

Принято:
Протокол педагогического совета
от 10.12.2015 № 12
Председатель Медв А.Г.Медведева



Положение о структурном подразделении Лагерь дневного пребывания

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Устава МБОУ «Подболотная СОШ» (далее-Учреждение), в целях организации каникулярного отдыха учащихся.

1.2. Лагерь дневного пребывания (далее-ЛДП) является структурным подразделением Учреждения.

1.3. ЛДП расположен по адресу: д. Ляменьга, д. 20 Бабушкинского района Вологодской области

1.4. ЛДП организуется на время каникул Учащихся администрацией школы с привлечением учреждений культуры, здравоохранения, общественных организаций.

1.5. ЛДП является внешкольным учреждением для Учащихся в возрасте от 6 до 18 лет для духовного и физического развития детей и подростков, организации их разумного отдыха, досуга, оздоровления и общественного труда.

1.6. ЛДП обслуживается персоналом Ляменьгской амбулатории.

1.7. Все работники лагеря дневного пребывания несут личную персональную ответственность за жизнь и здоровье вверенных детей.

2. Организация и основы деятельности.

2.1. Участниками воспитательно-оздоровительного процесса являются Учащиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

2.2. ЛДП открывается на основании приказа директора на базе Учреждения.

2.3. Требования к территории, зданиям, сооружениям, правила приемки лагеря определены действующими санитарными Правилами и нормами.

2.4. На базе ЛДП могут иметь место различные варианты организационных форм досуга: кружки, клубы, направления, секции и т.д.

2.5. ЛДП комплектуется в первую очередь из числа Учащихся МБОУ «Подболотная СОШ».

2.6. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом ЛДП на основе принципов гуманности, инициативы и самостоятельности, с учетом интересов возрастных особенностей детей и подростков.

2.7. ЛДП самостоятельно определяет программу деятельности, режим дня, организацию самоуправления на основе действующих санитарных норм. Программа утверждается администрацией школы.

2.8. Помещения, сооружения, необходимый для функционирования ЛДП инвентарь передаются во временное пользование.

3. Кадры, условия труда.

3.1. Подбор и расстановку кадров осуществляет директор Учреждения.

3.2. На штатные должности в ЛДП принимаются лица, достигшие 18 лет со специальным образованием.

3.3. При приеме на работу требуется медицинское заключение о состоянии здоровья.

3.4. К работе в качестве поваров, рабочих на время производственной практики могут привлекаться лица, не достигшие 18-летнего возраста из учебных заведений, готовящих работников общественного питания.

3.5. Прием детей в ЛДП осуществляется при условии, что принимаемые Учащиеся не имеют медицинских противопоказаний при наличии следующих документов:

- ✓ Заявления родителей (лиц, их заменяющих)
- ✓ Медицинской справки,
- ✓ Документов о предоставлении льготы на родительскую плату

3.6. Режим работы:

- ✓ Шестидневная 36-часовая рабочая неделя
- ✓ Продолжительность рабочего времени 6 часов
- ✓ График работы с 9-00 до 15 –00

4. Управление лагерем дневного пребывания

4.1. Управление ЛДП осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом школы и строится на принципах единоначалия и самоуправления

4.2. Общее руководство осуществляет директор Учреждения.

4.3. Непосредственное руководство осуществляет директор лагеря, назначаемый директором Учреждения.

5. Штаты, финансирование, бухгалтерский учет и отчетность.

5.1. Финансирование ЛДП осуществляется за счет средств фонда социального страхования, родительской платы и средств спонсоров.

5.2. Штатное расписание работников ЛДП утверждает директор Учреждения.

5.3. Смету расходов на период работы лагеря составляет бухгалтерия Учреждения, согласуя ее с фондом социального страхования.

5.4. При составлении калькуляции стоимости содержания одного обучающегося в лагере устанавливается норма расходов на питание одного обучающегося в день в соответствии с финансированием фонда социального страхования. Расходы на культурное обслуживание и прочие хозяйственные расходы устанавливаются в соответствии с родительской платой до 20 процентов стоимости путевки.

5.5. Взимание платы с родителей производится до открытия лагеря.

5.6. Питание Учащихся организуется в школьной столовой.

5.7. Администрация школы контролирует правильность и целесообразность расходования выделенных средств на содержание ЛДП и после его закрытия в 3-х дневный срок подводит итоги финансовой деятельности.

5.8. Полную ответственность за финансовую деятельность ЛДП несёт главный бухгалтер и непосредственно директор лагеря.

5.9. За сохранность имущества и инвентаря несет ответственность директор лагеря.