации воспитательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;

- планирует, организует и контролирует деятельность лагеря, отвечает за качество и эффективность его работы;

- несет ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) полной и своевременной информации об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в лагере и о предоставляемых услугах.

 **4**.**Права и обязанности родителей (законных представителей).**

4.1.Родители (законные представители) ребёнка имеют право:

– получать достоверную информацию о деятельности лагеря;

– представлять и защищать интересы своего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством;

– оказывать на добровольных началах посильную помощь в организации работы лагеря.

4.2. Обязанности родителей (законных представителей) ребёнка:

– оформить и предоставить в установленные сроки перечень документов, необходимых для зачисления ребёнка в лагерь;

– произвести своевременную оплату стоимости услуги;

– обеспечивать своевременный приход детей в лагерь;

– обеспечить ребенка одеждой в соответствии с погодными условиями;

–своевременно (в письменном виде) информировать воспитателя отряда или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере, либо о досрочном выбытии ребёнка из лагеря;

– проводить с ребенком разъяснительные и профилактические беседы о безопасном поведении, соблюдение правил поведения в общественных местах, а также на спортивных и игровых площадках школы и города.

4.3. Уход раньше времени, временное отсутствие (досрочное прекращение пребывания в лагере) ребёнка допускается только по письменному заявлению родителя (законного представителя).

 **5.Требования к соблюдению техники безопасности:**

5.1.Персонал лагеря приступает к работе только после прохождения инструктажа, осуществляемого ответственным работником гимназии по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми.

 5.2.Во время работы лагеря не разрешается:

– покидать территорию лагеря без предупреждения сотрудников лагеря;

–приносить, использовать спиртные напитки, наркотики, токсичные вещества, табачные изделия, курительные смеси, легковоспламеняющиеся и взрывоопасные вещества;

– применять физическую силу для выяснения отношений, пропагандировать насилие и жестокость, как средство решения межличностных или общественных отношений;

 -покидать автобус во время проведения выездных мероприятий (экскурсий) без разрешения сопровождающего;

  **6.Ответственность сотрудников:**

 4.1. Воспитатели отрядов, инструктор по физической подготовке, педагог-организатор, медицинский работник несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.

 **7. Порядок финансирования**

 7.1. Финансовое обеспечение деятельности школьного лагеря осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

 7.2. Основным источником финансирования лагеря являются средства бюджета области, города и родительские средства.

 7.3. Для содержания лагеря могут быть привлечены спонсорские родительские средства, размер которых определяется решением родительского собрания и записывается в протокол.

7.4. Начальник лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств; после закрытия лагерной смены подводит итоги финансовой деятельности и отчитывается перед вышестоящими организациями.