



Согласовано:
Председатель ЦПО МБОУ «Лицей №2»
Т.В. Неустрова

Утверждаю:

Директор МБОУ «Лицей №2»
Т.Р. Фарберова

Приказ №767 от «09» июня 2016 г.

Положение

об организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время

И. Общие положения

1.1. Положение об организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (далее – Положение) определяет условия, требования к организации отдыха обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №2» (Далее – МБОУ «Лицей №2») в каникулярное время.

1.2. Отдых и оздоровление обучающихся в каникулярное время организуется в оздоровительном лагере (Далее-лагерь) с дневным пребыванием на базе МБОУ «Лицей № 2» в рамках реализации плана воспитательной работы МБОУ «Лицей № 2».

1.3. Лагерь осуществляет оздоровительную и (или) образовательную и воспитательную деятельность в период каникул с обучающимися и воспитанниками в дневное время в помещениях и на территории МБОУ «Лицей № 2».

1.4. 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", Постановлением администрации города Нижневартовска от 06.06.2016 №819 «Об организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях, организованных муниципальными учреждениями города» и др.

II Основные задачи организации и оздоровления обучающихся в каникулярное время

2.1. Задачами организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время являются:

- содействие укреплению физического и духовного здоровья через разнообразные формы организации досуга;
- создание оптимальных условий для развития познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей обучающихся;
- реализация оздоровительных, профилактических, экологических, спортивных, культурно-досуговых программ, программ технической и технологической направленности и т.д.

2.2. МБОУ «Лицей №2» 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

III Порядок зачисления обучающихся в лагерь.

3.1. В лагерь могут быть зачислены дети в возрасте от 6 до 17 лет включительно, проживающие на территории города Нижневартовска.

3.2. Зачисление в лагерь осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) на основании приказа директора.

3.3. Преимущество при зачислении в лагерь имеют дети, находящиеся в социально-опасном положении и иной трудной жизненной ситуации.

3.4. В приеме детей в лагерь может быть отказано в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в лагере;
- несоответствие ребенка возрастной группе;
- при отсутствии свободных мест.

IV Организация деятельности лагеря.

4.1. Лагерь создается в начале календарного года и в течение года может реализовывать от 1 до 5 смен.

4.2. Информация о создании лагеря направляется до 15 декабря текущего года в департамент образования города Нижневартовска.

4.3. Лагерь комплектуется из числа обучающихся МБОУ «Лицей № 2», а также обучающихся других общеобразовательных организаций, подведомственных департаменту образования города Нижневартовска.

4.4. Продолжительность смены в лагере определяется длительностью каникул и составляет в период весенних, осенних, зимних каникул не менее 5 рабочих дней, в период летних каникул – не более 21 календарного дня. Перерыв между сменами в летнее время для проведения генеральной уборки и санитарной обработки лагеря составляет не менее 2 дней.

4.5. Лагерь комплектуется из отрядов (групп):

- не более 20 будущих первоклассников, включенных в списочный состав обучающихся лицея или других общеобразовательных организаций города;
- не более 25 обучающихся 1-4 классов;
- не более 30 обучающихся 5-9 классов;
- не более 35 разновозрастные отряды;

4.6. Режим дня в лагере разрабатывается в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к режимам для детей различных возрастных групп;

4.7. Лагерь работает в режиме шестидневной рабочей недели с одним выходным днем (воскресенье) с 09.00 до 14.00 часов.

4.8. При выборе форм и методов работы во время деятельности лагеря приоритетными являются оздоровительная и образовательно-воспитательная деятельность, направленная на развитие детей (полноценное питание,

пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация игр, экскурсий и т.д.)

4.9. Содержание деятельности лагеря определяется с учетом обязательного проведения оздоровительных мероприятий: витаминизация блюд, утренняя зарядка, спортивные мероприятия и т.д.

4.10. Питание детей в лагере организуется в столовой лица, которая на период лагеря передается организации, с которой заключен контракт на оказание услуг по питанию детей в пришкольном лагере. Питание производится по двенадцатидневному меню, составленному с учетом норм потребления, сезонности, продолжительности нахождения детей и подростков в лагере.

4.11. Медицинское обслуживание обеспечивает фельдшер МУ «Детская поликлиника» по договору на оказание первой доврачебной помощи при организации образовательного процесса в МБОУ «Лицей №2»

4.12. Для организации деятельности лагеря разрабатывается и систематизируется следующая документация:

- Положение об организации отдыха и оздоровления в каникулярное время;
- Приказы, инструкции, программы и планы работы с детьми в период пребывания в лагере;
- Договоры с родителями (законными представителями), заявления на прием в лагерь;
- Документы для зачисления в лагерь:
 - копия свидетельства о рождении ребенка;
 - копия паспорта родителя (законного представителя), справка с места жительства или иной документ, подтверждающий регистрацию ребенка на территории муниципалитета, если он не является обучающимся лица;
 - реквизиты лицевого счета родителя в банке для перечисления средств в случае отсутствия ребенка по уважительной причине;
 - справка, подтверждающая место обучения ребенка, если он не является обучающимся лица;
 - медицинской справка о состоянии здоровья ребенка

для будущих первоклассников, включенных в списочный состав обучающихся первого класса других образовательных учреждений.

4.13. Копии документов заверяются начальником пришкольного лагеря при наличии оригиналов.

4.14. Непосредственное общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, который назначается на должность приказом директора МБОУ «Лицей №2» на срок, необходимый для подготовки и проведения смены лагеря.

4.14. 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;
 - обеспечивает и контролирует безопасные условия организации деятельности лагеря;
- обеспечивает и контролирует организацию и проведение воспитательных, образовательных и спортивно-оздоровительных мероприятий.

4.15. Начальник лагеря представляет в Департамент образования администрации города Нижневартовска документы, необходимые для открытия лагеря, не позднее 2 недель до открытия смены.

V. Нормативы

штатной численности и укомплектованности лагеря работниками

5.1. Лагерь должен располагать необходимым количеством работников в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором МБОУ «Лицей №2».

5.2. Для каждой категории работников должны быть разработаны должностные инструкции, утвержденные директором МБОУ «Лицей №2».

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

5.4. Для обеспечения деятельности лагеря с дневным пребыванием предусматриваются в штатном расписании следующие должности из расчета: начальник лагеря (0,5 штатной единицы – до 30 детей, 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).

VI. Финансовое обеспечение деятельности лагеря

6.1. Финансовое обеспечение деятельности лагеря осуществляется путем предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания или субсидий на иные цели на основании соглашения, заключенного между МБОУ «Лицей №2» и Департаментом образования администрации города Нижневартовска, выполняющим функции учредителя.

6.2. Ежегодно, в срок до 1 июня текущего года, МБОУ «Лицей №2» представляет в Департамент образования администрации города Нижневартовска информацию с расчетами о потребности бюджетных ассигнований на следующий календарный год для финансирования работы лагеря.

6.3. 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, родительской оплаты, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

6.4. Средства родительской платы на питание детей, не израсходованные в результате непосещения воспитанниками пришкольного лагеря без уважительной причины (отсутствие медицинской справки, заявления родителей на выбытие ребенка и досрочное прекращение действия заключенного договора) направляются в доход лицея и используются на приобретение канцелярских товаров, расходных материалов, проведение мероприятий, и других нужд лицея.

6.5. Родительские средства на питание воспитанников, сложившиеся как экономия в случае непосещения ими первой смены (весна), могут быть направлены на питание данных воспитанников при условии посещения ими второй или третьей смены (лето) текущего финансового года. При этом снижение стоимости питания конкретного воспитанника оформляется приказом по лицей и расчет отражается в квитанции.

6.6. 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 МБОУ «Лицей №2».

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 (4 482 рубля) коэффициента уровня образования и коэффициента квалификации.

Размер 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 – 0,20;
- вторая категория – 0,10.

Размер выплаты стимулирующего характера:

- начальнику лагеря -100% от оклада;
- специалистам лагеря – 60% от оклада.

За счет средств, выделенных в плане финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «Лицей №2» на оплату труда, выплачивается премия по итогам работы лагеря.

VII.Порядок и размер премии по итогам работы лагеря

7.1. Премия по итогам работы лагеря выплачивается в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на заработную плату за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и субсидии на иные цели.

7.2.Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности от количества и качества труда работников, финансового состояния МБОУ «Лицей №2» и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

7.3.Премия по итогам работы лагеря выплачивается работнику за достижение конкретных результатов в зависимости от степени участия работника, также возможна выплата премии уволенным работникам лагеря.

7.4. Распределение премии по итогам работы лагеря осуществляется на основании служебных записок заместителя директора по воспитательной работе и начальника лагеря с дневным пребыванием детей, утверждается приказом директора МБОУ «Лицей №2».

7.5. При наличии средств на оплату труда работникам лагеря с дневным пребыванием детей, по итогам календарного года возможна выплата премии:

-начальникам лагеря с дневным пребыванием детей – до 140% фонда оплаты труда на ставку по основной занимаемой должности в лагере с дневным пребыванием детей, за норму часов за ставку заработной платы. В случае совмещения должности начальника лагеря с дневным пребыванием детей, за оформление документации по организации пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей, так-же возможна выплата премии до 140% фонда оплаты труда совмещаемой должности (начальника лагеря) за норму часов за ставку заработной платы;

-специалистам лагеря с дневным пребыванием детей – до 100% фонда оплаты труда на ставку по основной занимаемой должности в лагере с дневным пребыванием детей, за норму часов за ставку заработной платы.

7.6.Категории и критерии по которым оценивается работник утверждены приложением №1 к настоящему положению.

