Приложение 5

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

* № 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.

1. **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.

* 1. **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 д уховно-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

* 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.

1. **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.

1. **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».

1. **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.).