



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУДО «ДПШ»

Ю.В.Смирнова

## **Положение о летнем многопрофильном лагере с дневным пребыванием детей «Алый»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Под летним многопрофильным лагерем с дневным пребыванием детей «Алый» (далее – лагерь) понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности учащихся в период летних каникул с пребыванием их в дневное время и обязательной организацией их питания;
- 1.2. Организатором лагеря является Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дворец пионеров и школьников им. Н.К.Крупской г. Челябинска». Организатор лагеря несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
- обеспечение жизнедеятельности лагеря;
  - создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья учащихся и сотрудников;
  - качество реализуемых программ деятельности лагеря;
  - соответствие форм, методов и средств организации досуга, обучения и воспитания возрасту, интересам и потребностям учащихся;
  - соблюдение прав и свобод учащихся и сотрудников лагеря.
- 1.3. Лагерь организуется для детей сотрудников и учащихся МАУДО «ДПШ» на период июня месяца.
- 1.4. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при проведении лагеря:
- создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени учащихся;
  - формирование у учащихся общей культуры и навыков здорового образа жизни;
  - создание максимальных условий для быстрой адаптации учащихся с учетом возрастных особенностей.

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

- 2.1. Лагерь открывается на основании приказа по учреждению. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей) на имя начальника лагеря, назначенного приказом по учреждению.
- 2.2. Учащиеся в зависимости от возраста зачисляются:
- в многопрофильные разновозрастные отряды для детей 8-12 лет – пять отрядов с общей численностью 100 человек;
- 2.3. Набор в многопрофильные отряды производится до 24 апреля в каб. №27 административного корпуса в порядке живой очереди. (о дате набора сообщается дополнительно через руководителей творческих коллективов Дворца). Вне очереди производится запись детей сотрудников Дворца. Для оформления документов приглашаются родители (законные представители) детей. При подаче заявления родитель (законный представитель) передает представителю организатора лагеря копию свидетельства о рождении ребенка, квитанцию об оплате, подписывает согласие на обработку персональных данных, заполняет заявления на зачисление в отряд лагеря и заявление на зачисление на дополнительную общеобразовательную программу, заключает договор с МАУДО «ДПШ». В первый день пребывания ребенка в лагере родитель (законный представитель) передает руководителю отряда медицинскую справку 079-у и справку о не контакте с инфекционными больными.



В зачислении в многопрофильные отряды может быть отказано по следующим причинам:

- несоответствие возраста ребенка требованиям данного пункта положения о лагере;
- медицинские противопоказания;
- предоставление родителем (законным представителем) неполного пакета документов, определенного данным пунктом положения о лагере, несвоевременное предоставление этих документов.
- в лагере не осталось свободных мест.

2.4. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки смены лагеря определяются соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами, утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, применительно к данному типу лагерей.

2.5. Приемка лагеря 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.

2.6. Продолжительность смены лагеря составляет 18 рабочих дней, режим работы с 9.00 до 15.00.

2.7. В лагере организуются отряды с учетом возрастных особенностей и интересов учащихся, строго соблюдаются требования санитарно-гигиенических норм и правил техники безопасности, охраны труда.

2.8. При выборе формы и методов работы лагеря, независимо от его образовательной и творческой или трудовой направленности, приоритетными является оздоровительная и образовательная деятельность, направленная на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, досуговых мероприятий, организация экскурсий, игр, занятий в объединениях по интересам: временных творческих коллективах, секциях, клубах, творческих мастерских).

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

2.10. Программа деятельности, распорядок дня лагеря утверждается руководителем МАУДО «ДПШ» и доводится до сведения родителей.

2.11. Питание учащихся организуется на основании договора в столовой МБОУ «Гимназия №10 г. Челябинска», МБОУ «СКОШ № 127 г. Челябинска» по согласованию с территориальными центрами Госсанэпиднадзора. В лагере учащиеся обеспечиваются двухразовым питанием.

2.12. Руководство отрядом (ответственность за жизнь и здоровье), проезд группы учащихся во время проведения экскурсий и других мероприятий осуществляют не менее двух педагогов на каждые 20 - 21 учащихся.

### **3. Кадровое обеспечение**

3.1. Приказом по учреждению назначаются: начальник лагеря, руководители отрядов другие работники из числа сотрудников учреждения, медицинский работник.

3.2. Начальник лагеря руководит его деятельностью, ведет документацию готовит проекты приказов, контролирует учебно-воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно-просветительными и спортивными учреждениями, несет ответственность за организацию питания учащихся и финансово-хозяйственную деятельность смены лагеря.

3.3. Руководитель досуговой программы организует подготовку и деятельность вожатых из числа студентов ЧГПУ, которые осуществляют предпрофессиональную деятельность в рамках курсовой практики. Готовит ежедневный план деятельности лагеря, организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно-просветительными и

спортивными учреждениями, сопровождает лагерь на выездных мероприятиях.

3.3. Руководители отрядов осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, участвуют в организации мероприятий, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

3.4. Контроль за деятельностью лагеря осуществляет заместитель директора по культурно-образовательной деятельности.

#### **4. Охрана жизни и здоровья.**

4.1. Начальник лагеря, руководители отрядов, педагоги дополнительного образования 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, технику безопасности и правила пожарной безопасности.

4.3. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности сотрудников, а руководители отрядов – детей.

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 заведующая производством МБОУ «Гимназии №10 г. Челябинска», МБОУ «СКОШ № 127 г. Челябинска»

4.6. Организация экскурсий производится на основании соответствующих инструкций и приказов.

#### **5. Финансовое обеспечение**

5.1. Источниками финансирования лагеря являются бюджетные средства, целевые взносы родителей (законных представителей), внебюджетные средства.

5.2. Все финансовые расходы на содержание лагеря осуществляются согласно утверждённой смете.

5.3. Организатор лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание лагеря, и после закрытия смены подводит итоги финансовой деятельности лагеря.