



Департамент образования Кировской области
КОГОАУ «Гимназия №1» г. Кирово-Чепецк

☎ (83361) 5-31-42; 5-40-93 (канц.; АТС); 5-41-05 (бухг.)
факс. (83361) 5-31-42
Email: gimns1@mail.ru
<http://www.gimns.org>

Российская Федерация
613045, г. Кирово-Чепецк, Кировская область
проспект Мира, 52
Директор: Ходырев Александр Петрович



УТВЕРЖДЕНО

Приказом по КОГОАУ "Гимназия №1"
№ 68а от «11» апреля 2014 года

Директор  А. П. Ходырев



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе летнего лагеря с дневным пребыванием КОГОАУ «Гимназия №1» г.Кирово-Чепецка

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

По желанию и запросам родителей (законных представителей) и с учетом финансовых возможностей образовательного учреждения в летний период создается оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей.

Деятельность лагеря регламентируется Уставом гимназии, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

Смена оздоровительного лагеря с дневным пребыванием проводится на базе КОГОАУ «Гимназия №1» г.Кирово-Чепецка.

Требования к территории, зданию, правилам приемки смены лагеря определяются соответствующим Санитарно-эпидемиологическим правилам, утвержденным Главным Государственным санитарным врачом Российской Федерации.

Под сменой оздоровительного лагеря с дневным пребыванием понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с обучающимися КОГОАУ «Гимназия №1».

Статья 1. Задачи летнего лагеря.

1. Согласно приказов департамента образования Кировской области «Об организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей» и в соответствии с государственным заданием в летний период организуется летний лагерь из нескольких отрядов для учащихся 1-4 классов.
2. Задачи летнего лагеря:
 - создание условий для восполнения израсходованных сил за учебный год;
 - снятие накопившейся за учебный год усталости;
 - развитие индивидуальных способностей учащихся с обеспечением гигиенически правильной организацией режима дня в отрядах с учетом их возраста.
3. Продолжительность работы лагеря один календарный месяц (как правило, июнь).
4. Лагерь работает по 5-дневной рабочей неделе на базе помещений гимназии.
5. Питание учащихся осуществляется в школьной столовой.

6. Общее руководство работой лагеря возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР), и непосредственная организация его работы осуществляется начальником лагеря, обязанности которого выполняет один из педагогических работников гимназии.
7. Учащиеся в летнем лагере распределяются по отрядам численностью не более 25 человек.

Статья 2. Руководство работой лагеря.

1. Ответственным за работу лагеря является начальник лагеря – один из педагогических работников гимназии, назначаемый приказом директора не позднее, чем за месяц до начала работы летнего лагеря.
2. Руководят отрядами летнего лагеря педагогические работники – воспитатели отрядов (2 человека на один отряд).
3. Выполнение плана воспитательной работы лагеря обеспечивается старшей вожатой (один из педагогических работников).
4. В помощь старшей вожатой и руководителям отрядов привлекаются учащиеся старших и средних классов, включаемые в общие списки учащихся отрядов.
5. В летнем лагере могут быть организованы студии, к руководству которыми привлекаются работники гимназии, родители, сотрудники культурно-просветительных учреждений.
6. Спортивную работу в лагере проводят учителя физической культуры или другие педагогические работники.
7. Оформительская работа в лагере проводится художником-оформителем (один из работников гимназии, имеющий навыки оформительской работы).
8. Обслуживающий и технический персонал гимназии привлекается для обеспечения уборки помещений, занимаемых отрядами лагеря и поддержания в исправности его оборудования.

Статья 3. Подготовка документации к открытию лагеря.

1. Начальник лагеря в мае ежегодно проводит всю необходимую подготовительную работу по открытию летнего лагеря:
 - готовит списки учащихся для лагеря;
 - подбирает кадры: педагогов – руководителей отрядов; старшую вожатую; техперсонал (по рекомендации заместителя директора по хозяйственной части);
 - готовит проекты приказов по открытию летнего лагеря по перечню, определяемому вышестоящими организациями;
 - составляет режим дня и график питания отрядов в столовой;
 - готовит проект плана воспитательной работы лагеря (ключевые дела), который принимается на общем собрании педагогов-сотрудников летнего лагеря до его открытия;
 - комплектует списки отрядов их учащихся согласно поданным заявлениям родителей, собираемых классными руководителями ежегодно в мае.

Статья 4. Документация летнего лагеря.

1. Документация летнего лагеря предоставляется начальником лагеря для утверждения директору гимназии не позднее, чем за неделю до открытия летнего лагеря.
2. Начальник лагеря готовит к открытию следующую документацию:
 - заявления родителей;
 - путевки учащихся;
 - списки учащихся летнего лагеря, с необходимыми разрешениями от МСЧ-52 на право пребывания в лагере;

- списки работников летнего лагеря с необходимыми разрешениями от МСЧ-52 на право работы с учащимися в лагере;
 - должностные обязанности работников;
 - график работы летнего лагеря и его работников;
 - план, режим работы летнего лагеря.
3. Директор гимназии до начала работы лагеря по предложению начальника летнего лагеря утверждает:
- название лагеря;
 - сроки работы лагеря;
 - количественный и персональный состав работников;
 - продолжительность и режим рабочего дня работников лагеря;
 - режим работы лагеря;
 - график питания школьной столовой;
 - перечень ключевых дел.
4. Начальник лагеря хранит у себя следующую документацию:
- всю документацию, указанную в п.2.3.настоящей статьи;
 - приказы директора гимназии по летнему лагерю или их выписки;
 - положение о работе летнего лагеря;
 - различные дополнительные материалы (заявления, докладные, телефонограммы, рекомендации СЭС и прочее);
 - журналы инструктажей, программы, инструкции по охране труда.

Статья 5. Открытие лагеря.

1. Лагерь открывается приказом директора после принятия решения Департаментом образования об организации различных форм летнего отдыха и труда учащихся, решения вопросов финансирования по предоставлению необходимых документов.
2. Работники лагеря готовят все помещения и всю необходимую документацию к проверке комиссией городской администрации в соответствии с требованиями СЭС, ОГПН и УО.

Статья 6. Финансирование летнего лагеря.

1. Количество отрядов и их наполняемость, стоимость путевки, порядок ее оплаты, размер платы родителей Департаментом образования Кировской области.
2. Плата за путевку вносится родителями или учащимися сразу за весь период работы лагеря до начала его работы, но не позднее 25 мая.
3. В случае отчисления учащихся из лагеря (приказом заместителя директора, отвечающего за работу летнего лагеря, по заявлению родителей или их законных представителей) ранее внесенная плата за лагерь не возвращается.
4. На организацию воспитательной работы используются, как средства гимназии, так и благотворительная помощь родителей.

Глава 2. РАБОТНИКИ ЛЕТНЕГО ЛАГЕРЯ.

Статья 7. Права и обязанности начальника лагеря.

1. Начальник летнего лагеря:
 - осуществляет общее руководство работой лагеря;
 - контролирует выполнение работниками лагеря «Правил внутреннего трудового распорядка» и своих функциональных обязанностей, реализацию утвержденного плана работы, режима дня, графика питания школьников, выполнение санитарно-

гигиенического режима в лагере, противопожарной безопасности и техники безопасности при проведении различных мероприятий;

- обеспечивает защиту интересов школьников;
 - контролирует совместно с заместителем директора по хозяйственной части работу технического персонала, привлекаемого для уборки помещений лагеря;
 - выполняет нормативные акты, регулирующие деятельность гимназии и требует того от всех работников лагеря;
 - для планирования работы, подведения итогов, коллективного решения вопросов деятельности лагеря проводит планерки и совещания с работниками;
 - ведет необходимую документацию, определенную настоящим положением;
 - несёт персональную ответственность за жизнь и здоровье сотрудников и детей;
 - проводит инструктажи с персоналом лагеря по вопросам охраны труда и пожарной безопасности;
 - контролирует правильность и своевременность инструктажа детей по вопросам охраны труда;
 - в случае чрезвычайного происшествия немедленно сообщает об этом директору и самостоятельно начинает первичное расследование, не дожидаясь указаний.
2. В случае отсутствия начальника лагеря (по болезни и т.п.) его обязанности выполняет старшая вожатая.

Статья 8. Права и обязанности старшей вожатой.

1. Старшая вожатая:

- является заместителем начальника лагеря по воспитательной работе;
- организует работу по составлению плана воспитательной работы летнего лагеря;
- совместно с вожатыми организует всю подготовительную работу и проводит коллективные творческие дела;
- курирует работу вожатых отрядов;
- организует работу по оформлению стенда к открытию лагеря;
- организует с детьми мероприятия по предупреждению травматизма, ДТП, по предупреждению противопожарной безопасности, по предупреждению несчастных случаев происходящих на улице, в воде, в лесу и т.д.
- несёт персональную ответственность за жизнь и здоровье детей.

Статья 9. Права и обязанности воспитателей.

1. Воспитатель летнего лагеря;

- соблюдает и защищает интересы и права детей;
- участвует в планировании и реализации утвержденного плана воспитательной работы лагеря;
- организует проведение воспитательной работы с детьми в отряде согласно утвержденному плану;
- соблюдает санитарно-гигиенические требования при работе с учащимися;
- выполняет нормативные акты, регулирующие деятельность гимназии;
- несет персональную ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему детей в лагере;
- в случае чрезвычайного происшествия немедленно сообщает об этом начальнику лагеря;
- несёт ответственность за сохранность оборудования кабинетов, замков, выключателей, розеток, ламп дневного света;
- ежедневно в конце дня воспитатель проверяет игровые комнаты (фрамуги, краны, свет). Закрывает кабинет и сдаёт ключ на вахту;

- в случае причинения вреда помещению, порчу оборудования по вине или неосторожности воспитатель возмещает ущерб.

Статья 10. Руководитель спортивной работы лагеря.

1. Руководитель спортивной работы;
 - до начала работы лагеря готовит свои предложения по спортивным мероприятиям для плана воспитательной работы;
 - участвует в планировании работы лагеря;
 - организует всю спортивно-массовую работу лагеря (зарядка, соревнования, спортивные игры и др.);
 - выполняет требования нормативных документов, регулирующих работу летнего лагеря.
 - несёт персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время занятий.

Статья 11. Музыкальный работник, руководитель кружка, художник – оформитель.

1. Организуют работу кружков, занятий.
2. Проводят консультации.
3. Организуют и проводят мероприятия в лагере.
4. Несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время занятий.
5. Художник – оформитель;
 - до начала работы лагеря организует оформление стенда в фойе на первом этаже с информацией о работе летнего лагеря и других стендов, выделенных для лагеря;
 - участвует в планирование работы лагеря;
 - выполняет требования нормативных документов, регулирующих работу летнего лагеря.

Статья 12. Обслуживающий и технический персонал.

1. Заместитель директора по хозяйственной части;
 - готовит график уборки помещений, занятых летним лагерем;
 - закрепляет обслуживающий персонал за летним лагерем;
 - осуществляет контроль за работой технического и обслуживающего персонала, осуществляет контроль за санитарно – гигиеническим состоянием игровых комнат, спортзалов, столовой;
 - организует соблюдение требований пожарной безопасности здания и сооружения, следит за исправностью средств пожаротушения.
2. Работники технического обслуживающего персонала:
обеспечивают ежедневную влажную уборку в помещениях, используемых отрядами летнего лагеря в соответствии с требованиями санитарных норм.

Глава 3. УЧАЩИЕСЯ ЛЕТНЕГО ЛАГЕРЯ.

Статья 13. Прием в летний лагерь.

1. Прием учащихся в летний лагерь проводится согласно заявлениям, поданным родителями до 15 мая.
2. Распределение учащихся по отрядам лагеря проводится начальником лагеря совместно с руководителями отрядов.
3. Списки учащихся летнего лагеря, распределенные по отрядам, подписываются начальником лагеря и утверждаются директором гимназии.
4. До приема в летний лагерь учащиеся проходят медицинский осмотр в соответствии с санитарными правилами до 20 мая.

5. Родители вносят установленную плату за пребывание своего ребенка в лагерь начальнику лагеря гимназии до 25 мая.

Статья 14. Правила учащихся.

1. Учащиеся, зачисленные в летний лагерь, имеют право:
 - на прекращение посещения лагеря по заявлению родителей (законных представителей);
 - на бесплатное пользование библиотекой гимназии;
 - на участие в запланированных мероприятиях;
 - на участие в самоуправлении отрядом в лагере путем выборов в выборные органы и работе в выборных органах ученического самоуправления;
 - на уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, не унижающих достоинства других людей.

Статья 15. Обязанности учащихся.

1. Учащиеся, зачисленные в летний лагерь, обязаны:
 - выполнять нормативные документы, регулирующие работу летнего лагеря;
 - бережно относиться к имуществу гимназии;
 - выполнять требования администрации и работников летнего лагеря по вопросам организации жизни и деятельности в лагере;
 - быть в летнем лагере в одежде и обуви, установленной «Правилами поведения учащихся летнего лагеря» и определяемой спецификой проводимых занятий и температурным режимом;
 - соблюдать традиции гимназии;
 - принимать активное участие в проводимых в лагере делах;
 - не унижать честь, достоинство и права других учащихся и работников летнего лагеря;
 - быть корректными со всеми работниками гимназии, учащимися, не нарушать установленных правил поведения;
 - поддерживать в здании и на территории школы чистоту и порядок;
 - возмещать нанесенный ущерб в установленном законом порядке.

Статья 16. Досрочный уход учащихся из лагеря.

1. В случае досрочного прекращения, по каким – либо причинам (болезнь, отъезд с родителями и т.д.) нахождения в летнем лагере родители письменно уведомляют об этом руководство лагеря.
2. Неиспользованные средства родителей на питание учащихся, обратно не возвращаются.

Глава 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 17. Завершение работы лагеря.

1. Летний лагерь завершает свою работу в установленные сроки.
2. По окончании работы проводится заключительная линейка с учащимися, где проводятся итоги работы, проходит награждение победителей различных конкурсов, соревнований и т.д.

Статья 18. Подведение итогов работы летнего лагеря.

1. По окончании работы летнего лагеря на общем собрании его работников подводятся итоги, оформляется необходимая документация, которая сдается на хранение.

Статья 19. Разрешение вопросов, неурегулированных настоящим положением.

1. Разрешение вопросов, возникающих при работе лагеря, неурегулированных настоящим Положением и другими нормативными актами, возлагается на заместителя директора, осуществляющего общее руководство летним лагерем и начальника летнего лагеря.