

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 19»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического
совета

от «10» 05 2017 г., протокол

№

Директор школы:

Е.А. Нарышкина

приказ № 522 от «11» 05 2017

Положение
об организации отдыха детей
в каникулярное время

г. Нижневартовск
2017 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;
- создание оптимальных условий для развития познавательных интересов и творческих способностей обучающихся;
- 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-эпидемиологические 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, досуговую и 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 деятельности 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 (5-11 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 (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, иных источников - не запрещенных законодательством Р.Ф.

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 работников лагеря определяется как произведение базовой единицы, коэффициента уровня образования и коэффициента квалификации, увеличенного на единицу.

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

Установить базовую единицу для исчислений 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.

Размер выплаты стимулирующего характера:

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

За счет экономии, сложившейся по фонду оплаты труда, работникам лагеря выплачиваются премии по итогам работы лагеря, по итогам работы за год. Порядок и

размер премии по итогам работы 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)