Муниципальное Бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа №19»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического совета

от «\_\_\_» \_\_\_\_ 2019г., протокол №\_\_\_

Директор школы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Зайцева

приказ №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

Положение

об организации отдыха детей

в каникулярное время

г. Нижневартовск

2019 г.

**I.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации отдыха детей в каникулярное время в лагере с дневным пребыванием детей, в МБОУ «СШ №19», порядок создания лагеря, его ведомственную принадлежность, источники финансирования.

1.2. Основными задачами организации отдыха детей являются:

- создание благоприятных условий для полноценного отдыха и оздоровления обучающихся в период каникул.

- содействие укреплению физического и духовного здоровья через разнообразные активные формы организации досуга;

- реализация оздоровительных, профилактических, спортивных, интеллектуальных, культурно-досуговых программ.

1.3. Организация отдыха детей в каникулярное время осуществляется путем создания в образовательной организации лагеря с дневным пребыванием детей (далее-лагерь)

1.4. Организация отдыха детей в каникулярное время в лагере указана в учредительных документах образовательной организации.

1.5. Организация отдыха детей в каникулярное время в лагере осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №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-эпидемиологоческие правила и нормативы", утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 №25

- приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 №2688 "Об утверждении Порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерь труда и отдыха".

- постановлением администрации города Нижневартовска от 30.06.2017 № 969 «Об организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях, организованных муниципальными учреждениями города».

1.6. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает программу деятельности лагеря, направленность или профильность смен лагеря с учетом запросов обучающихся (воспитанников), потребностей семьи, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций муниципального образования.

1.7. Лагерь с дневным пребыванием детей осуществляет оздоровительную, профориентационную, спортивную, гражданско-патриотическую и досуговую образовательную деятельность в период каникул с обучающимися и воспитанниками в дневное время в помещениях образовательной организации.

1.8. В лагере могут быть зачислены дети в возрасте от 6.0 до 17 лет включительно, проживающие на территории города Нижневартовска по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

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

1.10. Продолжительность смены в лагере определяется длительностью каникул и составляет в период весенних, осенних каникул не менее 5 рабочих дней, в период летних каникул – не менее 21 календарного дня. Время пребывания воспитанников в лагере в соответствии с режимом – с 09.00. до 15.00. Перерыв между сменами в летнее время для проведения генеральной уборки и санитарной обработки лагеря составляет не менее 2 дней.

1.11. Документация, необходимая для обеспечения деятельности лагеря:

- настоящее Положение

- паспорт лагеря в соответствии с распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.11.2011 №624-рп "О типовой форме паспорта организации отдыха и оздоровления детей и подростков, действующих в Ханты-Мансийском автономном округе –Югре;

- штатное расписание лагеря;

- руководства, правила, инструкции, методики, планы и программы работы с детьми в период пребывания в лагере;

- заключения органов санитарно-эпидемиологического надзора, пожарной инспекции о соответствии лагеря необходимыми требованиями;

- иные документы (приказы, договоры с родителями (законными представителями) и т.д.)

1.12.Режим работы лагеря

**II.Порядок создания лагеря**

2.1. Ежегодно, до 15 декабря текущего года, образовательная организация представляет в департамент образования администрации города информацию о создании лагеря.

2.2. Непосредственное общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, который назначается на должность приказом директора образовательной организации на срок, необходимый для подготовки и проведения смены лагеря.

2.3. 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.

2.4. Начальник лагеря представляет в департамент образования администрации города документы, необходимые для открытия лагеря, предусмотренные пунктом 1.11 настоящего Положения, не позднее 2 недель до открытия смены.

2.5. Содержание, режим, формы и методы работы лагеря определяются с учетом возраста, интересов детей, санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, финансовых и кадровых возможностей.

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

2.7. Организация питания детей в лагере возлагается на образовательную организацию в соответствии с договорами, заключенными с предприятиями общественного питания.

2.8. Жизнь и здоровье детей на весь период посещения лагеря должны быть застрахованы от несчастных случаев. Страховой полис (с приложением списка застрахованных детей) должен быть оформлен за 3 дня до начала каждой смены.

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

**III. Нормативы**

**штатной численности и укомплектованности лагеря работниками**

3.1. Лагерь должен располагать необходимым количеством работников в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором образовательной организации.

3.2. Для каждой категории работников должны быть разработаны должностные инструкции, утвержденные директором образовательной организации.

3.3. К педагогической деятельности в лагере не допускаются лица в соответствии с ограничениями, установленными трудовым законодательством.

3.4. Для обеспечения деятельности лагеря с дневным пребыванием предусматриваются в штатном расписании следующие должности из расчета: начальник лагеря (0,5 штатной единицы – до 30 дней, 1 штатная единица – до 100 детей и выше), заместитель начальника лагеря по воспитательной работе (1 штатная единица – от 100 детей и выше), воспитатель (должность устанавливается из расчета: 1 единица на группу 20-25 детей (1-4 классы),25-30 детей(5-11классы)), инструктор по физической культуре (0,5 штатной единицы – от 50 до 100 детей, 1 штатная единица – от 100 детей и выше), педагог дополнительного образования (должность устанавливается из расчета 1 единица на 4 отряда (но не более 4 ставок на учреждение).

**IV.Финансовое обеспечение деятельности лагеря**

4.1. Финансовое обеспечение деятельности лагеря осуществляется путем предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания или субсидий на иные цели на основании соглашения, заключенного между образовательной организацией и структурным подразделением администрации города, выполняющим функции учредителя.

4.2. Ежегодно, в срок до 1 июня текущего года, образовательная организация представляет в структурное подразделение администрации города информацию с расчетами о потребности бюджетных ассигнований на следующий календарный год для финансирования работы лагеря.

4.3. Порядок оплаты стоимости питания детей в лагере устанавливается муниципальным правовым актом города Нижневартовска.

Источником финансирования питания детей в лагере являются средства бюджета автономного округа, бюджета муниципального образования.

4.4.Оплата труда работников лагеря, страхование жизни и здоровья детей от несчастных случаев, приобретение хозяйственных и канцелярских товаров для организации лагеря осуществляется за счет средств местного бюджета, запланированных в плане финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений.

Расходы по оплате труда работников лагеря формируются исходя из:

- оклада;

- выплат стимулирующего характера;

- компенсационной выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Оклад определяется как произведение базовой единицы коэффициента уровня образования:

- высшее профессиональное образование -1,5;

- неполное высшее образование, среднее профессиональное образование – 1,3;

- начальное профессиональное образование – 1,2;

Размер коэффициента квалификации:

- высшая категория – 0,35;

- первая категория 0,2;

- вторая категория – 0,1;

Размер выплаты стимулирующего характера:

- начальнику лагеря – 100% от оклада;

- специалистам лагеря – 60% от оклада.

За счет сложившейся экономии, сложившейся по фонду выплаты труда, работникам лагеря выплачиваются премии: по итогам работы смены лагеря, по итогам работы за год. Порядок и размер премии по итогам работы смены лагеря устанавливается локальным актом муниципального учреждения.

При определении размера премии по итогам работы смены лагеря учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работниками лагеря своих должностных обязанностей (соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка), удовлетворенность родителей (законных представителей) воспитанников, эффективное выполнение плана работы лагеря на смену)