

СОГЛАСОВАНО

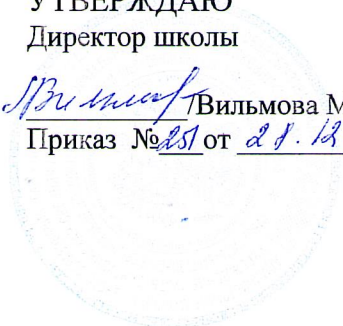
Председатель Совета школы

Новокрецина Е.Г.  
Протокол № 32 от 20.12.19

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Вильмова М.Г.  
Приказ № 251 от 28.12.19



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пришкольном лагере с дневным пребыванием

Рассмотрено на педагогическом совете  
Протокол № 54 от 12.12.2019

Рег.№ \_\_\_\_\_

## **1. Общие положения.**

1.1. Под пришкольным лагерем с дневным пребыванием понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности обучающихся школы в период каникул с пребыванием их в дневное время и обязательной организацией их питания;

1.2. Организатор пришкольного лагеря несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности пришкольного лагеря с дневным пребыванием;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся и сотрудников;
- качество реализуемых программ деятельности пришкольного лагеря с дневным пребыванием;
- соответствие форм, методов и средств при проведении мероприятий возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
- соблюдение прав и свобод обучающихся и сотрудников пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием.

1.3. Пришкольный лагерь с дневным пребыванием проводится для обучающихся в возрасте с 7 до 16 лет включительно (16 лет 11 месяцев 29 дней на первый день работы лагеря), на период летних каникул решением руководства школы.

1.4. При комплектовании пришкольного лагеря с дневным пребыванием первоочередным правом пользуются обучающиеся из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.5. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при проведении пришкольного лагеря с дневным пребыванием:

- предоставление детям (обучающимся) мест в оздоровительных учреждениях;
- создание условий для укрепления здоровья детей;
- усвоения и применения ими навыков труда;
- гигиенической и физической культуры;
- реализация культурно - досуговых программ, обеспечивающих: восстановление сил; социализацию; творческую самореализацию; нравственное, гражданское, патриотическое, экологическое воспитание и развитие детей; коррекцию их поведения;
- профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних за счет привлечения детей к организованным формам отдыха.

## **2. Организация и содержание деятельности.**

2.1. Пришкольный лагерь с дневным пребыванием открывается на основании приказа по учреждению и комплектуется из обучающихся школы. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).

2.2. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки смены лагеря определяются соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами, утверждаемыми Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, применительно к данному лагерю. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования смены лагеря санитарным правилам открытие смены лагеря не допускается.

2.3. Приемка пришкольного лагеря с дневным пребыванием, осуществляется межведомственной комиссией, созданной органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления, в состав которой входят представители госсанэпиднадзора, организатора смены лагеря и другие заинтересованные органы исполнительной власти, с последующим оформлением акта приемки.

2.4. Продолжительность пришкольного лагеря с дневным пребыванием в летний период не менее трех календарных недель (21 календарный день, исключая общевыходные и праздничные дни).

2.5. В пришкольном лагере с дневным пребыванием организуются отряды с учетом возрастных особенностей и интересов обучающихся, строго соблюдаются требования санитарно-гигиенических норм и правил, правил техники безопасности, охраны труда. В лагере действует орган самоуправления обучающихся.

2.6. При выборе формы и методов работы пришкольного лагеря с дневным пребыванием, независимо от ее образовательной и творческой или трудовой направленности, приоритетными должны быть оздоровительная и образовательная деятельность, направленная на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

2.7. Содержание работы лагеря строится по его плану на принципах демократии и гуманизма, развития инициативы и самостоятельности, привития норм здорового образа жизни.

2.8. Программа деятельности, распорядок дня пришкольного лагеря с дневным пребыванием утверждается директором школы, и доводится до сведения родителей.

2.9. Питание воспитанников организуется в столовой школы, по согласованию с территориальными центрами Госсанэпиднадзора. Питание воспитанников во время проведения экскурсий, выездов за город, походов может быть организовано в полевых условиях, если это предусмотрено программой деятельности смены лагеря. В пришкольном лагере с дневным пребыванием обучающиеся обеспечиваются двухразовым питанием.

2.10. Проезд группы воспитанников во время проведения экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий осуществляется в сопровождении не менее двух педагогов с соблюдением требований к перевозкам обучающихся и воспитанников соответствующим видом транспорта. При проезде группы более 30 воспитанников число сопровождающих педагогов на каждые 15 обучающихся и воспитанников увеличивается на одного педагога.

### **3. Кадровое обеспечение.**

3.1. Приказом по общеобразовательному учреждению назначаются начальник лагеря, воспитатели, другие работники из числа педагогических сотрудников учреждения, прошедшие санитарный минимум воспитателей.

3.2. Начальник лагеря руководит его деятельностью, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию, организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно-просветительными и спортивными учреждениями, несет ответственность за организацию питания обучающихся и воспитанников и финансово-хозяйственную деятельность смены лагеря.

3.3. Воспитатели осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

3.4. Орган самоуправления представляет собой совет командиров отрядов, который совместно с вожатыми реализует коллективные, творческие, оздоровительные мероприятия с детьми.

### **4. Охрана жизни и здоровья.**

4.1. Начальник лагеря, воспитатели несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в лагере.

4.2. Педагогические сотрудники, работающие в лагере, и дети должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план воспитательной работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности.

4.3. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности сотрудников, а воспитатели — детей, под личную подпись инструктируемых.

4.4. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

4.5. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность начальник лагеря и диет. сестра.

4.6. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций директора общеобразовательного учреждения.

### 5. Финансовое обеспечение.

5.1. Основным источником финансирования пришкольного лагеря с дневным пребыванием являются средства из Республиканского бюджета и Муниципального бюджета Баргузинского района.

### 6. Этапы реализации программы.

I этап. Подготовительный (февраль-апрель).

Разработка Программы, методик, сценариев. Прогноз летней занятости учащихся МБОУ «Усть-Баргузинская средняя общеобразовательная школа им.Шелковникова К.М.».

Составление планов взаимодействия с другими учреждениями.

II этап. Организационный (май).

Формирование списка отрядов, подготовка реализации Программы, корректирование планов с педагогами и специалистами, создание нормативно-правовой базы.

III этап. Практический.

Практическая реализация Программы.

IV этап. Подведение итогов смены.

- Проведение церемонии закрытия лагерной смены с награждением детей по её итогам;
- Мониторинг качества проведения лагерной смены, анализ результатов и оформление итоговой документации;
- Выработка перспектив деятельности организации; анализ предложений детьми, родителями, педагогами, внесенными по деятельности летнего оздоровительного лагеря.

V этап. Аналитический.

- Анализ работы;
- Подведение итогов;
- Обработка и оформление материалов смены.

### 7. Карта ресурсов программы.

|                | Применение  | Источник финансирования и материальная база   | Ответственные                                       |
|----------------|---|---|---|
| 1              | 2   | 3   | 4   |
| Кабинеты       | Игровые комнаты: кабинеты № 13, 14, 15, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 33, 36. | Материальная база школы. Родительские средства на закупку канцелярских принадлежностей для творческих мастерских, отрядных дел, подготовки стендов и материалов для конкурсов | Начальник лагеря, воспитатели, технический персонал |
| Спортивный зал | Занятия спортом, состязания, линейка (в                                 | Материальная база школы   | Спортивный руководитель                             |

|  |   |                         |                                   |
|--|---|-------------------------|-----------------------------------|
|  | случае плохой погоды)   |                         |                                   |
| Спортивная площадка                      | Линейка, проведение общелагерных игр на воздухе, спартакиады, спортивные состязания             | Материальная база школы | Спортивный руководитель           |
| Школьный двор                            | Отрядные дела, игры - путешествия   | Материальная база школы | Воспитатели, администрация лагеря |
| Актный зал                               | Праздничные мероприятия и концерты, постановка спектаклей, работа детской творческой мастерской | Материальная база школы | Воспитатели, администрация лагеря |
| Школьная библиотека                      | Литература для педагогов и детей лагеря Работа кружка «Юный библиотекарь»                       | Материальная база школы | Библиотекарь                      |
| Школьная столовая                        | Завтрак, обед   |                         | Заведующая пищеблоком             |
| Методический кабинет- штаб (кабинет №24) | Творческая мастерская вожатых, воспитателей, руководителей кружков                              | Материальная база школы | Начальник лагеря                  |

Пронумеровано, пронумеровано  
И скреплено печатью

*В. Гетманец*

« 28 » *августа* 20 *19* г.

Директор М.Г. Вильмова

