

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Центр образования № 2 имени Героя Советского Союза
Олега Петровича Матвеева"
(МБОУ ЦО № 2)

ПРИНЯТО
Протокол заседания
Управляющего совета
от 31.08.2017 № 1



Директор *Л. Гольдарб*
Приказ от 01.09.2017 № 365-а

ПОЛОЖЕНИЕ
об услугах в сфере отдыха и оздоровления детей

1. Общие положения

1.1. Положение об организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся МБОУ ЦО № 2 в каникулярный период (далее – Положение) определяет порядок, форму и распределение обязанностей среди работников школы при организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся.

1.2. Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период осуществляется путем открытия в образовательном учреждении городского лагеря с дневным пребыванием (в дальнейшем – лагерь).

1.3. Содержание, формы и методы работы лагеря определяются его педагогическим коллективом, исходя из принципов гуманности, демократизма, поощрения инициативы и самостоятельности обучающихся, учета индивидуальных и возрастных особенностей детей.

1.4. Деятельность лагеря регламентируется Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, настоящим Положением.

2. Цель и задачи организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся школы

2.1. Цель – развитие системы детского отдыха с использованием новых эффективных технологий оздоровления детей и подростков.

2.2. Основные задачи:

- обеспечение качественной организации отдыха и оздоровления, творческого досуга, занятости обучающихся образовательной организации;

- эффективное использование ресурсов и материально-технической базы учреждений отдыха и оздоровления для качественной организации отдыха и оздоровления, творческого досуга, занятости детей и подростков;
- обеспечение полноценного питания детей, безопасности их жизни и здоровья, контроля за противопожарной безопасностью в учреждениях отдыха и оздоровления;
- привлечение спонсорских и родительских средств на оздоровительную кампанию, целевое использование финансирования бюджетов всех уровней для качественной организации детской оздоровительной кампании;
- совершенствование кадрового и информационного обеспечения в ходе подготовки и проведения оздоровительной кампании;
- освещение подготовки и проведения оздоровительной кампании в средствах массовой информации.

3. Организация и содержание деятельности

3.1. Лагерь с дневным пребыванием открывается приказом директора на основании акта приемки лагеря.

3.2. Лагерь работает в режиме шестидневной рабочей недели.

3.3. Прием обучающихся в лагерь осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) на имя директора центра и на основании допуска школьного медицинского работника.

3.4. На период функционирования лагеря назначается начальник лагеря, заместитель начальника лагеря, воспитатели, деятельность которых определяется их должностными инструкциями.

3.5. Каждый работник лагеря допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.

3.6. В городском оздоровительном лагере устанавливается следующий режим работы:

8.30 – 9.00	– сбор детей
9.00 – 9.15	– линейка
9.15 – 9.30	– зарядка
9.30 – 10.00	– завтрак
10.00 – 11.00	– работа по плану отряда, работа секций
11.00 – 12.00	– районные и внутрилагерные мероприятия
12.00 – 13.00	– оздоровительные процедуры, прогулки, игры на свежем воздухе
13.00 – 13.45	– обед
13.45 – 14.00	– водные процедуры

14.00 – 15.45 – тихий час

16.00 – 16.20 – полдник

16.30 – 18.00 – прогулка и подвижные игры на воздухе, работа кружков

3. Права и обязанности обучающихся, посещающих летний городской лагерь МБОУ ЦО № 2

3.1. Обучающиеся летнего городского лагеря с дневным пребыванием на базе МБОУ ЦО № 2 имеют право:

- на временное прекращение посещения лагеря по болезни;
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях.

3.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;
- бережно относиться к используемому имуществу;
- выполнять законные требования администрации и работников лагеря.

4. Кадровое обеспечение

4.1. Приказом по учреждению назначаются начальник лагеря, его заместитель, воспитатели из числа педагогических работников.

4.2. Начальник лагеря руководит его деятельностью, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию.

4.3. Заместитель начальника лагеря организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно – просветительными и иными учреждениями.

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

5. Охрана жизни и здоровья детей

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

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

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

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

5.6. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций директора образовательного учреждения.