

Утверждено приказом № 539
от 31 августа 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации отдыха детей в каникулярное время в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №19» (МБОУ «СШ №19»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации отдыха детей в каникулярное время в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №19» (МБОУ «СШ №19») (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул, Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 г. №25 (ред. от 22.03.2017 г.), приказом Министерства образования и науки РФ от 13.07.2017

г. № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», постановлением администрации города Нижневартовска от 06.06.2016 г. №819 «Об организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях, организованных муниципальными учреждениями города» (с изменениями и дополнениями), уставом МБОУ «СШ №19» (далее – Устав).

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях, организованных МБОУ «СШ №19», порядок создания лагеря, его ведомственную принадлежность, источники финансирования.

1.3. Организация отдыха детей в МБОУ «СШ №19» в каникулярное время осуществляется путем создания лагеря с дневным пребыванием детей (далее - лагерь).

1.4. Организация отдыха детей в каникулярное время в лагерях осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. МБОУ «СШ №19» самостоятельно разрабатывает программу деятельности лагеря, направленность или профильность смен лагеря с учетом запросов обучающихся, потребностей семьи, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций муниципального образования.

1.6. Лагерь с дневным пребыванием детей осуществляет оздоровительную и (или) образовательную деятельность с обучающимися в период каникул в дневное время в помещениях МБОУ «СШ №19».

1.7. В лагерь с дневным пребыванием детей зачисляются дети в возрасте от 6 до 17 лет включительно, проживающие на территории города Нижневартовска.

2. Порядок создания лагеря

2.1. Право на осуществление в школьном лагере деятельности, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).

2.2. Лагерь создается в начале календарного года и в течение года может реализовать от 1 до 5 смен.

2.3. Продолжительность смены в лагере с дневным пребыванием детей определяется длительностью каникул и составляет в период весенних, осенних, зимних каникул не менее 5 рабочих дней, в период летних каникул - не менее 21 календарного дня. Перерыв между сменами в летнее время для проведения генеральной уборки и санитарной обработки лагеря составляет не менее 2 дней.

2.4. Ежегодно, до 15 декабря текущего года, МБОУ «СШ №19» представляет в департамент образования администрации города Нижневартовска информацию о создании лагеря.

2.5. Непосредственное общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, который назначается на должность приказом директора МБОУ «СШ «19» (далее – директор) на срок, необходимый для подготовки и проведения смены лагеря.

2.6. Начальник лагеря:

- формирует списочный состав работников лагеря согласно штатному расписанию;
- проводит инструктажи с работниками лагеря и детьми, формирует приказы;
- готовит заявки на товары и услуги, необходимые для деятельности лагеря;
- представляет в департамент образования администрации города документы, необходимые для открытия лагеря, предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения, не позднее 2 недель до открытия смены.

2.7. В лагере создаются необходимые условия для питания, медицинского обслуживания, обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, экскурсионной деятельности, развития разнообразных творческих способностей детей.

2.8. Организация питания детей в лагере возлагается на МБОУ «СШ №19» в соответствии с договорами, заключенными с предприятиями общественного питания.

2.9. Приемка лагеря в период весенних, зимних и осенних каникул осуществляется документарно, в период летних каникул - межведомственной комиссией, в состав которой входят представители территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в г. Нижневартовске, Нижневартовском районе и г. Мегионе, структурных подразделений администрации города, общественности и заинтересованных надзорных органов. Приемка лагеря осуществляется не позднее чем за 10 дней до открытия смены лагеря с последующим оформлением акта приемки.

2.10. Жизнь и здоровье детей на весь период посещения лагеря должны быть застрахованы от несчастных случаев за 3 дня до начала каждой смены.

2.11. При приеме на работу в школьный лагерь работники проходят инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми.

2.12. Руководитель и работники школьного лагеря несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за пребывание детей в школьном лагере, их жизнь и здоровье.

2.13. Отчет о деятельности лагеря, организации питания в лагере представляется в департамент образования администрации г. Нижневартовска в течение 3 рабочих дней после окончания смены.

3. Цели и основные функции деятельности лагеря

3.1. Основными целями деятельности школьного лагеря являются;

- выявление и развитие творческого потенциала детей, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;

- социализация детей, развитие коммуникативных и лидерских качеств детей, формирование у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры детей, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;

- организация размещения детей и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации;

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

3.2. Школьный лагерь:

- осуществляет культурно-досуговую, экскурсионную деятельность, обеспечивающую рациональное использование свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;

- осуществляет деятельность, направленную на:

- развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей;

- развитие физической культуры и спорта детей, в том числе на физическое развитие и укрепление здоровья детей;

- осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

- организует размещение и питание детей в лагере;

- обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности детей;

- организует оказание медицинской помощи детям в период их пребывания в школьном лагере, формирование навыков здорового образа жизни у детей;

- осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям школьного лагеря.

3.3. Школьный лагерь вправе осуществлять иную деятельность, если такая деятельность соответствует целям его создания.

4. Нормативы штатной численности и укомплектованности лагеря работниками

4.1. Лагерь должен располагать необходимым количеством работников в соответствии со штатным расписанием лагеря, утвержденным директором.

4.2. Для каждой категории работников должны быть разработаны должностные инструкции, утвержденные директором.

4.3. Для работы в лагере не допускаются лица, имеющие ограничения на занятия педагогической деятельностью в соответствии с трудовым законодательством.

4.4. Для обеспечения деятельности лагеря предусматриваются в штатном расписании следующие должности:

- начальник лагеря (0,5 штатной единицы - до 30 детей, 1 штатная единица - от 30 детей и выше);

- заместитель начальника лагеря по воспитательной работе (1 штатная единица - от 100 детей и выше);

- воспитатель (1 штатная единица на группу 20-25 детей (1-4 классы), 25-30 детей (5-11 классы));
- инструктор по физической культуре (0,5 штатной единицы - от 50 до 100 детей, 1 штатная единица - от 100 детей и выше);
- педагог дополнительного образования (1 штатная единица на 4 отряда (но не более 4 ставок));
- медицинский работник.

4.5. МБОУ «СШ №19» заключается договор на медицинское сопровождение лагеря. Оплата медицинского сопровождения осуществляется в соответствии с условиями договора.

5. Финансовое обеспечение деятельности лагеря

5.1. Источником финансового обеспечения деятельности лагеря являются субсидии, предоставляемые учредителем (структурным подразделением администрации города) на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, или субсидии на иные цели в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

5.2. Ежегодно, в срок не позднее 1 июня текущего года, муниципальное учреждение представляет в структурное подразделение администрации города обоснование бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период для финансового обеспечения лагеря.

5.3. Порядок оплаты стоимости питания детей в лагере устанавливается правовым актом главы города.

5.4. Источником расходов на организацию питания детей в лагере являются средства бюджета автономного округа, бюджета города, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

5.5. Оплата труда работников лагеря, страхование жизни и здоровья детей от несчастных случаев, приобретение основных средств, хозяйственных и канцелярских товаров для организации лагеря осуществляется за счет средств бюджета города, запланированных в плане финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «СШ №19».

5.6. Расходы по оплате труда работников лагеря формируются исходя из:

- оклада;
- выплат стимулирующего характера;
- компенсационной выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и иных особых условиях (работа в ночное время, сверхурочная работа).

5.7. Оклад работников лагеря определяется как произведение базовой единицы, коэффициента уровня образования и коэффициента квалификации.

5.8. Оклад начальника лагеря, его заместителя определяется как произведение базовой единицы, коэффициента уровня образования и суммы коэффициентов квалификации и уровня управления, увеличенной на единицу.

5.9. Установить базовую единицу для исчисления окладов работников лагерей в размере 4 482 рублей.

Размер коэффициента уровня образования:

- высшее образование (специалитет или магистратура) - 1,5;
- высшее образование (бакалавриат) - 1,4;
- среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (среднее профессиональное образование) - 1,3;
- среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) (начальное профессиональное образование) - 1,2;
- среднее общее образование (среднее (полное) общее образование) - 1,1;

- основное общее образование - 1.
- Размер коэффициента квалификации:
- высшая категория - 0,35;
- первая категория - 0,2;
- вторая категория - 0,1.

Размер коэффициента квалификации применяется с учетом квалификационной категории, присвоенной работнику по основному месту работы по основной занимаемой должности.

Размер коэффициента уровня управления:

- начальник лагеря - 0,3;
- заместитель начальника лагеря - 0,1.

5.10. Размер выплат стимулирующего характера:

- начальник лагеря - 100% от оклада;
- заместитель начальника лагеря - 80% от оклада;
- специалисты лагеря - 60% от оклада.

5.11. За счет экономии, сложившейся по фонду оплаты труда, работникам лагеря выплачивается премия по итогам работы лагеря. Порядок и размер премии по итогам работы лагеря устанавливаются локальным актом МБОУ «СШ №19».

6. Документация, необходимая для обеспечения деятельности лагеря

6.1. Положение об организации отдыха детей в каникулярное время в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №19» (МБОУ «СШ №19»);

6.2. Паспорт лагеря в соответствии с распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.11.2011 г. №624-рп «О типовой форме паспорта организаций отдыха и оздоровления детей и подростков, действующих в Ханты - Мансийском автономном округе – Югре»;

6.3. Штатное расписание лагеря;

6.4. Правила, инструкции, методики, планы и программы работы с детьми в период пребывания в лагере;

6.5. Заключения органов санитарно-эпидемиологического надзора, управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре о соответствии лагеря необходимым требованиям (при необходимости)

6.6. Иные документы (приказы, договоры с родителями (законными представителями) и т.д.).