

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ХАНТЫ-МАНСКИЙ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №2 «ДЮЙМОВОЧКА»

СОГЛАСОВАНО
Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
МБДОУ №2 «Дюймовочка»
И.С.Зверева



УТВЕРЖДАЮ:
Приказ № 02 от 20.04.2019 г.
Заведующий
МБДОУ №2 «Дюймовочка»
Е.Г. Бояркина



Положение
о летнем оздоровительном лагере с дневным
пребыванием детей «Алые паруса» в
МБДОУ «Детский сад №2 «Дюймовочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, принципы, порядок создания детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, порядок зачисления в него детей.

1.2. Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей (далее - Лагерь) организуется на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №17 "Незнайка".

1.3. Цель работы Лагеря – укрепление здоровья детей, развитие мотивации личности к познанию и творчеству.

1.4. Основные задачи лагеря:

- Содействие укреплению физического здоровья через разнообразные активные формы организации досуга.

- Создание оптимальных условий для развития познавательных интересов и творческих способностей детей.

- Реализация программ, направленных на развитие детей (полноценное питание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр).

- Создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у детей, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.

- создание максимальных условий для социальной адаптации детей с учетом возрастных особенностей.

1.5. Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом учреждения.

2. Основы деятельности

2.1. Лагерь организует свою деятельность в период летних каникул.

2.2. Деятельность Лагеря осуществляется в соответствии с программой и планом, утвержденными заведующим учреждения.

2.3. Деятельность Лагеря строится на принципах демократизации, свободы и ответственности, доступности, открытости, инициативы, научности и развивающего характера с учетом интересов детей.

2.4. Требования к территории, зданиям и сооружениям учреждения, воздушно-тепловому режиму, естественному и искусственному освещению, санитарно-техническому оборудованию, оборудованию помещений, режиму дня, организации физического воспитания и оздоровительных мероприятий, организации питания, санитарному состоянию и содержанию учреждения, прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиены персонала. Соблюдение санитарных правил, правила приемки смены Лагеря определяются соответствующими Санитарно-эпидемиологическими правилами 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул».

2.5. Приём Лагеря осуществляется межведомственной комиссией, в состав которой входят представители Департамента образования и других заинтересованных

ведомств, с последующим оформлением акта приёма в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

Приём Лагеря осуществляется комиссией не позднее, чем за 3 дня до предлагаемой даты его открытия, на основании заявки поданной руководителем учреждения, на базе которого организуется Лагерь.

2.6. Продолжительность смены Лагеря определяется соответствующими Санитарно-эпидемиологическими правилами 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул». Продолжительность смены Лагеря в летний период составляет не менее трёх календарных недель (21 календарный день).

2.7. Питание детей организуется в учреждении, питание детей организуется в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил 2.4.5.2409-08.

3. Участники Лагеря и порядок зачисления в Лагерь

3.1. Участниками Лагеря являются дети, педагогические работники, работники из числа административного и обслуживающего персонала.

3.2. Отряд в Лагере формируется в количестве 20 человек.

3.3. Возраст воспитанников лагеря от 6 до 8 лет.

3.4. Основанием для зачисления ребенка в Лагерь являются следующие документы, которые предоставляются родителем (законным представителем) ребёнка на имя заведующего учреждения:

- заявление одного из родителя (законного представителя);
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- копия документа удостоверяющего личность ребёнка;
- квитанция об оплате.

На основании поступивших заявлений и предоставленных документов формируется группа детей, зачисленных в Лагерь на смену, утверждаемая приказом заведующего учреждения.

3.5. Основанием для отказа в зачислении ребёнка в Лагерь является непредоставление или неполное предоставление родителем (законным представителем) пакета документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения. Решение об отказе в зачислении в лагерь принимается заведующим учреждения. О принятом решении заведующий в 2-дневный срок, с даты принятия заявления, информирует родителей (законных представителей) путем направления письменного уведомления с указанием причины отказа с приложением предоставленных документов.

3.6. Исключение ребенка из лагеря осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- за грубое или неоднократное нарушение правил поведения. В данном случае руководитель Лагеря выносит на педагогический совет (при его наличии) вопрос об исключении ребенка из Лагеря, с обязательным уведомлением родителей (законных представителей).

4. Кадры, условия труда работников

- 4.1. Комплектование педагогическим, обслуживающим персоналом осуществляет заведующий учреждения, организующий Лагерь совместно с начальником лагеря.
- 4.2. Работники Лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них обязанностей.
- 4.3. Начальник Лагеря назначается не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты открытия Лагеря приказом руководителя учреждения, из числа заместителей заведующего по воспитательной работе.
- 4.4. Штатное расписание Лагеря утверждается заведующим учреждения не позднее, чем за 20 дней до предполагаемой даты открытия Лагеря.
- 4.5. Начальник Лагеря:
 - обеспечивает общее руководство деятельностью Лагеря;
 - разрабатывает и утверждает должностные обязанности работников Лагеря не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты открытия Лагеря;
 - знакомит работников с их условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж работников лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
 - еженедельно составляет график выхода на работу персонала;
 - осуществляет контроль за созданием безопасных условий для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей, их досуговой деятельности;
 - обеспечивает контроль за качеством реализуемых программ деятельности лагеря, соответствием форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям;
 - несет ответственность за организацию питания детей.
- 4.6. К педагогической деятельности в Лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.
- 4.7. В целях оказания методической помощи педагогическим работникам в организации работы с детьми, повышения их профессионального мастерства и творческого роста во время проведения смены Лагеря по приказу начальника лагеря может быть создан педагогический (методический) совет.

5. Управление, руководство и контроль организации работы Лагеря с дневным пребыванием

- 5.1. Общее руководство Лагерем осуществляет заведующий учреждением.
- 5.2. Непосредственное руководство Лагерем осуществляет начальник Лагеря, назначенный приказом заведующего учреждения.
- 5.3. Начальник Лагеря осуществляет свою деятельность на основе должностной инструкции.
- 5.4. Контроль за деятельностью Лагерей, расположенных на территории города, осуществляет межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи города Ханты-Мансийска.

6. Ответственность

6.1. Администрация и персонал Лагеря в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность:

- за создание безопасных условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей;
- за качество реализуемых программ;
- за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

6.2. Начальник лагеря обязан немедленно информировать управление Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования.

6.3. Педагогические работники должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план работы, правила техники безопасности, правила пожарной безопасности.

6.4. Инструктаж по технике безопасности и правил пожарной безопасности для сотрудников проводит специалист по охране труда под личную подпись инструктируемых, а воспитатели – для детей.

6.5. В Лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

7. Финансово-хозяйственная деятельность

7.1. Финансово-хозяйственная деятельность в лагере осуществляется в соответствии с утвержденной сметой, по безналичному расчёту.

7.2. Порядок ведения бухгалтерского учёта и отчетности в Лагере регулируется МКУ «Бухгалтерия по учёту финансовых средств образовательных учреждений города Ханты-Мансийска».

7.3. Возможные источники формирования финансовых ресурсов Лагеря:

- бюджет города;
- субсидии, выделенные из бюджета автономного округа;
- средства родителей;
- иные источники в соответствии с законодательством российской федерации.

8. Порядок компенсации части родительской платы за пребыванием в лагере с дневным пребыванием детей

8.1. Размер родительской оплаты за путёвку в лагерь устанавливается приказом Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска.

8.2. Правом на предоставление отдыха и оздоровления в Лагере на базе учреждения с полной оплатой стоимости путёвки за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска обладают следующие категории детей, проживающие в городе Ханты-Мансийске:

- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети из малообеспеченных семей;
- дети, состоящие на профилактическом учете в ОДН МОМВД «Ханты-Мансийский» (по согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних).

8.3. Основанием для предоставления полной оплаты стоимости путевки в Лагерь является личное заявление родителя (законного представителя) ребёнка с приложением документов:

- документ, подтверждающий принадлежность к категории лиц указанных в п.8.2.
- копии документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя).

8.4. В целях принятия мотивированного решения оплаты стоимости путёвки в Лагерь за счёт бюджета города Ханты-Мансийска, администрация учреждения имеет право запросить дополнительные документы.

8.5. Заявления на предоставление полной оплаты стоимости путевки в Лагерь регистрируют в обязательном порядке и рассматривают за 10 дней до открытия Лагеря комиссией. Состав комиссии утверждается руководителем учреждения. При формировании состава комиссии рекомендуется включать педагога-психолога, воспитателей, заместителя заведующего, представителя родительского комитета.

8.6. Решение о предоставлении льготной путёвки принимает Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска, из расчета имеющихся на данную выплату бюджетных средств, за 5 дней до открытия Лагеря на основании ходатайства учреждения.

8.7. Дети, из числа перечисленных категорий имеют одинаковое право на получение льготной путёвки.

8.8. Основаниями для отказа в предоставлении полной оплаты стоимости путевки в Лагерь за счёт бюджета города Ханты-Мансийска является:

- непредоставление заявителем любого из документов, указанных выше;
- наличие медицинских противопоказаний к предоставлению отдыха и оздоровления;
- предоставление недостоверных сведений;
- ограниченное количество льготных мест.