

1. Общие положения

- 1.1. Детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием создается в целях духовного и физического развития детей и подростков, организации их досуга и оздоровления.
- 1.2. Лагерь организуется РЦ ДТ «Гудвин» на время каникул.
- 1.3. Лагерь открывается приказом директора Центра на период в соответствии с решением координационного совета по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков Усть - Цилемского района.
- 1.4. На период работы лагеря с родителями (законными представителями) заключается договор об условиях организованного отдыха детей. В оздоровительный лагерь принимаются учащиеся в возрасте от 7 до 15 лет.
- 1.5. Продолжительность смены лагеря не более 21 дня. Лагерь работает в режиме пятидневной рабочей недели на базе МОУДОД РЦ ДТ «Гудвин».
- 1.6. Питание учащихся осуществляется в столовой МОУ «Усть -Цилемской» СОШ.
- 1.7. Общее руководство работой лагеря возлагается на директора или на заместителя директора по воспитательной работе.
- 1.8. Педагог оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей работает в режиме нормируемого рабочего дня по графику, составленному исходя из 30- часовой рабочей недели.

2. Порядок открытия лагеря, документация.

- 2.1. Заместитель директора по воспитательной работе в апреле - мае ежегодно проводит всю необходимую подготовительную работу по открытию лагеря; подготовку списков учащихся для лагеря, разработку или корректировку должностных обязанностей работников, составление режима дня и графика питания в столовой (совместно с работниками столовой), основу программы воспитательной работы лагеря.
- 2.2. Педагоги, не прошедшие медосмотр, к работе в лагере не допускаются.
- 2.3. Все отряды комплектуются ежегодно в мае из обучающихся согласно заявлениям родителей.
- 2.4. Родительская плата вносится родителями или обучающимися на счет координационного совета по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков Усть -Цилемского района (30 %) на внебюджетный счет МОУДОД «РЦ ДТ «Гудвин» (70%) сразу на весь период работы лагеря до начала его работы.
- 2.5. Отчисление обучающихся из лагеря производится приказом директора Центра по заявлению родителей или их законных представителей без возврата ранее внесенной платы за лагерь.
- 2.6. Приказом директора Центра утверждаются до начала работы лагеря по предложению заместителя директора по воспитательной работе:
 - Количественный и персональный состав работников, их должностные обязанности в лагере;
 - Режим работы лагеря;
 - График питания школьников в столовой;
 - Сроки работы лагеря;
 - Продолжительность и режим рабочего дня работников лагеря;
 - Назначение ответственного за работу лагеря из состава членов администрации.
- 2.7. У руководителя лагеря ведется следующая документация:
 - Заявления родителей;
 - Списки обучающихся - членов летнего лагеря;
 - Графики работы летнего лагеря и его работников;
 - План, режим работы лагеря;

- Заключение Филиала ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Коми в городе Печоре» на открытие лагеря;
- Инструкция по технике безопасности во время проведения мероприятий;
- Различные дополнительные материалы (заявления, докладные, сценарии проведения мероприятий и др.)

3. Материальное обеспечение лагеря.

- 3.1. Материальное обеспечение работы лагеря производится за счет бюджетных средств базового учреждения, фонда социального страхования, средств родителей и спонсоров.
- 3.2. Сумма родительского взноса определяется координационным Советом по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков Усть-Цилемского района и используется для организации досуга детей и укрепления материально - технической базы учреждения.
- 3.3. Ответственность за финансовую деятельность лагеря несет директор Центра, за сохранность имущества и инвентаря – педагоги и завхоз.
- 3.4. Сумма, расходуемая на питание детей, определяется фондом социального страхования.

4.Руководство, организация работы.

- 4.1. Руководителем лагеря является директор или зам. директора по УВР. Обязанности, ответственность и права руководителя определяются должностной инструкцией.
- 4.2. Педагогический и технический персонал лагеря набирается и назначается приказом директора из числа сотрудников районного Центра дополнительного образования детей «Гудвин».
- 4.3. Обязанности, права и ответственность педагогов лагеря определяются должностной инструкцией.
- 4.4. В период работы лагеря, руководитель лагеря и педагоги лагеря несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей.
- 4.5. Все работники лагеря и обучающиеся обязаны выполнять нормативные акты, регулирующие деятельность Центра.
- 4.6. Основные обязанности руководителя лагеря:
 - Общее руководство работой лагеря и организация выполнения программы работы.
 - Обеспечение соблюдения работниками лагеря «Правил внутреннего трудового распорядка», своих функциональных обязанностей и выполнения утвержденного плана работы;
 - Обеспечение защиты интересов детей;
 - Обеспечение соблюдения всеми работниками лагеря режима дня, графика питания школьников, выполнение санитарно-гигиенического режима в лагере и техники безопасности при проведении различных мероприятий;
 - Контроль совместно с заместителем директора по хозяйственной части за работой технического персонала, привлекаемого для уборки помещений, занимаемых учащимися.
- 4.7. Основные обязанности педагогов лагеря:
 - Соблюдение интересов и защита прав детей;
 - Участие в планировании и реализации утвержденного плана воспитательной работы;
 - Соблюдение санитарно-гигиенических требований, техники безопасности при работе с обучающимися;

5. Охрана жизни и здоровья детей.

- 5.1. Руководитель лагеря, педагоги несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в лагере.
- 5.2. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.
- 5.3. Педагогические сотрудники, работающие в лагере, и дети должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план воспитательной работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности.
- 5.4. Руководитель лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а педагоги – для детей под личную роспись инструктируемых.
- 5.5. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия, утвержденная директором учреждения на время работы лагеря.
- 5.6. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций директора образовательного учреждения.

Должностные обязанности руководителя лагеря.

1. Общие положения.

- 1.1. Руководителем лагеря является директор или зам. директора по УВР Центра дополнительного образования детей «Гудвин».
- 1.2. Руководителю лагеря непосредственно подчиняются педагоги дополнительного образования, работающие в данную смену в лагере и обслуживающий персонал лагеря.
- 1.3. Основными направлениями деятельности руководителя оздоровительного лагеря с дневным пребыванием являются:
 - Подготовка лагеря к приему воспитанников;
 - Организация каникулярного отдыха, разумного досуга и оздоровления воспитанников;
 - Методическое руководство педагогами, работающими в лагере;
 - Обеспечение соблюдения педагогическим и обслуживающим персоналом лагеря норм и правил техники безопасности в процессе отдыха воспитанников;
 - Анализ текущей деятельности и подготовка предложений по развитию лагеря.

2. Должностные обязанности и права.

- 2.1. Руководитель оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности:
 - - организует подготовку помещений Центра к работе в каникулярное время в соответствии с требованиями органов Филиала ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Коми в городе Печоре»
 - организует текущее и перспективное планирование деятельности лагеря;
 - организует подбор и расстановку педагогического и обслуживающего персонала лагеря;
 - знакомит под расписку с условиями труда, режимом работы и должностными обязанностями сотрудников лагеря;
 - информирует администрацию и педагогический коллектив Центра дополнительного образования детей «Гудвин» о работе лагеря.
 - организует образовательно-воспитательный процесс, обеспечивает выполнение программы работы лагеря;
 - организует подготовку и проведение общелагерных мероприятий;
 - участвует в комплектовании лагеря воспитанниками, принимает меры по сохранению контингента отдыхающих;
 - организует инструктаж персонала о мерах обеспечения безопасности жизни и здоровья детей;
 - информирует родителей (законных представителей) об условиях отдыха и оздоровления их детей, несчастных случаях или заболеваниях воспитанников;
 - обеспечивает своевременное составление в конце каждой смены установленной отчетной документации.
 - утверждает правила внутреннего распорядка лагеря, издает приказы и распоряжения, являющиеся обязательными для всех сотрудников лагеря и его участников.
- 2.2. Руководитель оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей имеет право:
 - присутствовать на любых мероприятиях, проводимых в лагере;
 - давать распоряжения, обязательные для исполнения любым работающим в лагере сотрудником;

6. Права и обязанности учащихся.

- 6.1. Учащиеся обязаны:
- Выполнять устав Центра, «Правила поведения обучающихся», «Положение об оздоровительном лагере» и другие локальные акты, регулирующие деятельность Центра;
 - Бережно относиться к имуществу Центра;
 - Быть в лагере в одежде и обуви, определяемой спецификой проводимых занятий и температурным режимом;
 - Беречь и приумножать традиции Центра;
 - Принимать активное участие в проводимых делах в лагере;
 - Не унижать честь, достоинство и права других учащихся и работников Центра;
 - Быть корректными со всеми работниками Центра, не нарушать установленных норм поведения;
 - Поддерживать в здании и на территории чистоту и порядок;
 - Возмещать нанесенный ущерб в установленном порядке.
- 6.2. Учащиеся летнего лагеря имеют право:
- На прием в лагерь по заявлению родителей при наличии свободных мест;
 - На прекращение посещения лагеря по заявлению родителей. При этом неиспользованные средства родителей на питание учащихся, внесенные в кассу бухгалтерии РОО, обратно не возвращаются.
 - На бесплатное пользование библиотечными, информационными и прочими ресурсами Центра.
 - На участие в запланированных мероприятиях.
 - На самоуважение своего человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, не унижающих достоинства других людей.
- 6.3. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к учащимся не допускается.

СОГЛАСОВАНО

Отделом образования МО «Усть-Цилемский район»

№ _____ от _____ 20__ г.

Территориальным отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми

№ _____ от _____ 20__ г.

Директором МОУ «Усть-Цилемская СОШ»

№ _____ от _____ 20__ г.

Инструкция по охране труда при проведении прогулок, туристских походов, экскурсий, экспедиций

Общие требования безопасности

1. К прогулкам, туристским походам, экскурсиям и экспедициям допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр, инструктаж по технике безопасности, инструктаж по охране труда.
2. Опасные факторы:
 - ✓ Изменение установленного маршрута движения, самовольное оставление места расположения группы;
 - ✓ Травмирование ног при неправильном подборе обуви, передвижений без обуви, а также без брюк или чулок;
 - ✓ Отравление ядовитыми растениями, плодами, грибами;
 - ✓ Заражение желудочно-кишечными болезнями при употреблении воды из непроверенных открытых водоемов.
3. При проведении прогулки, туристского похода, экскурсии, экспедиции группу учащихся должны сопровождать 2 взрослых.
4. Для оказания первой медицинской помощи пострадавшим во время прогулки, туристского похода, экскурсии, экспедиции обязательно иметь аптечку с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств.

Требования безопасности перед проведением прогулки, туристского похода, экспедиции, экскурсии.

1. Пройти соответствующую подготовку, инструктаж, медицинский осмотр и представить справку о состоянии здоровья.
2. Надеть удобную обувь и одежду, не стесняющую движений и соответствующую сезону и погоде. Для предотвращения травм и укусов ног надеть брюки или чулки.
3. Убедиться в наличии аптечки и ее укомплектованности и необходимыми медикаментами и перевязочными средствами.

Требования безопасности перед проведением прогулки, туристского похода, экспедиции, экскурсии.

1. Соблюдать дисциплину, выполнять все указания руководителя и его заместителей, самовольно не изменять установленный маршрут движения и место расположения группы.
2. Во время привалов во избежание ожогов и лесных пожаров самовольно не разводить костры.
3. Не пробовать на вкус какие-либо растения, плоды и грибы.
4. Не трогать руками ядовитых растений и грибов, а также колючих растений и кустарников.
5. При передвижении не снимать обувь и не ходить босиком.
6. Во избежание заражения желудочно-кишечными болезнями не пить воду из непроверенных открытых водоемов, использовать для этого питьевую воду из фляжки, которую необходимо брать с собой или кипяченую воду.
7. Соблюдать правила личной гигиены, своевременно информировать руководителя группы или его заместителей об ухудшении состояния здоровья или травмах.
8. Относиться бережно к природе, к личному и групповому имуществу.

Требования безопасности в аварийных ситуациях

1. При отравлении ядовитыми растениями, плодами и грибами немедленно отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение и сообщить об этом администрации учреждения и родителям пострадавшего.

2. При получении учащимися травмы, оказать первую помощь пострадавшему, сообщить администрации учреждения и родителям пострадавшего. При необходимости отправить его в лечебное учреждение.

Требования безопасности по окончании прогулки, туристского похода, экскурсии, экспедиции.

1. Проверить по списку наличие учащихся в группе.
2. Проверить наличие и сдать на хранение туристское снаряжение.

- самостоятельно планировать свою работу на каждую смену и каждый день;
- привлекать к дисциплинарной ответственности персонал лагеря и отдыхающих за поступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс.

Приложение 2

Должностная инструкция педагога оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

1. Общие положения

- 1.1. Педагог оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей назначается приказом директора Районного Центра дополнительного образования детей «Гудвин».
- 1.2. Педагог непосредственно подчиняется руководителю лагерем.

2. Должностные обязанности, права и ответственность

- 2.1. Педагог оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности:
 - организует набор детей в лагерь;
 - обеспечивает соблюдение детьми режима дня лагеря, порядок и чистоту в его помещениях;
 - следит за состоянием здоровья воспитанников;
 - организует подготовку и проведение массовых мероприятий согласно плану работы лагеря;
 - обеспечивает соблюдение правил техники безопасности и противопожарной защиты при проведении массовых мероприятий;
 - организует деятельность воспитанников в течение дня.
- 2.2. Педагог оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей имеет право:
 - требовать от воспитанников соблюдения норм поведения, а от их родителей (законных представителей) выполнения своих обязанностей по воспитанию ребенка;
 - свободно выбирать и использовать те или иные методы работы с воспитанниками за исключением наносящих вред их физическому и психическому здоровью.
- 2.3. Педагог оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей несет ответственность:
 - за исполнение распоряжений руководителя лагерем и настоящей должностной инструкции;
 - за сохранение состава воспитанников в течение смены;
 - за соблюдение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм.
- 2.4. За причинение Центру или отдыхающим ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.