

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
«Дом детского творчества»
(МБОУ ДОД «ДДТ»)

П Р И К А З

« 26 » 02 2013г

№ 71

Об организации работы
оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей
на базе учреждения в летний
период 2013 года

В соответствии с Порядком проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха, утверждённого приказом Минобразования России от 13.07.2001 № 2688 (в ред. Приказа Минобразования РФ от 28.06.2002 №2479), «Гигиеническими требованиями к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» - СанПиН 2.4.4.2599-10 (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 25 от 19.04.2010г.), Типовым положением о детском оздоровительном лагере, утвержденном письмом Минздравсоцразвития РФ от 15.04.2011г. № 18-2/10/1-2188, «Методическими рекомендациями по совершенствованию воспитательной и образовательной работы в детских оздоровительных лагерях по организации досуга детей» (письмо Минобрнауки от 14 апреля 2011г. N МД-463/06) на основании Положения об организации отдыха, оздоровления, занятости детей города Когалыма, утвержденного Постановлением Администрации города Когалыма от 25.05.2010 № 1093 №1093 «О порядке организации отдыха, оздоровления, занятости детей города Когалыма», приказа Управления образования Администрации города Когалыма от 18.01.2013г. № 35, положения о лагере с дневным пребыванием, утв. приказом МБОУ ДОД «ДДТ» № 89 от 28.03.2012г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Звездный» на базе МБОУ ДОД «ДДТ» с 07.06.2013г. по 29.06.2013г. – I смена и с 30.07.2013г. по 21.08.2013г. - III смена.

2. Утвердить:

- должностную инструкцию начальника летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей /прилагается/;
- должностную инструкцию по охране труда начальника летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей /прилагается/;
- положение о лагере с дневным пребыванием /прилагается/;
- правила пребывания детей в детском оздоровительном лагере при МБОУ ДОД «ДДТ» /прилагается/.

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе О.С.Вильчик в срок не менее, чем за два месяца до начала оздоровительного сезона поставить в известность

орган, уполномоченный осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, о планируемых сроках открытия оздоровительного лагеря на базе учреждения, режиме работы, количестве оздоровительных смен и количестве оздоравливаемых детей.

4. Назначить начальниками летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Звездный» на базе МБОУ ДОД «ДДТ» педагога дополнительного образования Н.А.Михалик (I смена) и старшего педагога дополнительного образования Л.А.Шульгину (III смена).

5. Начальникам лагеря Н.А.Михалик и Л.А.Шульгиной:

5.1. организовать работу оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Звездный» на базе МБОУ ДОД «ДДТ» в летний период 2013 года в соответствии с указанными выше нормативными документами;

5.2. обеспечить лагерь необходимым количеством работников согласно штатному расписанию;

5.3. не позднее, чем за 30 дней до начала работы оздоровительного лагеря предоставить в орган, уполномоченный осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, документы в соответствии с «Гигиеническими требованиями к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» - СанПиН 2.4.4.2599-10 (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 25 от 19.04.2010г.);

5.4. обеспечить готовность основных и вспомогательных помещений лагеря совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе Н.О.Пугач в срок до 01.06.2013г.;

5.5. организовать работу по комплектованию групп согласно Положения об организации оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;

5.6. обеспечить готовность лагеря к приёму комиссии: Н.А.Михалик в срок до 01.06.2013; Л.А.Шульгиной в срок до 26.07.2013г.;

5.7. предоставить итоговую информацию о деятельности оздоровительного лагеря в Управление образования в течение трёх рабочих дней по окончании смены.

5. Назначить заместителями начальников (старшими вожатыми) лагеря педагогов дополнительного образования В.В.Дербенёву (I смена) и Г.В.Рябову (III смена).

6. Заместителям начальников (старшим вожатым) лагеря В.В.Дербенёвой и Г.В.Рябовой организовать качественную подготовку и проведение мероприятий смен в соответствии с целевой программой «Экологический дозор».

7. Возложить ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, сохранность инвентаря и имущества на начальников лагерей Н.А.Михалик и Л.А.Шульгину.

8. Возложить ответственность за создание безопасных условий, жизнь и здоровье детей, находящихся в лагере на начальников лагерей Н.А.Михалик и Л.А.Шульгину.

9. Возложить ответственность за обеспечение пожарной безопасности в течение смен на заместителя директора по административно-хозяйственной работе Н.О.Пугач.

10. Возложить ответственность за проведение инструктажей с работниками лагеря на педагога дополнительного образования В.В.Дербенёву (I смена), инженера по охране труда О.С.Вильчик и заместителя директора по административно-хозяйственной работе Н.О.Пугач (III смена).

11. Главному бухгалтеру Гайнуллиной Э.М. произвести финансирование организации деятельности оздоровительного лагеря в соответствии со сметами.

12. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Н.О.Пугач обеспечить лагерь необходимыми материалами согласно смете расходов.

13. Специалисту по кадрам Л.Г.Гончаровой оформить принятие на работу сотрудников лагеря согласно штатному расписанию в срок до 10.05.2013г.

14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение 1 – 1 экз. на 1 л.

Приложение 2 – 1 экз. на 1 л.

Приложение 3 – 1 экз. на 1 л.

Приложение 4 – 1 экз. на 1 л.

Директор




Л.С. Унжакова

С приказом ознакомлены:

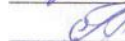
 Вильчик О.С.

 Михалик Н.А.


 Шульгина Л.А.

 Рябова Г.В.

 Дербенёва В.В.

 Гайнуллина Э.М.

 Пугач Н.О.

 Гончарова Л.Г.

Вильчик

Должностная инструкция начальника летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей

1. Общие положения

- 1.1. Начальник летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей назначается на должность и освобождается от должности директором МБОУ ДОД "ДДТ".
- 1.2. Начальник лагеря подчиняется непосредственно директору МБОУ ДОД "ДДТ". Начальнику лагеря непосредственно подчиняются все работники лагеря.

2. Должностные обязанности.

2.1. Начальник лагеря:

- планирует работу лагеря;
- организует выполнение программы организации летнего отдыха детей и плана работы лагеря, контролирует их выполнение;
- направляет и контролирует деятельность работников лагеря;
- обеспечивает защиту интересов детей во время их пребывания в лагере;
- организует связь с родителями (законными представителями) детей, находящихся в лагере;
- контролирует организацию питания в лагере;
- организует обучение работников правилам охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивает соблюдение всеми работниками лагеря режима рабочего дня, графика питания детей, выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья находящихся в лагере детей;
- оперативно извещает директора МБОУ ДОД "ДДТ" о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- устанавливает контакты с внешними организациями, способными оказать содействие лагерю.

2.2. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию по лагерю:

- заявления родителей и учащихся;
- списки учащихся;
- список сотрудников лагеря;
- приказы директора МБОУ ДОД "ДДТ" об организации работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;
- графики работы лагеря и его работников;
- план работы лагеря.

2.3. Начальник лагеря должен знать:

- нормативные документы по вопросам организации летнего отдыха детей;
- требования к оснащению и оборудованию игровых и других помещений лагеря;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты лагеря.

3. Права.

Начальник школьного лагеря имеет право:

- требовать от администрации МБОУ ДОД "ДДТ" создания безопасных, здоровьесберегающих условий отдыха детей;
- вносить предложения по совершенствованию работы лагеря;
- давать оценку деятельности работников лагеря;
- издавать распоряжения, касающиеся деятельности лагеря.

4. Ответственность.

4.1. Начальник лагеря несет ответственность:

- за выполнение плана работы лагеря;
- за качественную работу персонала лагеря;
- за качественное и своевременное питание детей.

5. Связи по должности.

5.1. Начальник лагеря:

- соблюдает рабочий график, утвержденный директором МБОУ ДОД "ДДТ" (режим работы);
- самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день;
- проводит оперативные совещания с работниками лагеря;
- ежедневно получает от работников лагеря отчеты о проделанной работе;
- получает от директора МБОУ ДОД "ДДТ" приказы, распоряжения, знакомит с ними работников лагеря;
- информирует администрацию МБОУ ДОД "ДДТ" о возникших трудностях в ходе реализации программы и планов.

С инструкцией ознакомлен:



"30" "
" " "



2013г.

2013г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ НАЧАЛЬНИКА ЛЕТНЕГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

1. Общие положения

Начальник летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в своей деятельности по обеспечению охраны труда руководствуется настоящей должностной инструкцией и следующими законодательными, нормативными и локальными актами по охране труда:

- Трудовым кодексом РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.;
- Положением о службе охраны труда в системе Минобразования (приказ Минобр. № 92 от 27.02.1995 г.);
- Положением о расследовании несчастных случаев (приказ Минобр. № 378 от 25.03.1996г.);
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами директора «Об организации работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей», «Об организации работы по обеспечению пожарной безопасности в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей».

2. Обязанности начальника летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей по охране труда

2.1. Начальник летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей должен обеспечить:

- соответствующие требованиям охраны труда условия проведения воспитательного процесса и безопасность жизнедеятельности учащихся на территории лагеря;
- соответствующий требованиям нормативных документов по охране труда режим труда и отдыха детей;
- проведение инструктажа с работниками лагеря и осуществление систематического контроля за выполнением ими инструкций, правил и норм по охране труда и безопасности жизнедеятельности;
- необходимые меры по сохранению жизни и здоровья обучающихся при возникновении несчастных случаев, аварий и катастроф, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

2.2. Начальник летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Положением о службе охраны труда в системе Минобразования организует работу по охране труда по следующим направлениям и видам деятельности:

- контролирующая;
- профилактическая;
- исполнительская (разработка документов по охране труда).

2.3. Контролирующая деятельность включает в себя:

- ежедневный контроль за соблюдением санитарных норм и правил, режима отдыха детей;
- регулярный контроль санитарного состояния игровых комнат, кабинетов и соблюдения гигиенических норм освещенности, температурного режима и проветривания помещений;
- контроль за своевременностью и качеством проведения инструктажей воспитанников по технике безопасности и пожарной безопасности;

- контроль за безопасностью поведения детей во время экскурсий и походов;
 - контроль качества приготовленной для детей пищи.
- 2.4. Профилактическая деятельность включает в себя:
- оформление и обновление стендов и уголков безопасности жизнедеятельности в холлах, игровых комнатах, кабинетах;
 - организацию смотров, конкурсов, игровых мероприятий, направленных на усвоение навыков безопасного поведения детей в различных жизненных ситуациях;
 - разработку методик и сценариев профилактических мероприятий и организацию изготовления необходимой для проведения мероприятий атрибутики;
 - организацию детского творчества по тематике «безопасности жизнедеятельности» (рисунки, поделки и пр.);
 - организацию совместной с ГИБДД профилактической работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма;
 - организацию мероприятий и участие в городских мероприятиях по тематике «безопасности жизнедеятельности».
- 2.5. Исполнительская деятельность включает в себя:
- проведение инструктажей работников лагеря с обязательной регистрацией в журнале установленной формы;
 - оформление документов по охране труда в соответствии с номенклатурой дел;
 - организацию и проведение расследования несчастных случаев с учащимися, связанных с воспитательным процессом;
 - оформление актов формы Н-2 и регистрацию в журнале установленной формы.

**3. Ответственность начальника
летнего оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей за нарушение требований
нормативных актов по охране труда**

3.1. Начальник лагеря несет ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

3.2. Начальник лагеря несет персональную ответственность за принимаемые решения, связанные с организацией деятельности детей и подростков в рамках программы лагеря.

3.3. Начальник лагеря несет персональную ответственность за безопасность жизни и здоровья детей.

3.4. Начальник лагеря несет юридическую ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

С инструкцией ознакомлен И.И. Михаленко «30» мая 2013 г.
(подпись)

_____ «__» _____ 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием МБОУ ДОД «ДДТ».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании», приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 г. № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха» (с изменениями от 28.06.2002 №2479), Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей, Уставом МБОУ ДОД «ДДТ».

1.3. Лагерь с дневным пребыванием (далее - лагерь) - это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с учащимися общеобразовательных учреждений города, с пребыванием обучающихся в дневное время и организацией их питания.

2. Основные задачи

2.1. Создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся и воспитанников, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.

2.2. Создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся, воспитанников с учетом возрастных особенностей.

3. Организация и управление. Делопроизводство

3.1. Лагерь создается на стационарной базе МБОУ ДОД «ДДТ»

3.2. Лагерь создается приказом руководителя МБОУ ДОД «ДДТ»

3.3. В лагерь принимаются дети в возрасте от 7 до 15 лет.

3.4. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей.

3.5. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам, в количестве не более 15 человек.

3.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся и воспитанники МБОУ ДОД «ДДТ», а также дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

3.7. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются начальнику лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией МБОУ ДОД «ДДТ».

3.8. Прием лагеря осуществляется городской комиссией с составлением акта, установленной формы.

3.9. Лагерь функционирует в период летних каникул по сменам.

3.10. Питание (2-разовое) детей организуется в столовой ближайшего объекта общественного питания.

3.11. Общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом директора МБОУ ДОД «ДДТ».

3.12. Продолжительность лагерной смены 21 календарный день, включая выходные и праздничные дни, с пребыванием воспитанников в первой половине дня с 08.30 до 14.30.

3.13. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников.

3.14. Коллектив педагогов определяет программу деятельности и организацию управления.

4. Кадры. Условия труда работников

4.1. Подбор кадров для проведения смены осуществляется начальником лагеря совместно с администрацией МБОУ ДОД «ДДТ» согласно штатному расписанию.

4.2. Кадровый состав лагерной смены: начальник лагеря, заместитель начальника, воспитатели, инструктор по физкультуре, медицинский работник.

4.3. Для работников лагерной смены с дневным пребыванием в 1 половине дня устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем в воскресенье и шестичасовым рабочим днем.

4.4. Начальник лагеря:

- обеспечивает общее руководство лагерной смены, издаёт приказы и распоряжения по лагерю, которые регистрируются в специальном журнале, утверждает по согласованию с директором учреждения МБОУ ДОД «ДДТ» правила внутреннего распорядка лагерной смены;

- разрабатывает и (после их утверждения директором учреждения) знакомит с должностными обязанностями всех работников лагеря;

- проводит инструктаж с работниками лагеря по ТБ (с регистрацией в журнале), профилактике детского травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;

- составляет график выхода персонала на работу;

- создаёт безопасные условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы;

- несёт ответственность за учёт посещаемости лагерной смены, организацию питания, финансово-хозяйственную деятельность.

5. Порядок финансирования

5.1. Финансирование лагерной смены производится за счёт средств местного бюджета, субсидий окружного бюджета, а также за счёт средств, полученных от родителей согласно сметы расходов на пришкольный лагерь.

5.2. Ответственность за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества и инвентаря несёт начальник лагеря.

5.3. Порядок предоставления льгот или освобождения от оплаты за пребывание детей в лагере определяется органами исполнительной власти субъектов РФ или органами местного самоуправления.

6. Ответственность

6.1. Администрация и персонал лагеря несут ответственность за неисполнение или не надлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

6.2. Администрация и педагогический состав лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей.

7. Порядок возврата денежных средств

Возврат денежных средств возможен по заявлению родителей в случае болезни ребёнка при наличии подтверждающего документа (справка от врача).

ПРАВИЛА ПРЕБЫВАНИЯ ДЕТЕЙ в детском оздоровительном лагере при МБОУ ДОД «ДДТ»

1. Общие положения

Правила пребывания детей в детском оздоровительном лагере при МБОУ ДОД «ДДТ» «Звёздный» - локальный нормативный акт, разработан и утвержден в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании», приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 г. № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха» (с изменениями от 28.06.2002 №2479), Уставом МБОУ ДОД «ДДТ», Положением о лагере с дневным пребыванием.

Место нахождения ДОЛ: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Когалым, ул. Прибалтийская 17А, телефон: 2-72-93.

2. Порядок приема детей в лагерь

2.1. В лагерь принимаются дети в возрасте 7-15 лет.

2.2. При приеме в лагерь родителями представляются следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Копия паспорта одного из родителей (страницы с фото и когалымской пропиской).
3. Копия документов, подтверждающих льготную категорию (если таковая имеется).
4. Справка от детского педиатра.
5. Копия страхового полиса от несчастных случаев на период пребывания ребёнка в ДОЛ.
6. Квитанция об оплате.
7. Заявление.

2.3. Заключается договор о предоставлении услуги по организации оздоровления и отдыха детей в оздоровительном лагере с дневным пребыванием.

3. Режим работы лагеря

3.1. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием - 21 календарный день, включая выходные и праздничные дни.

3.2. Дети посещают лагерь в течение 6-дней в неделю с 08:30 до 14:30 (без дневного сна), выходной день – воскресенье.

3.3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.

3.4. Питание детей (2-разовое) организуется в столовой ближайшего объекта общественного питания.

4. Основные права и обязанности детей

4.1. *Дети имеют право* на:

- безопасные условия пребывания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- организованный отдых в соответствии с тематическими программами лагерных смен;
- оздоровительные процедуры;
- достоверную информацию о деятельности лагеря;
- уважение человеческого достоинства, неприкосновенность личности, свободу совести и информации;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- свободное выражение своего мнения;
- защиту своих прав.

4.2. *Дети обязаны*:

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу лагеря;
- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;

