

Утверждаю:
Директор
МБУДО «ДТ»

/Кулакова Е.Ф./

Приказ №153 от 22.10.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ «ДЕТСКИЙ ЛАГЕРЬ ОТДЫХА «ОРЛЁНОК»»

I. Общие положения

1. Структурное подразделение МБУДО «ДТ» детский лагерь отдыха «Орлёнок» (далее – Лагерь) действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, СанПиН 2.4.4.3155-13, Уставом муниципального бюджетного учреждения «Дом детского творчества» (далее – Учреждение) и настоящим Положением. Учредитель – Управление образования администрации муниципального образования Вельский муниципальный район Архангельской области (далее – Учредитель).

2. Лагерь располагается по адресу: 165150, Архангельская область, Вельский район, МО «Усть-Вельское», д. Ерёминская, дом 20, в 5 км от города Вельск.

3. Лагерь организовывается в летний период для отдыха и оздоровления детей и подростков (далее – дети) в возрасте от 6,5 до 17 лет включительно, в условиях круглосуточного пребывания.

4. Сроки оздоровления детей определяются Учреждением по согласованию с Учредителем и составляют 14-21 день.

5. В Лагере с учетом возраста и интересов детей создаются отряды, группы и другие объединения. Численность отрядов школьников в возрасте от 6,5 до 17 лет составляет не более 32 человек.

6. Основными задачами Лагеря являются:

- создание условий для духовного развития детей, их отдыха и досуга;
- обеспечение соблюдения режима питания и жизнедеятельности детей при выполнении санитарно-эпидемиологических требований;
- развитие общественной активности детей;
- формирование общей культуры;
- адаптация детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, коллективизма;

7. Лагерь размещается в естественных природных условиях и организуется на стационарной базе сезонного действия, обеспечивается необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания, охраной, оснащен средствами связи и пожарной безопасности.

8. Количество детей не должно превышать проектную вместимость Лагеря.

9. Профильные смены, отряды или объединения внутри Лагеря создаются на основании пожеланий детей, родителей, Учредителя, органов по молодежной политике и туризму субъектов Российской Федерации.

10. В Лагере могут быть созданы детские органы ученического самоуправления, действующие в соответствии со своим положением, не противоречащим Уставу Учреждения и настоящему Положению.

11. Подбор кадров осуществляет руководитель структурного подразделения Лагеря.

12. Штатное расписание Лагеря утверждается директором Учреждения. В случае, когда штаты по объему и условиям работы не могут быть применены, Учредитель может

устанавливать дополнительные должности работников Лагеря, предусмотренных действующими типовыми штатами административно-хозяйственного, педагогического, медицинского обслуживающего персонала детских оздоровительных лагерей.

13. Деятельность Лагеря осуществляется посменно. Перерыв между сменами для генеральной уборки и необходимой санитарной обработки Лагеря составляет не менее 2 или 3 календарных дней.

14. Изменение режима работы Лагеря допускается по согласованию с органами, осуществляющими государственный санитарно-эпидемиологический надзор и государственный пожарный надзор по месту нахождения Лагеря.

15. Деятельность Лагеря осуществляется на русском языке.

16. Лагерь несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных Положением;
- жизнь и здоровье детей и работников Лагеря во время нахождения в Лагере;
- нарушение прав и свобод детей и работников Лагеря;
- реализацию не в полном объеме воспитательных и образовательных программ в соответствии с утвержденными планами;
- качество реализуемых программ;
- соответствие форм, методов и средств организации воспитательного и образовательного процессов возрасту, интересам и потребностям детей;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

17. В Лагере не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

II. Организация деятельности Лагеря

18. Лагерь создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Учредителя.

19. Организационно-правовая форма Лагеря определяется статусом Учреждения.

20. Право на ведение медицинской деятельности возникает у Лагеря с момента выдачи ему лицензии (разрешения), либо при наличии договора о медицинском обслуживании детей, заключенного с государственным (муниципальным) учреждением здравоохранения субъекта Российской Федерации.

21. Приемка Лагеря осуществляется межведомственной комиссией, созданной органами местного самоуправления, в состав которой входят представители органов, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор и государственный пожарный надзор, других заинтересованных органов исполнительной власти с последующим оформлением акта приемки.

22. Открытие Лагеря и заезд детей осуществляется при наличии Заключения органов, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор и государственный пожарный надзор о соответствии состояния Лагеря и территории, на которой он располагается, санитарным требованиям и требованиям пожарной безопасности; а также при наличии медицинских документов о состоянии здоровья детей и обслуживающего персонала Лагеря.

23. Работники Лагеря обязаны пройти медицинское обследование согласно установленному СанПиН 2.4.4.1204-03 порядку, гигиеническую подготовку и быть привитыми в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, которая хранится на рабочем месте.

24. Каждый работник Лагеря обязан предоставить справку об отсутствии судимости.

25. Управление Лагерем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о Лагере.

26. Руководитель структурного подразделения Лагеря назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Учреждения. Руководитель структурного подразделения Лагеря:

- планирует, организует и контролирует все направления деятельности Лагеря, отвечает за качество и эффективность его работы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время нахождения в Лагере, соблюдение санитарных правил, норм охраны труда;
- составляет и представляет на утверждение Учредителю смету расходов,
- разрабатывает правила внутреннего трудового распорядка Лагеря и летнее штатное расписание (в пределах имеющегося фонда оплаты труда), готовит проекты приказов и распоряжений;
- несет ответственность перед Учреждением за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей Лагеря.

27. Трудовой коллектив Лагеря составляют педагоги, воспитатели и другие работники в соответствии со штатным расписанием.

Каждый специалист должен иметь соответствующее (специальное) образование, соответствующий уровень квалификации и профессиональной подготовки, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения должностных обязанностей.

28. Каждый работник Лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и своими должностными обязанностями. Работники Лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах, возложенных на них обязанностей.

29. К педагогической деятельности в Лагере допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников и вожатых.

30. К работе поварами и вспомогательными работниками на время производственной практики и под руководством мастера производственного обучения могут привлекаться учащиеся образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования соответствующего профиля, достигшие 18-летнего возраста.

31. Наряду с необходимым уровнем квалификации и профессионализмом все сотрудники Лагеря должны обладать высокими моральными и нравственно-этическими качествами, чувством ответственности за свою работу и руководствоваться в работе принципами справедливости, доброжелательности и другими гуманистическими принципами, необходимыми для работы с детьми. При оказании услуг персонал Лагеря должен проявлять к детям максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние и личные особенности.

32. Отношения работника Лагеря и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

33. Для оказания помощи воспитателям и отрядным вожатым в организации воспитательной работы в использовании передовых форм и методов воспитания и оздоровления детей и подростков в Лагере создается педагогический совет, в который входит руководитель структурного подразделения и педагогические работники

34. Доставка детей в Лагерь осуществляется организованно специализированным автомобильным транспортом для перевозки детей в сопровождении педагогических работников, сотрудников полиции или в индивидуальном порядке родителем (законным представителем).

35. При прибытии детей в Лагерь и их отъезде руководитель Лагеря должен иметь

заверенным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или Учредителем, организующим Лагерь, сведения о детях, направленных в Лагерь. Сведения должны содержать информацию о состоянии здоровья детей

36. В Лагерь принимаются дети при наличии путевки, медицинской справки и не имеющие медицинских противопоказаний.

37. Для получения путевки в Лагерь, родители (законные представители) должны предоставить в Управление образования, либо отдел социальной защиты населения, либо другой орган, отвечающий за распределение путёвок в оздоровительные лагеря, следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Лагерь;
- свидетельство о рождении (паспорт) ребенка;
- страховой медицинский полис ребенка;
- заявление с места работы о выделении путевки на ребенка;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;
- справки о доходах.

38. При поступлении в Лагерь дети и их родители (законные представители) должны ознакомиться с положением Лагеря и другими документами, регламентирующими организацию деятельности Лагеря, получить от руководителя Лагеря полную и своевременную информацию о своих обязанностях, правах, условиях пребывания детей в Лагере и о предоставляемых детям услугах.

III. Основы деятельности Лагеря

39. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом Лагеря с учетом интересов детей на принципах гуманности и демократии, развития национальных культурно-исторических традиций.

40. В Лагере должны быть созданы благоприятные условия для привлечения всех детей к занятиям физической культурой и спортом, туризмом, природоохранной работой, расширению углубления знаний об окружающем мире, развития творческих способностей детей, организации общественно-полезного труда, полноценного питания, пребывания на свежем воздухе, проведения оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организации экскурсий, походов, игр, занятий в кружках, секциях, клубах, студиях, творческих мастерских по интересам (далее - детские объединения).

41. При выборе формы и методов работы во время проведения смены Лагеря, независимо от ее образовательной, творческой или трудовой направленности, приоритетными являются воспитательно-образовательная и оздоровительная деятельность, направленные на развитие ребенка.

42. В целях организации досугово-воспитательной и образовательной работы, в том числе функционирования детских объединений, в Лагере должны быть приняты меры по укомплектованию соответствующими квалифицированными педагогическими кадрами и созданию необходимой материально-технической базы.

43. Занятия в детских объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

44. Оптимальная наполняемость групп при организации детских объединений не более 15 человек, допустимая - 20 человек.

45. Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом детского объединения.

46. Все кружковые, секционные, клубные, экскурсионные, игровые, коммуникативно-познавательные, физкультурно-оздоровительные и спортивные занятия следует проводить преимущественно на воздухе.

47. В режиме дня на физкультурные и оздоровительные мероприятия следует отводить не менее 3 ч.

48. Рекомендуются следующая группировка детей по возрастам при проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий: 6-9 лет, 10-11 лет, 12-13 лет, 14-15 лет, 16 лет и старше.

VI. Имущество и средства учреждения

49. За Лагерем в целях обеспечения его деятельности учредителем закрепляются здания, оборудование, инвентарь, а также иное, необходимое для осуществления деятельности имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения.

50. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

51. Объекты собственности, закрепленные за Лагерем, находятся в оперативном управлении Учреждения.

52. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Лагерем, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

53. Финансирование деятельности Лагеря осуществляется в порядке, определенном Учредителем.

54. Лагерь должен иметь следующую документацию, определенную законодательством Российской Федерации и положением Лагеря:

- приказ об организации Лагеря;
- положение о Лагере;
- разрешение органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора;
- в случае проведения профильной смены, документ о ее проведении;
- штатное расписание;
- должностные обязанности работников Лагеря;
- лицензию на медицинскую деятельность;
- акт приемки Лагеря и мест купания (при наличии мест купания);
- путевки на детей, находящихся в Лагере;
- журнал прохождения работниками Лагеря инструктажей по технике безопасности;
- план работы;
- руководства, правила, инструкции, методики, планы и программы работы с детьми;
- иные документы.

55. Учреждение не реже одного раза в смену организует проверку хозяйственно-финансовой деятельности Лагеря, контролирует поступление, хранение и правильность расходования продуктов питания, фактическое наличие и учет материальных ценностей и состояние финансовых документов и отчетности, а также условия жизнедеятельности детей.