

# Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

## Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с. Усть-Кулом

01-71

СОГЛАСОВАНО  
Решением Совета  
учащихся  
от 22.01.2014 г. № 1

СОГЛАСОВАНО  
решением Совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних учащихся  
от 24.01.2014 г. № 1

СОГЛАСОВАНО  
решением Педагогического  
совета школы  
от 23.01.2014 г. № 5



### ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ ЛАГЕРЯ ТРУДА И ОТДЫХА

#### 1. Общие положения.

Летний лагерь труда и отдыха с дневным пребыванием организуется для учащихся 8-10-х классов МБОУ «СОШ» с. Усть-Кулом. Он создается в целях сохранения и укрепления здоровья детей, организации их разумного досуга в период летних каникул.

Содержание, формы и методы работы лагеря труда и отдыха определяются, исходя из принципов поощрения инициативы и самостоятельности учащихся, учета индивидуальных и возрастных особенностей детей.

#### 2. Организация деятельности лагеря.

2.1. Летний лагерь труда и отдыха учащихся МБОУ «СОШ» с. Усть-Кулом с дневным пребыванием открывается приказом директора на основании акта приемки лагеря.

2.2. В составе лагеря работают трудовые группы. Комплектование трудовых групп производится с учетом:

- пожеланий учащихся и их родителей (или законных представителей);
- возраста и интересов учащихся;
- санитарно-гигиенических норм и правил техники безопасности;
- финансовых и кадровых возможностей.

2.3. В лагере могут быть укомплектованы следующие трудовые группы:

1. портной по пошиву одежды;
2. слесарь-ремонтник;
3. ремонтник;
4. озеленитель;
5. домашний воспитатель;
6. книжная аптека;

7. декоративное цветоводство;
8. школьная типография;
9. организатор досуга.

В зависимости от пожеланий учащихся и их родителей (или законных представителей) и возможностей школы допускается создание трудовых групп, не указанных в предложенном выше списке.

2.4. При большом количестве учащихся, желающих работать в той или иной трудовой группе, она может быть разделена на подгруппы.

2.5. Работа лагеря организуется в одну смену в июне.

2.6. Лагерь работает в режиме пятидневной рабочей недели.

2.7. Прием учащихся в лагерь осуществляется на основании их личных заявлений (для учащихся, достигших возраста 14 лет), на основании заявления родителей (законных представителей) (для учащихся 14-15 полных лет), на имя директора школы и на основании допуска школьного медицинского работника.

2.8. Администрация школы в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, летней образовательно-оздоровительной программой образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период.

2.9. На период функционирования лагеря назначается начальник лагеря, руководители трудовых групп, деятельность которых определяется их должностными инструкциями.

2.10. Каждый работник лагеря допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.

2.11. В лагере труда и отдыха устанавливается следующий режим работы:

9.10-12.00 – летняя трудовая практика

12.30-13.00 – обед

13.00-15.00 – досуговые мероприятия (проводятся по отдельному плану)

15.00-15.30 – подведение итогов дня.

### **3. Права и обязанности учащихся, посещающих летний лагерь труда и отдыха.**

3.1. Учащиеся, посещающие лагерь труда и отдыха, имеют право:

- на временное прекращение посещения лагеря по болезни;
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении.

3.2. Учащиеся обязаны:

- выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;
- бережно относиться к используемому имуществу;
- выполнять законные требования администрации и работников лагеря.

#### **4. Охрана жизни и здоровья детей.**

4.1. Начальник лагеря и персонал несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере.

4.2. Руководитель трудовой группы обязан ежедневно проводить инструктаж учащихся по правилам техники безопасности при выполнении различных видов работ.

4.3. Работники лагеря и учащиеся обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы. Не допускается уход учащегося с территории лагеря без разрешения руководителя его трудовой группы.

4.4. Купание учащихся разрешается после проведения инструктажа по плаванию, в присутствии руководителя трудовой группы. Разрешение на купание дается только начальником лагеря по согласованию с медицинским работником. Группа купающихся не должна превышать десяти человек.

4.5. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника лагеря. Запрещается перевозка детей на грузовых машинах.

#### **Должностная инструкция начальника лагеря труда и отдыха.**

##### **1. Общие положения**

1.1. Начальник лагеря труда и отдыха назначается на должность и освобождается от должности директором школы.

1.2. Начальник летнего лагеря труда и отдыха подчиняется непосредственно директору школы. Начальнику лагеря труда и отдыха непосредственно подчиняются все работники лагеря.

##### **2. Должностные обязанности.**

###### **2.1. Начальник лагеря труда и отдыха:**

- планирует работу лагеря труда и отдыха;
- организует выполнение образовательно-оздоровительной программы школы и плана работы лагеря, контролирует их выполнение;
- направляет и контролирует деятельность руководителей трудовых групп и других работников лагеря;
- обеспечивает защиту интересов детей во время их пребывания в лагере;
- организует связь с родителями (законными представителями) учащихся, 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 норма охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся, которые находятся в лагере;

- оперативно извещает директора о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- устанавливает контакты с внешними организациями, способными оказать содействие лагерю труда и отдыха.

2.2. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию по лагерю труда и отдыха:

1. заявления родителей и учащихся;
2. списки учащихся;
3. список сотрудников лагеря труда и отдыха;
4. приказы директора школы по лагерю;
5. графики работы лагеря и его работников;
6. план работы лагеря.

2.3. Начальник лагеря труда и отдыха должен знать:

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

3. Права начальника лагеря труда и отдыха.

Начальник лагеря труда и отдыха имеет право:

- требовать от администрации школы создания безопасных, здоровьесберегающих условий труда и отдыха учащихся;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, режима работы лагеря;
- присутствовать на занятиях воспитателей, руководителей трудовых групп, педагогов дополнительного образования;
- давать оценку деятельности работников лагеря;
- издавать распоряжения, касающиеся деятельности лагеря.

4. Ответственность начальника лагеря труда и отдыха.

Начальник лагеря труда и отдыха несет ответственность:

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

5. Связи по должности начальника лагеря труда и отдыха.

Начальник лагеря труда и отдыха:

- соблюдает рабочий график, утвержденный директором школы (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 школы приказы, распоряжения, знакомит с ними работников лагеря;
- информирует администрацию школы о возникших трудностях в ходе реализации программы и планов.

### **Должностная инструкция воспитателя.**

#### **1. Общие положения.**

Воспитатель назначается на должность на период функционирования лагеря труда и отдыха из педагогических работников школы.

Воспитатель подчиняется начальнику лагеря, в своей работе руководствуется Положением о лагере труда и отдыха, настоящей должностной инструкцией.

#### **2. Должностные обязанности.**

Воспитатель отвечает за организацию воспитательной деятельности учащихся в группах в соответствии с учебной программой, планами работ.

Воспитатель:

- планирует работу своей трудовой группы;
- организует ежедневный отдых учащихся;
- проводит ежедневный инструктаж по технике безопасности с учащимися перед выполнением ими различных видов работ, делая соответствующие записи в журнале инструктажа;
- ведет журнал учета и пропусков дней каждым учащимся;
- ежедневно представляет начальнику лагеря отчет о проделанной работе;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей;
- немедленно информирует начальника лагеря о происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

Воспитатель должен знать:

- локальные акты школы по вопросам организации летнего отдыха школьников, лагеря труда и отдыха;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

#### **3. Права воспитателя лагеря труда и отдыха:**

Воспитатель имеет право:

- принимать участие в планировании работы лагеря, анализе работы группы за день, неделю, месяц;
- требовать от администрации школы, начальника лагеря создание безопасных условий труда.

#### **4. Ответственность воспитателя лагеря труда и отдыха.**

За применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью, руководитель трудовой группы несет дисциплинарную ответственность и отстраняется от занимаемой должности.