

№ 83/09

« У Т В Е Р Ж Д А Ю »  
Директор ОГБУДО «Центр одаренных детей «Гелиос»  
О.В. Артёмкина  
2023год



## ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении областного государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Региональный центр выявления и поддержки одаренных детей «Гелиос» лагерь «Солнечный»

### 1. Общие положения

1.1. Лагерь «Солнечный» (далее – Лагерь) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Региональный центр выявления и поддержки одаренных детей «Гелиос» (далее – Учреждение).

1.2. Фактический и юридический адрес Лагеря: 390021, город Рязань, район Солотча-1.

1.3. Лагерь в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Законодательством Российской Федерации;
- Законами Рязанской области;
- Постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Рязанской области;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами Учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора);
- Настоящим Положением.

1.4. Структурное подразделение подчиняется директору Учреждения, Заместителю директора по отдыху и оздоровлению.

1.5. Повседневное руководство Лагеря осуществляет Заместитель директора по отдыху и оздоровлению (далее – Заместитель директора). В

отсутствии Заместителя директора руководство осуществляет лицо, назначенное Приказом директора Учреждения.

1.6. Воспитательным процессом в Лагере руководит Заместитель директора совместно с старшим вожатым, вожатыми, воспитателями и иными сотрудниками Лагеря.

1.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Лагеря являются:

- имущество, закрепленное Собственником в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иной приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, расчетного, валютного и других счетов в банковских и иных кредитных организациях, вся финансовая и хозяйственная деятельность осуществляется бухгалтерией Учреждения.

1.9. Лагерь осуществляет свою деятельность в течение определенного периода времени (сезона) с круглосуточным пребыванием детей. Количество и продолжительность смен утверждается Приказом директора Учреждения.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами Лагеря являются:

- организация содержательного досуга детей;
- сохранение и укрепление здоровья детей;
- создание необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятия детей физической культурой и спортом, туризмом, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей детей, организации общественно полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни, правопослушного поведения в обществе;
- осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организация условий размещения детей, обеспечение их полноценным питанием и достаточным количеством питьевой воды;
- воспитание и адаптация детей к жизни в обществе, принятие навыков самоуправления, чувства коллективизма.

2.2. В Лагере организуется разносторонняя культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа. Работа организуется на основе инициативы и самостоятельности детей.

2.3. Вся работа Лагеря строится по распорядку дня и плану, составленному на каждую смену.

### **3. Кадровое обеспечение лагеря**

3.1. Руководящий состав (заместитель директора, старший вожатый и др.) подбирается из числа наиболее подготовленных педагогов образовательных организаций.

3.2. Другие работники Лагеря (инструкторы по физкультуре и др.) назначаются из числа специалистов-профессионалов, хорошо знающих данный участок работы, и оформляются приказом по Учреждению.

3.3. Медицинский персонал Лагеря определяется принимаются на работу и увольняются директором Учреждения.

3.4. На должность вожатых могут назначаться педагогические работники и студенты высших и средних учебных заведений (при прохождении педагогической практики).

3.5. Все работники Лагеря до его открытия должны пройти флюорографическое обследование, санитарный минимум и др. медицинские обследования, требуемые для работы в лагере, все инструктажи, необходимые для организации работы Лагеря, а также инструктажи по охране жизни и здоровья детей во время пребывания в Лагере.

3.6. Работники Лагеря принимаются на работу и увольняются директором Учреждения.

3.7. Права и обязанности работников Лагеря определяются должностными инструкциями, разработанными и утвержденными директором Учреждения в установленном порядке.

### **4. Функциональные и должностные обязанности педагогического состава лагеря «Солнечный»**

4.1. Заместитель директора:

- организует и непосредственно руководит всеми работами в период подготовки лагеря к эксплуатации;
- осуществляет подбор кадров на период лагерной смены;
- определяет и утверждает распорядок работы лагерной смены;
- контролирует качество питания детей в лагере;
- занимается вопросами укрепления спортивно-игровой и материально-технической базы лагеря;
- создаёт безопасные условия для жизни и здоровья детей на территории лагеря, проводит плановые инструктажи по ТБ с работниками лагеря.

Обеспечивает:

- Контроль организации воспитательной работы лагеря.
- Контроль планирования воспитательной работы лагеря.
- Контроль составления отчетности по воспитательной работе.
- Контроль по программе производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических

(профилактических) мероприятий; за осуществлением процессов производства (изготовления) пищевой продукции, связанной с требованиями безопасности такой продукции, основанных на принципах ХАССП.

- Осуществление контроля за реализацией программы деятельности лагеря.

- Осуществление контроля за соблюдением сотрудниками лагеря правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины.

- Внесение предложений по улучшению деятельности лагеря в вопросах воспитательной работы.

- Осуществление общего руководства всеми направлениями воспитательной деятельности в лагере.

- Участие в разработке проектов, программ деятельности, планов лагеря.

- Определение должностных и функциональных обязанностей педагогических работников лагеря.

- Определение организационной структуры воспитательной деятельности, её развитие.

- Оказание административной и педагогической поддержки педагогическим сотрудникам лагеря в части организации воспитательной деятельности.

- Поддерживание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

- Организация аналитической деятельности Лагеря на основе мониторинга и диагностики.

- Координация взаимодействия между представителями организаций, предприятий, учреждений и педагогическим работниками лагеря.

- Подготовка приказов и иных локальных актов относящихся к должностным обязанностям.

#### 4.3. Старший вожатый:

- организует наглядное оформление лагеря по тематике проводимой им работы;

- создает в Лагере благоприятные условия, позволяющие воспитанникам проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время;

- заботится о здоровье и безопасности доверенных ему воспитанников;

- соблюдает нормы и правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- организует каникулярный отдых детей;

- изучает и использует передовой опыт работы с детьми и подростками, повышает свою квалификацию;

- планирует свою работу, ведет в установленном порядке документацию;

- соблюдает этические нормы поведения в Лагере, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

#### 4.4. Воспитатель:

- планирует и организует жизнедеятельность детей и осуществляет их воспитание;
- проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников;
- использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания;
- планирует и проводит с воспитанниками коррекционно-развивающую работу на основе изучения их индивидуальных особенностей;
- совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;
- организует выполнение воспитанниками режима дня, оказывает им помощь в организации досуга и вовлекает их в художественное и прикладное творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам;
- способствует формированию у воспитанников нравственных качеств гражданина, прививает им навыки культурного поведения, ответственного отношения к учебе, труду, уважение к правам человека;
- проводит работу по профилактике у воспитанников отклоняющегося поведения, вредных привычек;
- оказывает помощь в организации самоуправления в коллективе воспитуемых;
- изучает индивидуальные способности, интересы и склонности воспитанников, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия;
- взаимодействует с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими);
- соблюдает права и свободы воспитанников;
- ведет в установленном порядке документацию и отчетность;
- участвует в работе Педагогического совета лагеря;
- соблюдает этические нормы поведения в лагере, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;
- обеспечивает безопасную организацию летнего отдыха детей в Лагере, строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил;
- оперативно извещает начальника лагеря о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий в Лагере, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении воспитательной работы, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;
- проводит инструктаж воспитанников по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

- организует изучение воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.

#### 4.5. Вожатые:

- совместно с воспитателями организует культурно-оздоровительную работу в Лагере на основе инициативы и самостоятельности самих детей;

- организует ежедневную деятельность детей в соответствии с возрастными интересами;

- способствует обновлению содержания и форм деятельности детей в Лагере;

- изучает и использует передовой опыт работы с детьми;

- проводит работу по организации деятельности органов самоуправления Лагеря;

- обеспечивает соблюдение правил и норм противопожарной безопасности, охраны труда, и техники безопасности при организации массовых мероприятий.

#### 4.6. Инструктор по физической культуре:

- вместе со старшим вожатым планирует физкультурно-оздоровительную работу с детьми на весь период лагерной смены;

- проводит ежедневную утреннюю гимнастику;

- организует работу спортивных секций, внутрилагерные спортивные праздники, принимает активное участие в комплектовании команд для участия в спартакиаде между лагерями;

- принимает участие в туристических походах;

- несёт ответственность за состояние спортивного инвентаря и его подготовку к лагерной смене.

#### 4.7. Медицинский работник: (врач и медсестра) по должностным инструкциям

- проводит медицинское обследование детей перед началом лагерной смены и в процессе работы лагеря (по мере необходимости);

- осуществляет контроль за организацией физкультурно-оздоровительной работы с детьми и закалывающие процедуры в режиме рабочего дня;

- контролирует организацию питания детей и качество приготовляемых блюд;

- следит за соблюдением санитарно-гигиенических требований в комнатах отдыха и местах проведения массовых мероприятий;

- проверяет соблюдение режима труда и отдыха детей в лагере.

### **5. Режим работы Лагеря. Охрана жизни и здоровья детей.**

#### 5.1. Открытие Лагеря допускается при:

- наличии укомплектованного штата;

- исправном состоянии инженерных сооружений и канализаций;

- оформлении акта приёма лагеря, подписанного комиссией по приемке лагеря.

5.2. О любых изменениях режима работы Лагеря сообщается предварительно и отражается в соответствующем приказе по Лагерю. Заместитель директора ведет книгу приказов по основной деятельности.

5.3. Все педагогические работники лагеря и обслуживающий персонал добросовестно выполняют свои функционально-должностные обязанности, подчиняются Заместителю директора и строго придерживаются установленного режима дня.

5.4. Работники лагеря не могут самовольно без специального разрешения Заместителя директора отлучаться с территории лагеря и отпускать детей без согласования с родителями (законными представителями) (без заявления).

5.5. Воспитатель должен:

- организовать инструктаж детей по вопросам соблюдения техники безопасности при организации их трудовой деятельности перед походами, экскурсиями, при переходе автомагистралей;

- обследовать заранее места, определённые для проведения массовых мероприятий с участием детей;

- проверять документацию на автотранспорт, заказанный для вывоза детей за пределы лагеря, выявлять компетенцию водителя и наличие у него разрешения на перевозку детей.

5.6. Детям запрещается без согласования с Заместителем директора или лицом, его заменяющим, покидать территорию лагеря. Основанием может служить заявление родителей (законных представителей).

5.7. Заместитель директора в течение лагерной смены планирует и организует 1-2 учебные эвакуации персонала и отдыхающих детей для отработки навыков действий в случае пожара или других стихийных бедствий.

## **6. Ответственность**

6.1. Заместитель директора несет ответственность за результаты своей работы и работы Лагеря.

6.2. Работники Лагеря несут ответственность за порученный им участок работы в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Лагеря может быть реорганизован или ликвидирован в соответствии с приказом директора Учреждения.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, принятие Положения в новой редакции утверждаются приказом директора Учреждения.