


Председатель Совета учреждения
КОГ ОБУ ШОВЗ г. Кирово-Чепецка
 В.С. Деришева
«20» мая 2016 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГ ОБУ ШОВЗ
г.Кирово-Чепецка



Л. В. Дрягина

«20» мая 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ ЛЕТНЕГО ЛАГЕРЯ
КИРОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ г.КИРОВО –ЧЕПЕЦКА»**

Общие положения

Задачи летнего лагеря.

1. В соответствии с Уставом учреждения в летний период организуется для учащихся летний лагерь из нескольких отрядов.

1.1. Отряды отдыха для детей 1 – 7 классов.

2. Задачи летнего лагеря.

2.1. Создание условий для восполнения израсходованных сил за учебный год.

2.2. Снятие накопившейся за учебный год усталости.

2.3. Развитие индивидуальных потребностей и возможностей учащихся с обеспечением гигиенически правильной организацией режима дня в отрядах с учетом их возраста.

2.4. Создание условий для развития наклонностей подростков в сочетании с активным отдыхом (для 5 – 7 классов).

3. Продолжительность работы лагеря 18 дней фактического пребывания (как правило, июнь).

4. Лагерь работает по 5 – дневной рабочей неделе на базе помещения ОУ.

5. Питание учащихся осуществляется в столовой.

6. Общее руководство работой лагеря возлагается на одного из заместителей директора, и непосредственная организация его работы осуществляется начальником лагеря, обязанности которого выполняет один из педагогических работников.

7. Учащиеся в летнем лагере распределяются по отрядам численностью 12 человек.

Руководство работой лагеря.

1. Ответственным за работу лагеря является начальник лагеря – один из педагогических работников школы, назначаемый приказом директора школы не позднее, чем за месяц до начала работы летнего лагеря.

2. Руководят отрядами летнего лагеря педагогические работники – воспитатели отрядов.

3. Выполнение плана воспитательной работы лагеря обеспечивается начальником лагеря

4. В летнем лагере могут быть организованы студии, к руководству которыми привлекаются работники школы, родители, сотрудники культурно – просветительских учреждений.

5. Спортивную работу в лагере проводят учителя физической культуры или другие педагогические работники.

6. Оформительская работа в лагере проводится работниками лагеря (воспитатели, работающие на отрядах).

7. Обслуживающий и технический персонал привлекается для обеспечения уборки помещений, занимаемых отрядами лагеря и поддержания в исправности его оборудования.

Подготовка документации к открытию лагеря.

1. Документация летнего лагеря предоставляется начальником лагеря для утверждения директору не позднее, чем за неделю до открытия летнего лагеря.

2. Начальник лагеря готовит к открытию следующие документы:

2.1. Заявления родителей.

2.2. Списки учащихся – членов летнего лагеря, с необходимыми разрешениями от медицинской организации на право пребывания в лагере.

2.3. Списки работников летнего лагеря с необходимыми разрешениями от медицинской организации на право работы с учащимися в лагере.

2.4. Должностные обязанности работников, в том числе и по охране труда.

2.5. График работы летнего лагеря и его работников.

2.6. План, режим работы летнего лагеря.

3. Директор до начала работы лагеря по предложению начальника летнего лагеря утверждает:

3.1. Название лагеря.

3.2. Сроки работы лагеря.

3.3. Количественный и персональный состав работников.

3.4. Продолжительность и режим рабочего дня работников лагеря.

3.5. Режим работы лагеря.

3.6. График питания в школьной столовой.

3.7. Перечень ключевых дел.

4. Начальник лагеря хранит у себя следующую документацию:

4.1. Всю документацию, указанную в п. 3 настоящей статьи.

4.2. Приказы директора по летнему лагерю или их выписки.

4.3. Положение о работе летнего лагеря.

4.4. Различные дополнительные материалы (заявления, докладные, телефонограммы, рекомендации СЭС и прочее).

4.5. Журналы инструктажей, программы, инструкции по охране труда.

Открытие лагеря.

1. Лагерь открывается приказом директора после принятия решения Министерства образования Кировской области 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 Роспотребнадзора, ОГПН.

Финансирование летнего лагеря.

1. Количество отрядов и их наполняемость, порядок оплаты, размер платы родителей определяется Министерством образования Кировской области.

2. Плата за летний лагерь вносится родителями или учащимися начальнику лагеря школы сразу за весь период лагеря до начала его работы.

3. Стоимость питания учащихся определяется исполнителем услуги по организации питания

5. На организацию воспитательной работы используются средства родителей.

Работники летнего лагеря.

1. Начальник летнего лагеря:

- 1.1. Осуществляет общее руководство работой лагеря.
- 1.2. Контролирует выполнение работниками лагеря «Правил внутреннего распорядка», 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.
- 1.3. Обеспечивает защиту интересов школьников.
- 1.4. Контролирует совместно с заместителем директора по хозяйственной части работу технического персонала, привлекаемого для уборки помещений лагеря.
- 1.5. Выполняет нормативные акты, регулирующие деятельность и требует того от всех работников лагеря.
- 1.6. Для планирования работы, подведения итогов, коллективного решения вопросов деятельности лагеря проводит планерки и совещания с работниками.
- 1.7. Ведет необходимую документацию, определенную настоящим положением.
- 1.8. В случае чрезвычайного происшествия сразу же сообщает об этом директору школы и начинает первичное расследование.
- 1.9. Несет персональную ответственность за жизнь и здоровье сотрудников и детей.
- 1.10. Проводит инструктажи с персоналом лагеря по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.
- 1.11. Контролирует правильность и своевременность инструктажа детей по вопросам охраны труда.

Права и обязанности воспитателей.

1. Воспитатель летнего лагеря.
 - 1.1. Соблюдает и защищает интересы и права детей.
 - 1.2. Участвует в планировании и реализации утвержденного плана воспитательной работы лагеря.
 - 1.3. Организует проведение воспитательной работы с детьми в отряде согласно утвержденному плану.
 - 1.4. Соблюдает санитарно -гигиенические требования при работе с учащимися.
 - 1.5. Выполняет нормативные акты, регулирующие деятельность школы.
 - 1.6. Несет персональную ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему детей в лагере.
 - 1.7. Несет ответственность за сохранность оборудования кабинетов, замков, выключателей, розеток, ламп дневного света.
 - 1.8. Ежедневно в конце дня воспитатель проверяет игровые комнаты (фрамуги, краны, свет). Закрывает кабинет и сдает ключ на вахту.
 - 1.9. В случае причинения вреда помещению, порчу оборудования по вине или неосторожности, воспитатель возмещает ущерб.
 - 1.10. В случае чрезвычайного происшествия немедленно сообщает об этом начальнику лагеря.

Руководитель спортивной работы лагеря.

1. Руководитель спортивной работы.
 - 1.1. До начала работы лагеря готовит свои предложения по спортивным мероприятиям для плана воспитательной работы.
 - 1.2. Участвует в планировании работы лагеря.
 - 1.3. Организует всю спортивно – массовую работу лагеря (зарядка, соревнования, спортивные игры и т.д.)

1.4. Выполняет требования нормативных документов, регулирующих работу летнего лагеря.

1.5. Несет персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время занятий.

Музыкальный работник, руководитель кружка, психолог, логопед.

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.

Обслуживающий персонал.

1. Заместитель директора по хозяйственной части:

1.1. Готовит график уборки помещений, занятых летним лагерем.

1.2. Закрепляет обслуживающий персонал за летним лагерем.

1.3. Осуществляет контроль за работой технического и обслуживающего персонала, осуществляет контроль за санитарно – гигиеническим состоянием игровых кабинетов, спортзала, столовой.

1.4. Организует соблюдение требований пожарной безопасности здания и сооружения, следит за исправностью средств пожаротушения.

2. Работники технического обслуживающего персонала обеспечивают ежедневную влажную уборку в помещениях лагеря.

Учащиеся летнего лагеря.

Прием в летний лагерь.

1. Прием учащихся в летний лагерь проводится согласно заявлениям, поданным родителями.

2. Распределение учащихся по отрядам проводится начальником лагеря совместно с руководителями отрядов.

3. До приема в летний лагерь учащиеся проходят медицинский осмотр в соответствии с санитарными правилами.

5. Родители вносят установленную плату за нахождение своего ребенка в лагере начальнику лагеря школы.

Права учащихся.

1. Учащиеся, зачисленные в летний лагерь, имеют право:

1.1. На прекращение посещения лагеря по заявлению родителей (законных представителей).

1.2. На бесплатное использование библиотечно – информационными ресурсами библиотеки школы.

1.3. На участие в запланированных мероприятиях.

1.4. На уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, не унижающих достоинство других людей.

Обязанности учащихся.

1. Учащиеся, зачисленные в летний лагерь, обязаны:

1.1. Выполнять правила поведения, регулирующие работу летнего лагеря.

1.2. Бережно относиться к имуществу школы.

1.3. Выполнять требования администрации и работников летнего по вопросам организации жизни и деятельности в лагере.

1.4. Быть в летнем лагере в одежде и обуви, установленной «Правилами поведения учащихся летнего лагеря» и определяемой спецификой проводимых занятий и температурным режимом.

1.5. Соблюдать традиции школы.

1.6. Принимать активное участие в проводимых в лагере делах.

1.7. Не унижать честь, достоинство и права других учащихся и работников летнего лагеря.

1.8. Быть корректным со всеми работниками, учащимися, не нарушать установленных правил поведения.

1.9. Поддерживать в здании и на территории лагеря чистоту и порядок.

1.10. Возмещать нанесенный ущерб в установленном законом порядке.

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 руководству лагеря.

2. Неиспользованные средства родителей на питание учащихся, обратно не возвращаются.

Завершение работы лагеря.

1. Летний лагерь завершает свою работу в установленные Министерством образования Кировской области сроки.

2. По окончании работы проводится заключительная линейка с учащимися, где подводятся итоги работы, проходит награждение победителей различных конкурсов, соревнований и т.д.

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.

Разрешение вопросов, неурегулированных настоящим положением.

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

ПРОГРАММА

инструктажа персонала летнего лагеря по вопросам охраны труда

1. Должностные обязанности по вопросам охраны труда (под роспись).
2. Инструкция по пожарной безопасности в лагере.
3. Инструкция по охране труда при проведении спортивных мероприятий.
4. Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий.
5. Инструкция по охране труда при проведении прогулок, экскурсий, походов.
6. Инструкция по охране труда при перевозке детей автомобильным транспортом.
7. Инструкция по охране труда:
 - воспитателя;
 - физкультурного инструктора;
 - технического персонала;
 - музыкального работника и т.д.

Инструктаж проводит начальник лагеря перед началом смены с записью в журнале.

В журнале должны быть:

1. Дата инструктажа.
2. Фамилия инструктируемого.
3. Роспись инструктируемого.
4. Фамилия и роспись инструктирующего.
5. Перечень вопросов, по которым проводили инструктаж.

ПРОГРАММА инструктажа детей в летнем лагере

1. Правила пожарной безопасности.
2. Правила дорожного движения.
3. Правила поведения на территории лагеря.
4. Правила поведения во время проведения спортивных занятий, массовых мероприятий.
5. Правила поведения во время экскурсий, поездок, походов.

Инструктаж проводит воспитатель отряда в первый день смены, с записью в журнале.

В журнале должны быть:

1. Дата инструктажа
2. Фамилия инструктируемых.
3. Роспись инструктируемых. (до 14 лет не обязательно).
4. Роспись воспитателя
5. Перечень вопросов инструктажа.

Перечень документов для работы летнего лагеря.

1. Приказ об организации оздоровительного лагеря.
2. Приказ об ответственности за сохранность кабинетов.
3. Служебное письмо в СЭС с просьбой о разрешении открытия лагеря.
4. Приказ управления образования об открытии оздоровительных лагерей.
5. Гигиенические требования к устройству, содержанию организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул Сан. эпидемиологические правила СП 2.4.4. 969 – 00, СП 2.4.4. 959 – 00.
6. Акт приемки лагеря.
7. Распорядок работы лагеря.
8. Разрешение СЭС на работу лагеря.
9. Акт – разрешение на размещение игровых комнат в кабинетах, на проведение мероприятий в актовом зале, на размещение спальных комнат в кабинетах, на проведение спортивных мероприятий в спортзале, на проведение музыкальных занятий.
10. Должностные обязанности работников лагеря (положение о работе лагеря) под роспись.
11. Положение о работе лагеря.

Общий перечень инструкций по охране труда для летнего лагеря.

1. Инструкция по пожарной безопасности в помещениях на территории лагеря ИОТ – 001 – 2003.
2. Инструкция по охране труда при уборке помещений ИОТ – 056 – 2003.

3. Инструкция по охране труда при проведении прогулок, туристических походов, экскурсий ИОТ – 025 – 2003.
4. Инструкция по охране труда при проведении спортивных занятий и соревнований ИОТ – 022 – 2003, по гимнастике – ИОТ – 017 – 2003, по легкой атлетике – ИОТ – 018 – 2003, по плаванию – ИОТ – 020 – 2003, по спортивным и подвижным играм (футбол, волейбол, баскетбол, теннис) – ИОТ – 021 – 2003.
5. Инструкция по охране труда при проведении занятий в тренажерном зале ИОТ – 023 – 2003
6. Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий (вечеров, конкурсов, концертов и т.д.)
7. Инструкция по охране труда при перевозке детей автомобильным транспортом ИОТ – 026 – 2003
8. Инструкция по охране труда для воспитателей ИОТ – 054 – 2003
9. Инструкция по охране труда для инструктора по физкультуре ИОТ – 065 – 2003
10. Инструкция по охране труда для музыкального руководителя ИОТ – 064 – 2003
11. Инструкция по оказанию первой медицинской помощи
12. Инструкция «Действия руководителей и работников в случае возникновения несчастного случая»