муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования «Город Архангельск» «Гимназия № 3 имени К.П. Гемп» (МБОУ Гимназия № 3)

Учтено мнение
Педагогического совета
Протокол № 1 от 09.09.2019

Утверждено
приказом директора МБОУ Гимназия № 3
от 10.09.2019 № 01-04/242

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D609763E213DF8D454ED22C1E4765864
Владелец: Калинина Елена Николаевна
Действителен: с 06.10.2022 до 30.12.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием на базе МБОУ Гимназия № 3

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием (далее-ДОЛ) организуется на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Гимназия № 3 имени К.П.Гемп» (МБОУ Гимназия №3, ОО) в соответствии с Постановлением мэра города Архангельска, Приказом департамента образования мэрии города Архангельска, Приказом директора МБОУ Гимназия № 3 и на основании заявлений родителей (законных представителей) учащихся ОО.

1.2. ДОЛ осуществляет свою деятельность в соответствии с приказом Министерства образования РФ от 13.07.2001 № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» и настоящим Положением.

1.3. ДОЛ организуется с целью обеспечения отдыха, оздоровления и занятости учащихся в летний период.

1.4. Деятельность ДОЛ строится на принципах гуманизации, демократизации, свободы и ответственности, доступности, открытости, инициативы, развивающего характера воспитательного процесса с учётом интересов детей, привития здорового образа жизни.

2. Организация и содержание деятельности

2.1. ДОЛ открывается на основании приказа директора ОО. Директор ОО утверждает списочный состав детей ДОЛ, режим работы ДОЛ, определяет состав работников ДОЛ.

2.2. В ДОЛ принимаются учащиеся от 7 до 17 лет включительно.

2.3. ДОЛ комплектуется из числа учащихся ОО. В приоритетном порядке в ДОЛ принимаются дети из многодетных и неполных семей, дети безработных граждан, дети из семей, воспитывающих детей-инвалидов, дети, состоящие на профилактическом учёте в органах внутренних дел, в Комиссиях по делам несовершеннолетних, на внутригимназическом учёте.

2.4. Воспитанники ДОЛ распределяются на отряды (группы): не более 25 человек в каждом (учащиеся 1 - 4 классов) и не более 30 человек в каждом (учащиеся 5 – 9 классов).

2.5. Продолжительность одной смены ДОЛ в период летних каникул составляет, как правило, не менее 18 рабочих дней.

2.6. Для принятия ребёнка в ДОЛ родители (законные представители) ребёнка должны подать на имя директора заявление о приёме в ДОЛ по форме согласно Приложению № 1

к настоящему Положению и заключить соответствующий договор по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

2.7. ДОЛ открывается при наличии Акта приёмки ДОЛ, информации о выполнении Предписаний по материалам проведённых мероприятий по контролю Управлением Роспотреднадзора по Архангельской области, информации об устранении выявленных при приёмке ДОЛ нарушений санитарных правил, списка детей ДОЛ, списка работников ДОЛ, данных о прохождении работникам ДОЛ гигиенического обучения.

2.8. Режим работы ДОЛ разрабатывается в соответствии с рекомендациями и гигиеническими требованиями.

2.9. В ДОЛ создаются условия для осуществления спортивной, оздоровительной и культурно-массовой работы, развития творческих способностей детей.

2.10. Спортивная, оздоровительная и культурно-массовая деятельность ДОЛ осуществляется в соответствии с Планом, утверждённым начальником ДОЛ.

2.11. Питание воспитанников ДОЛ организуется в столовой на основании договора.

2.12. В ДОЛ строго соблюдаются требования санитарно-гигиенических норм и правил, техники безопасности и пожарной безопасности.

2.13. Общий контроль деятельности ДОЛ осуществляет заместитель директора ОО по воспитательной работе.

3. Кадровое обеспечение

3.1. Работники ДОЛ назначаются приказом директора ОО.

3.2. С работниками ДОЛ заключается договор возмездного оказания услуг.

Работники ДОЛ должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности, подтверждённую соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них функциональных обязанностей.

3.3. Каждый работник ДОЛ должен иметь личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, сведения о прохождении гигиенической подготовки.

3.4. Каждый работник ДОЛ под роспись должен быть ознакомлен с условиями труда, режимом работы и своими функциональными обязанностями и инструкциями по охране труда.

3.5. Работники ДОЛ несут ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них функциональных обязанностей.

3.6. Начальник ДОЛ

обеспечивает общее руководство деятельности ДОЛ;

утверждает функциональные обязанности работников ДОЛ;

утверждает План спортивной, оздоровительной и культурно-массовой работы ДОЛ;

осуществляет контроль за выполнением работниками ДОЛ своих функциональных обязанностей;

осуществляет контроль за качеством питания воспитанников ДОЛ;

осуществляет связь с культурно-просветительными и спортивными учреждениями;

ведёт документацию ДОЛ, включая отчёты;

несёт ответственность за мероприятия по обеспечению техники безопасности, противопожарного режима, профилактики травматизма, профилактики детского дорожно-транспортного травматизма.

4. Охрана жизни и здоровья детей

4.1. Работники ДОЛ несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в ДОЛ.

4.2. Работники ДОЛ и воспитанники ДОЛ обязаны строго выполнять инструкции по охране труда, соблюдать технику безопасности и правила пожарной безопасности.

4.3. Работники ДОЛ в обязательном порядке проходят инструктаж по охране труда перед началом работы ДОЛ. Начальник ДОЛ проводит целевые, внеплановые инструктажи с работниками ДОЛ. Воспитатели и инструкторы по физической культуре проводят инструктажи по охране труда с воспитанниками ДОЛ перед каждым новым видом деятельности.

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

4.5. С целью ежедневного контроля за качеством питания воспитанников ДОЛ, за проверку вкусовых качеств приготовленной пищи, за проведение контрольного взвешивания, контроля за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований приказом директора гимназии создаётся бракеражная комиссия.

4.6. Организация походов и экскурсий осуществляется на основании соответствующих инструкций по охране труда.

4.7. Медицинское обслуживание ДОЛ осуществляет медицинский работник Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Архангельской области «Архангельская городская детская поликлиника».

5. Финансовое обеспечение

5.1. Финансово-хозяйственная деятельность ДОЛ осуществляется в соответствии с Постановлением мэра города Архангельска, приказом департамента образования мэрии города Архангельска, приказом директора гимназии и утверждённой сметой.

5.2. Порядок ведения бухгалтерского учёта и отчётности ДОЛ регламентируется приказом директора гимназии.

5.3. Родители воспитанников ДОЛ имеют право решением родительского собрания внести финансовые средства на оплату оздоровительных, культурно-массовых мероприятий, прочих нужд и на наценку на питание.

5.4. Ответственность за финансовую деятельность ДОЛ несёт главный бухгалтер гимназии.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение действует с момента подписания до принятия нового нормативного документа.