

«Рассмотрено»
на совещании при директоре
Протокол № 7 от
«29» апреля 2019г.

«Утверждаю»
_____ Григоровская М.В.
Директор МКОУ
«Атагайская СОШ»
Приказ по школе № 39 -од
от «06» мая 2019 г.

Положение
о школьном лагере «Дельфин»
на базе МКОУ «Атагайская СОШ»,
осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся
в каникулярное время (с дневным пребыванием)

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о лагере «Дельфин», организованном на базе МКОУ Атагайская СОШ», осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием) регулирует деятельность структурного подразделения лагеря «Дельфин», организованном на базе МКОУ «Атагайская СОШ», осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием) (далее школьный лагерь «Дельфин»).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. №124 «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием в период каникул».
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2017 г. №656 «Об утверждении примерных положений об организации отдыха детей и их оздоровления».
- Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 52887 «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления», утвержденного приказом от 27.12.2007г. №565-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии и оценке соответствия» (с изменениями от 28.06.2011г. №157-ст);
- Типовым положением о детском оздоровительном лагере, разработанным по заказу Министерства здравоохранения и социального развития и МВД России во исполнение поручения заместителя Председателя Правительства РФ А.Д. Жукова от 07.12.2011г. № АЖ-П12-8693а также актами учредителя школьного лагеря.
- Уставом МКОУ «Атагайская СОШ», утверждённым распоряжением администрации муниципального района МО «Нижнеудинский район» № 105 от 04 февраля 2015 г.
- Свидетельством о Государственной аккредитации № 3027 серия 38 А01 № 00001019 от 24 декабря 2015 года.
- Лицензией № 8323 серия 38 ЛО 1 № 0002705 от 08.09.2015 год.

1.3. Лагерь открывается приказом директора школы на основании акта приёма лагеря.

1.4. Предметом деятельности ЛДП «Дельфин» являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ.

II. Цели и задачи деятельности ЛДП «Дельфин»

2.1. Целью деятельности ЛДП «Дельфин» является создание и обеспечение оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья и организации досуга учащихся во время летних каникул, развития творческого и интеллектуального потенциала личности, ее индивидуальных способностей и дарований, творческой активности с учетом собственных интересов, наклонностей и возможностей на основе совместной деятельности детей и взрослых.

2.2. Задачи:

- 2.2.1. Содействие сохранению и укреплению физического и духовного здоровья детей через разнообразные активные формы организации досуга;
- 2.2.2. Содействие воспитанию и адаптации детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления (в отряде), чувства коллективизма и патриотизма;
- 2.2.3. Развитие познавательных интересов и творческих способностей детей и подростков;
- 2.2.4. Формирование навыков живого межличностного и коллективного общения, развивая коммуникативные способности детей и гуманистических отношений в детской среде;
- 2.2.5. Формирование у ребят потребности в ведении здорового и безопасного образа жизни и повышение интереса к регулярным занятиям спортом.

III. Содержание и основные направления деятельности ЛДП «Дельфин».

Группы обслуживаемых детей.

3.1. Смена ЛДП «Дельфин» для детей от 7 и до достижения ими 15 лет (включительно) проводится в период летних каникул на основании решения учредителя по ведомственной принадлежности по согласованию с руководством учреждения (организации) на базе которого планируется организация смены лагеря.

3.2. Деятельность ЛДП «Дельфин» строится на принципах гуманизации, демократизации, свободы и ответственности, доступности, открытости, инициативы, научности и развивающего характера образовательного процесса с учетом интересов детей.

3.3. Лагерь дневного пребывания «Дельфин» создается на базе МКОУ «Атагайская СОШ», расположенный по адресу: 665121, Россия, Иркутская область, Нижнеудинский район, р.п. Атагай, ул. 1 Мая, 9.

3.4. ЛДП «Дельфин» осуществляет свою работу в период летних каникул.

3.5. ЛДП «Дельфин» реализует Программу оздоровления, отдыха и досуга по направлениям: «Здоровье и спорт», «Культура, творчество, досуг», «Общество и патриотизм», «Жизнь и безопасность», «Экология и труд», которая разрабатывается с учетом возрастных особенностей участников лагеря, утверждается руководителем учреждения в порядке, установленном действующим законодательством, и обеспечивается учредителем по ведомственной принадлежности в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования.

3.6. Продолжительность смены ЛДП «Дельфин» 21 календарный день, пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, 12 июня – День независимости России.

3.7. Администрация учреждения МКОУ «Атагайская СОШ» в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей с Положением о лагере дневного пребывания «Дельфин» и другими документами, регламентирующими проведение смены.

3.8. Лагерь дневного пребывания «Дельфин» открывается в установленном порядке с выдачей акта приемки лагеря дневного пребывания специально уполномоченной межведомственной комиссией с участием ТУ Роспотребнадзора РФ, Госпожнадзора.

3.9. Режим работы лагеря «Дельфин» с 8.30 – 14.30 часов, с организацией двухразового питания.

3.10. Примерное перспективное меню разрабатывается юридическим лицом обеспечивающим питание в лагере (технологом управления образования).

3.11. Медицинское обслуживание ЛДП «Дельфин» обеспечивается согласно договору на оказание услуг по медицинскому обслуживанию детей в оздоровительном лагере дневного пребывания «Дельфин» с ОГБУЗ «Нижеудинская РБ» Атагайская городская больница.

3.12. Лагерь подразделяется на 4 отряда:

для воспитанников 7 – 10 лет – 48 человек;

для воспитанников 11 - 15 лет – 22 человека;

3.13. При выборе форм и методов работы во время проведения смены ЛДП «Дельфин» приоритетными являются оздоровительная и образовательная деятельности, направленные на развитие ребенка: полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация игр, тематических дней, КТД, занятий в объединениях по интересам (ДЮОП), временных кружках («Юный эколог»).

3.14. Режим ЛДП «Дельфин» разработан в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к режимам дня соответствии с требованиями СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» от 19 апреля 2010 г. №25.

IV. Юридический статус, ведомственная принадлежность, источники финансирования

4.1. ЛДП «Дельфин», принадлежит Муниципальному казенному общеобразовательному учреждению «Атагайская средняя общеобразовательная школа» (далее - МКОУ «Атагайская СОШ»), является некоммерческой организацией, расположенной по адресу: 665121, Иркутская область, Нижнеудинский район, р.п. Атагай, ул. 1 Мая, 9.

4.2. Учредителем МКОУ «Атагайская СОШ» является муниципальное образование «Нижнеудинский район», Функции и полномочия учредителя МКОУ «Атагайская СОШ» (далее - Учредитель) в соответствии с федеральными законами, Уставом муниципального образования «Нижнеудинский район» осуществляет администрация муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район». Юридический адрес Учредителя: 665106, Россия, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Октябрьская, 1

4.3. Полномочия администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район» в области управления Учреждением осуществляется управлением образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район».

4.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Нижнеудинский район». Функции собственника имущества от имени муниципального образования «Нижнеудинский район» осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район».

4.5. Прекращение деятельности учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияния, присоединения, выделения, разделения, преобразования) на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль объема и качества услуг, предоставляемых в лагере с дневным пребыванием детей, осуществляет учредитель по ведомственной принадлежности.

4.7. Организация деятельности лагеря с дневным пребыванием детей осуществляется в достижение целей Устава учреждения и муниципального задания на соответствующий финансовый год.

4.8. За невыполнение функций, определенных Уставом учреждения, Положением лагеря с дневным пребыванием детей, реализацию программ не в полном объеме, несоответствие форм, методов организации оздоровительного отдыха возрасту, интересам и потребностям детей, нарушение прав детей и работников, учреждение несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Финансирование лагеря с дневным пребыванием детей, осуществляется из следующих источников:

4.9.1. Бюджет Иркутской области, средства расходуются на оплату стоимости питания, в порядке софинансирования бюджетных обязательств.

4.9.2. Бюджет муниципального образования г. Нижнеудинска:

– оплата стоимости хозяйственных нужд на содержание лагерей дневного пребывания (в порядке софинансирования бюджетных обязательств);

– текущее финансирование учреждения (возмещает оплату труда специалистов обслуживающих лагерь).

4.9.3. Родительские средства (фиксированная сумма на содержание 1 ребёнка в смену). Оплату стоимости культурно - досуговых и оздоровительных мероприятий сторонних организаций производят родители (законные представители) несовершеннолетних детей по их интересам на добровольной основе.

4.10. Размер родительской платы за содержание ребенка в лагере устанавливается приказом управления образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район».

4.10.1. Организатор лагеря (учреждение) контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание смены (лагеря) и после ее закрытия подводит итоги финансовой деятельности лагеря с последующей сдачей в установленные сроки статистических, финансовых отчетов и аналитической записки о проделанной работе.

4.10.2. Порядок предоставления, сроки и формы финансовой и статистической отчетности устанавливаются приказом учредителя (управление образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район»).

4.10.3. Ответственность за целевое расходование финансовых средств на содержание лагеря несет руководитель учреждения.

V. Организационная структура и управление ЛДП «Дельфин». Кадры

5.1. Координацию деятельности ЛДП «Дельфин», контроль и общее руководство осуществляют директор МКОУ «Атагайская СОШ», а также структурное подразделение учредителя по ведомственной принадлежности.

5.2. Непосредственное руководство лагерем обеспечивает начальник лагеря, который назначается приказом руководителя учреждения на срок, необходимый для подготовки и проведения лагеря, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

5.3. Подбор кадров для проведения смены ЛДП «Дельфин» осуществляется директором МКОУ «Атагайская СОШ» совместно с начальником лагеря.

5.4. Штатное расписание ЛДП «Дельфин» устанавливается директором МКОУ «Атагайская СОШ», исходя из целей и задач смены в пределах выделенных бюджетных ассигнований, а также с учётом внебюджетных источников.

5.5. Работники лагеря назначаются на должности педагогического, административного и обслуживающего персонала лагеря, из числа действующего

персонала учреждения, на основании приказа МКОУ «Атагайская СОШ».

5.5.1. В случае необходимости, и при наличии средств, предусмотренных в смете доходов и расходов учреждения на реализацию программы лагеря, руководитель учреждения может принимать на работу в лагерь студентов учебных заведений высшего и среднего профессионального звена, специалистов предприятий, учреждений и организаций по срочному трудовому договору (договору гражданско-правового характера), при наличии у соискателя работы необходимой квалификации по замещаемой должности и медицинского заключения.

5.6. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик и уровню профессиональной подготовки, определенных для соответствующих должностей педагогических и иных работников.

5.7. К педагогической деятельности в лагере не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся или подвергавшиеся преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы, оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.8. Права и обязанности начальника лагеря определяются порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в области организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, Уставом учреждения и настоящим Положением.

5.8.1. Начальник лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря (смены), издаёт приказы по лагерю учреждения с регистрацией в специальном журнале;

- разрабатывает и (после согласования) с руководителем учреждения утверждает, локальным актом по учреждению (приказом), должностные обязанности работников лагеря, знакомит их с порученной работой, правами и обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о лагере дневного пребывания «Калейдоскоп» и иными локальными нормативно-правовыми актам, имеющими отношение к трудовой функции работника;

- проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала лагеря (смены) по охране труда на рабочем месте, (первичный, повторный, целевой (индивидуально в каждом отдельном случае), пожарной безопасности в учреждении, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев, действиям в условиях экстремальных и чрезвычайных ситуаций.

- составляет график выхода на работу персонала лагеря, планирует, организует и контролирует деятельность лагеря (смены) отвечает за качество и эффективность работы.

5.8.1.1. Совместно с руководителем учреждения:

- действует от имени лагеря, представляет его во всех учреждениях и организациях с целью, обеспечения эффективности реализации смен лагеря;

- совместно с руководителем учреждения распоряжается имуществом лагеря, в пределах прав, предоставленных ему настоящим Положением;
- обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей полной и своевременной информации об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в лагере, и о предоставляемых детям услугах;
- несёт ответственность за организацию горячего питания воспитанников лагеря и финансово-хозяйственную деятельность лагеря;
- несёт ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей и работников во время их нахождения в лагере, за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- несёт, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за деятельность лагеря в целом, включая невыполнение функций, определённых настоящим Положением, за нарушение прав, свобод детей и работников лагеря, за соответствие форм, методов и средств организации воспитательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей.

5.8.2. Персонал лагеря приступает к работе только после прохождения инструктажа, осуществляемого ответственным работником МКОУ «Атагайская СОШ», по следующим темам: Охрана труда в соответствии с ГОСТ 12.0.004.90 ССБТ «Организация обучения безопасности труда», «Пожарный минимум» и действиям в чрезвычайных и экстремальных ситуациях.

5.8.3. Фактический допуск к работе персонала лагеря (смены) осуществляется только при наличии у работника:

- вакцинации, в соответствии с национальным календарём прививок и личной медицинской книжки с результатами медицинского профилактического осмотра, функциональных и лабораторных исследований;
- профессиональной гигиенической подготовки и аттестации «Санитарно - гигиенический минимум».

5.9. Приказ с оговоренным кругом обязанностей и должностной инструкцией предоставляется работнику для ознакомления в трёхдневный срок со дня назначения.

5.10. Персонал лагеря несёт, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, сохранность жизни и здоровья воспитанников лагеря

VI. Правила внутреннего распорядка

6.1. Общие положения.

6.1.1. Данные правила призваны дать каждому ребёнку, отдыхающему в лагере гарантии: безопасности, уважения, психологического комфорта.

6.1.2. Все дети, зачисленные в ЛДП «Дельфин», должны быть ознакомлены с Правилами внутреннего распорядка с регистрацией в журнале первичного инструктажа.

6.1.3. Лагерь осуществляет обязательное страхование детей, от несчастных случаев во время проведения смены лагеря.

6.2. Правила внутреннего распорядка в ЛДП «Дельфин» (далее - «Правила»):

6.2.1. Режим дня лагеря с дневным пребыванием детей устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» и утверждается руководителем учреждения.

Режим дня, устанавливающий режим пребывания детей в лагере с дневным пребыванием детей 7 - 15 лет:

Время	Элементы режима дня
08.30 – 08.50	Прием детей
08.50 – 09.00	Зарядка

09.00 – 09.15	Утренняя линейка
09.20 – 10.00	Завтрак
10.00 – 11.00	Общественно - полезный труд
11.00 – 13.00	Мероприятия лагеря
13.00 – 13.30	Подвижные игры
13.30 – 14.00	Обед
14.00 – 14.30	Свободное время
14.30	Уход детей домой

6.2.2. Правила техники безопасности в лагере:

6.2.2.1. Во время смены лагеря категорически ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- покидать территорию лагеря без предупреждения сотрудников лагеря;
- приносить, использовать спиртные напитки, наркотики, токсичные вещества, табачные изделия, курительные смеси, легковоспламеняющиеся и взрывоопасные вещества;
- применять физическую силу и запугивание для выяснения отношений, пропагандировать насилие и жестокость, как средство решения межличностных или общественных отношений;
- покушаться на предметы, являющиеся собственностью лагеря (учреждения), сверстников, педагогического персонала лагеря (совершать кражи);
- использовать без необходимости систему пожарной сигнализации;
- подвергать опасности свою жизнь и жизни других людей действиями, связанными с угрозой жизни и здоровью этих людей (разводить в помещениях и на прилегающей территории лагеря огонь, пользоваться режущими, колющими предметами);
- вступать в разговоры с чужими людьми, а также следовать их указаниям, гладить чужих животных, срывать, употреблять в пищу неизвестные ягоды и плоды.
- покидать автобус во время проведения выездных мероприятий (экскурсий) без разрешения сопровождающего;
- купаться в водоемах посёлка;

6.2.2.2. При посещении пункта горячего питания (столовой) НЕ РАЗРЕШАЕТСЯ:

- толкать других детей во избежание получения ожога от горячей пищи;
- выносить из столовой посуду и столовые приборы.

6.2.3. Взыскания.

6.2.3.1. Администрация лагеря обязуется во всех случаях нарушения детьми настоящих «Правил» немедленно сообщать о нарушениях родителям.

6.2.3.2. В случае несоблюдения Правил внутреннего распорядка лагеря, а также в случаях грубого или систематического несоблюдения ребёнком данных «Правил», администрация лагеря оставляет за собой право отчислить ребёнка из лагеря без возмещения оплаты стоимости путевки.

VII. Порядок и условия зачисления детей в ЛДП «Дельфин»

7.1. В ЛДП «Дельфин» принимаются дети в возрасте от 7 лет до достижения ими 15 лет включительно на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и заключения договора с родителями (законными представителями) об оказании услуг по организации отдыха детей в каникулярное время в лагере дневного пребывания «Дельфин» на базе МКОУ «Атагайская СОШ», при наличии медицинских справок о состоянии здоровья детей, а также сведений об отсутствии контактов с инфекционными больными.

7.2. При комплектовании смены ЛДП «Дельфин» правом первоочередного приема обладают дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

7.3. Приём заявлений начинается с момента размещения на официальном интернет - сайте МКОУ «Атагайская СОШ», сроков начала смен отдыха и завершается за 15

календарных дней до начала отдыха. При наличии свободных мест в лагере возможен приём заявлений до дня начала отдыха. Информирование о наличии свободных мест в лагере осуществляется посредством личного и телефонного общения родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей в учреждение.

7.4. Заявление должно быть предоставлено в учреждение лично родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка.

7.4.1. К заявлению прилагаются следующие документы:

- договор с родителями (законными представителями) об оказании услуг по организации отдыха детей в каникулярное время в лагере дневного пребывания «Дельфин» на базе МКОУ «Атагайская СОШ»;
- копия документа, удостоверяющего личность ребенка (паспорт, либо свидетельство о рождении.);
- при несовпадении фамилий необходимо предоставить копию документа, подтверждающего законность представительства;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка, с отметкой о состоянии эпидемиологического окружения по месту жительства, не позднее, чем за 3 дня до начала смены;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего.

При подаче заявления необходимо предъявить:

- паспорт либо иной документ, подтверждающий факт, что заявитель является родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребёнка;
- свидетельство о рождении/паспорт ребёнка (оригинал).

7.4.2. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги:

- в заявлении указаны сведения, не совпадающие со сведениями, указанными в документах;
- заявление подано после срока, указанного в пункте 7.3. настоящего Положения;
- отсутствие обязательных к предоставлению документов, указанных в подпункте 7.4.1. пункта 7.4 настоящего Положения;

Иных оснований для отказа в принятии документов необходимых для предоставления услуги, не допускается.

7.5. В приёме в ЛДП «Дельфин» может быть отказано в следующих случаях:

7.5.1. При наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующему пребыванию в лагере;

7.5.2. При отсутствии свободных мест в отрядах смены.

7.6. Условия снятия ребёнка с обслуживания:

7.6.1. Отчисление ребенка из ЛДП «Дельфин» производится по приказу руководителя учреждения (на основании служебной записки начальника лагеря) по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребёнка в случае добровольного досрочного прекращения участия в соответствующей смене лагеря.

7.7. При нанесении учреждению материального ущерба, возмещение причинённого ущерба производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

VIII. Требования к взаимодействию с детьми при оказании услуги.

Права и обязанности.

8.1. Требования к взаимодействию с детьми при оказании услуги:

8.1.1. Администрация лагеря не вправе принуждать детей:

- к посещению мероприятий, не предусмотренных программой организации отдыха;

- не должна привлекать детей без согласия их родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей к труду, не предусмотренному программой организации отдыха;
- не должна принуждать детей к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительно привлекать их к деятельности этих организации и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

8.1.2. Персонал лагеря (в том числе технический) не должен:

- ни при каких обстоятельствах не должен кричать на детей (за исключением случаев предупреждения о грозящей им немедленной опасности), оскорблять детей;
- применять к ним меры принуждения и насилия;
- наказывать детей за нарушение установленных правил поведения, а также использовать методы, унижающие достоинство детей (ставить в угол, оскорблять, применять насилие). Нарушение правил поведения одним ребенком или группой детей не может являться основанием для наказания иных детей;
- требовать от детей ответов на вопросы, связанные с их личной и семейной жизнью, а также задавать другие вопросы, не имеющие отношения к организации отдыха;
- отдавать предпочтение отдельным детям при распределении материалов, инвентаря, определении очередности, оказании помощи, в том числе в зависимости от расы, национальности и вероисповедания.

8.1.3. Персонал лагеря, в том числе технический должен:

- отвечать на все вопросы детей по существу либо обязан указать на тех сотрудников, которые бы могли помочь, обратившемуся, в его вопросе (нужде);
- при обнаружении случаев физического насилия, моральных оскорблений по отношению к детям, драк, в которые вовлечены дети, сотрудники лагеря должны обеспечить пресечение данных нарушений общественного порядка.

8.2. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает предоставляющую услугу организацию от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

8.3. Права и обязанности персонала лагеря.

Сотрудники, привлеченные к работе лагеря, должны обладать высокими моральными и нравственно-этическими качествами, чувством ответственности за свою работу, руководствоваться в работе принципами справедливости, доброжелательности и другими гуманистическими принципами, необходимыми для работы с детьми.

8.3.1. Персонал лагеря имеет право на:

- безопасные условия труда;
- отдых, установленный нормальной продолжительностью рабочего времени;
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

8.3.2. Основные обязанности персонала лагеря:

- добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность лагеря;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно выполнять распоряжения вышестоящего руководства;
- посещать все заседания, учебные (инструктивные) семинары, организуемые учреждением;
- своевременно проводить с детьми лагеря инструктажи по технике безопасности;

- соблюдать правила пожарной безопасности, требования охраны труда и техники безопасности;
- содержать мебель, оборудование учреждения (лагеря) в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях;
- незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей и случаях травматизма.

8.3.3. Ответственность:

Работники лагеря, предоставляющего услугу, несут персональную ответственность за обеспечение безопасности, охрану жизни и здоровья детей, посещающих лагерь учреждения.

8.4. Права и обязанности получателя услуги.

9.4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего ребёнка имеют право:

- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
- представлять и защищать интересы своего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством;
- оказывать на добровольных началах посильную помощь в организации работы лагеря.
- обращаться с жалобой на решения и действие (бездействие) учреждения (лагеря), предоставляющего муниципальную услугу по организации отдыха детей и молодёжи в каникулярное время, и их работников, нарушивших требования стандарта качества, в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством.

8.4.2. Обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребёнка:

- оформить и предоставить в установленные сроки перечень документов, необходимый для зачисления ребёнка в лагерь;
- произвести своевременную оплату стоимости услуги;
- обеспечивать своевременный приход детей в лагерь;
- обеспечить ребенка одеждой в соответствии с погодными условиями;
- своевременно (в письменном виде) информировать воспитателя группы (отряда), и (или) начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере, либо о досрочном прекращении участия ребёнка в соответствующей смене лагеря;
- проводить с ребенком разъяснительные и профилактические беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах, а также на спортивных и плоскостных сооружениях спортивных и игровых площадок во дворах микрорайонов города.

8.4.2.1. Уход раньше времени, временное отсутствие (досрочное прекращение пребывания на смене) ребёнка допускается только по письменному заявлению родителя (законного представителя).

8.5. Основные права и обязанности отдыхающих (участников смен).

8.5.1. Дети и подростки (участники смен) посещающие лагерь имеют право на:

- благоприятные и безопасные условия жизнедеятельности в лагере;
- отдых;
- физическое развитие и укрепление здоровья;
- своевременное оказание медицинской помощи, формирование навыков здорового образа жизни;
- формирование умений и навыков, развитие творческого потенциала;
- разумное и полезное проведение свободного времени, духовно-нравственное развитие;
- получение своевременной и достоверной информации о деятельности лагеря;
- свободу выражения своих идей и взглядов, если они не нарушают права и свободы окружающих вас людей;

- высказывание и продвижение своих идей, мнения о процессах, проходящих в лагере;
- уважение человеческого достоинства, защиту своих прав.

8.5.2. Дети и подростки (участники смен) обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены, правила безопасного поведения на спортивных и плоскостных сооружениях спортивных и игровых площадок во дворах микрорайонов.
- бережно относиться к спортивному инвентарю, имуществу лагеря;
- поддерживать чистоту и порядок в помещении лагеря;
- находиться вместе с группой воспитанников в течение всего времени пребывания в лагере;
- строить свои отношения с подростками и воспитателями (помощниками воспитателей) на принципах взаимного уважения, доверия, ответственности и сотрудничества;
- соблюдать правила дорожного движения при передвижении вне территории дневного лагеря;
- незамедлительно сообщать воспитателю, и (или) начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей и случаях травматизма.

8.6. Персонал лагеря, дети (воспитанники), посещающие лагерь, могут быть представлены к награждению руководителем учреждения по представлению начальника лагеря.

8.6.1. Для детей и сотрудников в лагере могут применяться следующие поощрения:

- благодарность;
- грамота;
- диплом;
- благодарственное письмо родителям;
- ценный приз.

8.6.2. Решение о поощрении принимается администрацией учреждения по итогам проведения массового мероприятия, работы лагеря (смены).

8.7. Применение дисциплинарных взысканий.

8.7.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка сотрудником лагеря, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством.

8.7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения по представлению начальника лагеря может применить следующие меры взыскания:

- выговор;
- замечание.

Для применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника (ребёнка) дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

8.7.3. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику (ребёнку), подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

IX. Объём и порядок предоставления услуг

9.1. В стоимость путёвки оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей входят следующие услуги:

9.1.1. Услуги, обеспечивающие благоприятные и безопасные условия жизнедеятельности детей:

- организация и осуществление приёма и размещения детей;
- обеспечение детей помещениями (необходимой мебелью) отвечающими государственным санитарно-эпидемическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности и профилактики травматизма;

- предоставление детям полноценного 2-х разового горячего питания;
- «С» витаминизация третьих блюд для повышения иммунитета детей;
- предоставление детям возможности для соблюдения норм личной гигиены; – проведение ежедневной влажной уборки жилых помещений, необходимой санитарной обработки помещений и территории лагеря.

9.1.2. Медицинские услуги:

- проведение динамического наблюдения за состоянием здоровья детей;
- осуществление контроля за организацией режима дня, выполнением норм питания детей и витаминизации пищи;
- осуществление медицинского контроля за организацией и проведением спортивно-оздоровительных мероприятий, в том числе за состоянием и содержанием мест занятий физической культурой;
- санитарно-просветительская и индивидуальная работа с детьми направленная на формирование здорового образа жизни, правил гигиены и предупреждение вредных привычек (употребление алкоголя, наркотиков, курение, токсикомания);
- проведение лечебно-профилактических, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
- проведение мероприятий по профилактике травматизма;
- выявление детей, нуждающихся в неотложной медицинской помощи;
- оказание первой доврачебной медицинской помощи;
- организация доставки детей, в случае необходимости, в стационарное медицинское учреждение;
- комплексная оценка эффективности оздоровления детей по итогам каждой смены лагеря.

9.1.3. Образовательные услуги:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ различной направленности в интересах личности, общества и государства и формирование гармонично развитой личности, её мировоззрения, способности к самообразованию, самоопределению, самореализации и адаптации в постоянно изменяющихся условиях и способствующих развитию личностных качеств;
- проведение мастер – классов по прикладным видам творчества.

9.1.4. Психологические услуги:

- проведение воспитательно-профилактической работы с детьми в целях предотвращения или устранения негативных психологических факторов, ухудшающих их психическое здоровье, проведение индивидуальной воспитательно-профилактической работы с "трудными" детьми;
- коррекция поведения детей для преодоления или ослабления возникающих нарушений в их общении с окружающими, искажений в психике;
- консультирование детей, проведение групповых занятий по налаживанию и поддержанию межличностных взаимоотношений в коллективе.

9.1.5. Правовые услуги:

- организация оказания услуги по страхованию детей от несчастного случая на период их пребывания в учреждении отдыха и оздоровления;
- оказание юридической и практической помощи в получении денежной компенсации (страхового возмещения) по договору о страховании детей от несчастного случая, в случае ущерба, причиненного ребенку учреждением отдыха и оздоровления детей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.1.6. Услуги культурно - досуговой деятельности:

- организация посещения экскурсий, музеев, выставок;
- обеспечение детей книгами, журналами;
- предоставление в пользование детям настольных и интерактивных игр, соответствующих их возрасту и полу;

- организация просмотра спектаклей театров для детей и других творческих коллективов;
- организация и проведение дискотек, концертов художественной самодеятельности;
- предоставление детям возможности участия в работе общественных объединений, созданных по их инициативе.

9.1.7. Услуги в сфере физической культуры и спорта:

- проведение утренней гигиенической гимнастики;
- проведение занятий по общей физической подготовке детей;
- предоставление соответствующих помещений, спортивного инвентаря для проведения спортивных игр и занятий;
- организация и проведение спортивных праздников, игр, состязаний и других мероприятий спортивно-оздоровительной направленности.

9.1.8. Информационные услуги:

- предоставление своевременной и достоверной информации о наименовании учреждения, его местонахождении и предоставляемых услугах посредством рекламы, размещения информации на официальном сайте МКОУ «Атагайская СОШ во вкладке «Лагерь дневного пребывания «Дельфин»;
- предоставление своевременной и достоверной информации о категориях обслуживаемых детей, перечне основных услуг, предоставляемых учреждением (лагерем), о характеристике услуг, порядке и условиях их предоставления, гарантийных обязательствах учреждения - исполнителя услуг;
- предоставление сведений о порядке проведения обязательного страхования детей от несчастного случая на период их пребывания в лагере.

9.2. Порядок и условия предоставления услуг.

9.2.1. Предоставление услуг в лагере обеспечиваются благоприятными и безопасными условиями для жизни и здоровья детей, соблюдением установленных норм и правил пожарной и санитарной безопасности, приняты необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

9.2.4. ЛДП «Дельфин» предоставляет детям и родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания в учреждении, перечне предоставляемых услуг.

9.2.5. Информация личного характера, ставшая известной работнику лагеря при оказании услуг детям, конфиденциальна и составляет профессиональную тайну. Работники, виновные в разглашении этой тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.