

Утверждаю  
Директор ГБОУ СОШ № 1 с.п. Яндаре  
имени А.Т. Хашагульгова»



Хашагульгова Л.С./

Рассмотрено  
на педагогическом Совете школы  
протокол № 8 от 03.04.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пришкольном лагере**  
**с дневным пребыванием детей на базе**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа с.п. Яндаре имени А.Т. Хашагульгова»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Оздоровительный лагерь организуется на период летних школьных каникул и предполагает работу в течение одной лагерной смены (июнь), продолжительностью 21 рабочий день.

1.2. Лагерь рассчитан на дневное пребывание детей с 8.30 до 14.30 часов (с трёхразовым питанием) и предусматривает организацию питания, организацию досуга. Лагерь открывается приказом по школе.

1.3. Помещения, сооружения, инвентарь, необходимые для функционирования лагеря, передаются школой во временное пользование

**2. УЧАСТНИКИ ЛАГЕРЯ.**

2.1. В лагерь зачисляются учащиеся школы в возрасте до 14 лет.

2.2. Зачисление детей в лагерь производится на основе заявлений родителей.

Дети из социально-незащищенных слоёв населения и дети группы «риска» зачисляются в первую очередь.

Списки детей, посещающих лагерь, утверждаются приказом по школе.

2.3. В лагере с учетом возраста и интересов детей создаются отряды, группы и другие объединения. Численность отряда школьников составляет не более 30 человек.

С учетом пожеланий детей и родителей могут быть организованы профильные отряды, смены лагеря, а так же разновозрастные отряды, группы, объединения.

**3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.**

3.1. Лагерь с дневным пребыванием создается с целью организации содержательного, активного отдыха детей и подростков на период летних каникул.

3.2. Основными задачами лагеря являются:

вовлечение детей и подростков в активный отдых во время летних каникул, предотвращение летней безнадзорности детей.

реализация потребности детей в общении, удовлетворение познавательных интересов, развитие их творческих способностей.

привлечение всех детей к занятиям физической культурной и спортом, природоохранительной работе.

оздоровление и укрепление здоровья учащихся.

**4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЛАГЕРЯ.**

4.1. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря исходя из основных принципов деятельности: демократии и гуманности; единства воспитательной и оздоровительной работы, инициативы и самостоятельности; учета интересов, возрастных особенностей детей и подростков, традиций школы.

4.2. Режим работы лагеря строится с учетом санитарно-гигиенических требований и утверждается приказом по школе до открытия лагерной смены.

4.3. Высшим органом самоуправления в лагере является общее собрание, которое избирает совет лагеря при равном представительстве детей и сотрудников.



#### 4.4. Совет лагеря;

- обсуждает и утверждает план работы;
- организует самообслуживание;
- обсуждает вопросы дисциплины, организует и проводит общелагерные дела;

4.5. Права и обязанности детей и работников лагеря определяются Уставом школы, Правилами внутришкольного распорядка и иными локальными актами.

4.6. Деятельность лагеря финансируется Фондом социального страхования и муниципальным бюджетом; родительскими средствами.

### 5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

5.1. Подбор кадров лагеря осуществляет директор школы

Все работники оздоровительного лагеря обязаны пройти профилактический медицинский осмотр в соответствии с порядком определенным федеральным органом исполнительной власти по здравоохранению.

5.2. Список работников лагеря, смета расходов на оздоровительный период утверждается приказом по школе до 25 мая текущего года.

5.3. Начальник лагеря, воспитатель отряда, инструктор по физкультуре, музыкальный работник, фельдшер школы несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.

5.4. Начальник лагеря:

- организует подготовку помещений к открытию лагеря;
- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;
- проводит (с регистрацией в специальном журнале (инструктаж персонала лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми.
- составляет график выхода на работу персонала лагеря
- несет ответственность за учет посещаемости лагеря, организацию питания и санитарное состояние помещений и территории лагеря;
- представляет администрации школы творческий отчет о проделанной работе по окончании лагерной смены.

### 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЛАГЕРЯ:

- Положение о летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.
- Список сотрудников
- Режим дня
- План работы
- Заявления родителей
- Списки детей
- Разрешение Роспотребнадзора об открытии лагеря
- Приказ об открытии лагеря
- План воспитательной работы с детьми;
- Инструктаж по технике безопасности;
- Журнал инструктажа учащихся по ТБ