

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ненецкого автономного округа «Средняя школа №5»

ПРИКАЗ

15.04.2025г.

№ 115

О создании структурного
подразделения ГБОУ НАО «СШ № 5»
«Лагерь дневного пребывания
для детей и подростков»

На основании распоряжения Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа от 07.04.2025г. № 388-р «О реализации приказа Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа от 18.03.2024 №29 «Об организации на территории Ненецкого автономного округа отдыха детей и их оздоровления в каникулярное время (с дневным пребыванием), руководствуясь постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в целях обеспечения отдыха и занятости детей и подростков в период летних каникул

Приказываю:

1. Создать на базе ГБОУ НАО «СШ №5» структурное подразделение «Лагерь дневного пребывания для детей и подростков».
2. Утвердить положение о лагере дневного пребывания для детей и подростков (приложение 1).
3. Утвердить режим дня лагеря дневного пребывания для детей и подростков (приложение 2).
4. Утвердить штатное расписание лагеря дневного пребывания для детей и подростков (приложение 3).
5. Утвердить должностные инструкции начальника лагеря дневного пребывания для детей и подростков (приложение 4).
6. Утвердить должностные инструкции воспитателя лагеря дневного пребывания для детей и подростков (приложение 5).

И.о. директора школы



Э.П. Корепанова

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ненецкого автономного округа «Средняя школа №5»**

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол №11 от 14.04.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом по школе
№115 от 14.04.2025г.
и.о. директора школы
Э.П. Корепанова



**ПОЛОЖЕНИЕ
лагере дневного пребывания для детей и подростков «Радуга»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Лагерь дневного пребывания детей (далее лагерь) на базе государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Средняя школа №5» (далее Учреждение) организуется на период школьных каникул.

1.2. Лагерь рассчитан на дневное пребывание детей и подростков с 8.30 до 14.30 часов и предусматривает организацию 2-х разового питания (завтрак, обед), и организацию досуга и оздоровительных мероприятий.

1.3. Лагерь открывается согласно приказа директора Учреждения.

1.4. Помещения, сооружения, инвентарь, необходимы для функционирования лагеря, передаются во временное пользование.

2. УЧАСТНИКИ ЛАГЕРЯ.

2.1. В лагерь зачисляются обучающиеся в возрасте от 6,5 до 17 лет, проживающих на территории г. Нарьян-Мара и рп.Искателей, НАО.

2.2. Зачисление детей в лагерь производится на основе заявлений родителей (законных представителей) и представленных сведений о социальном положении (указывают в заявлении), а так же медицинского заключения о состоянии здоровья. Дети из социально-незащищенных слоев населения и дети группы «риска», участников СВО зачисляются в первую очередь. Списки детей, посещающих лагерь утверждаются приказом директора ГБОУ НАО «СШ №5».

2.3. В лагере с учетом возраста и интересов детей создаются отряды, группы. Численность отрядов определяется приказом Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

3.1. Лагерь создается с целью: создание условий для полноценного отдыха, оздоровления детей, развития их внутреннего потенциала, содействия формированию ключевых компетенций воспитанников на основе включения их в разнообразную, общественно значимую и личносно привлекательную деятельность, содержательное общение и межличностные отношения в разновозрастном коллективе, развитие творческих способностей.

3.2. Основными задачами лагеря являются;

- Создавать условия для организованного отдыха детей;
- Приобщать ребят к творческим видам деятельности, развитие творческого мышления;

- Способствовать формированию культурного поведения, санитарно-гигиенической культуры;
- Создавать благоприятные условия для укрепления здоровья детей;
- Предоставлять ребенку возможность для самореализации на индивидуальном личностном потенциале;
- Формировать у ребят навыки общения и толерантности.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЛАГЕРЯ.

4.1. Концептуальные основы деятельности - лагерь – это место, где может быть очень эффективно построена педагогическая работа по самоопределению личности ребенка через включение его в творческую деятельность и реализацию рабочей программы воспитания учреждения.

Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря исходя из основных принципов деятельности.

4.2. Режим работы лагеря строится с учетом санитарно-гигиенических требований и утверждается приказом директора Учреждения за две недели до открытия лагерной смены.

4.3. Высшим органом самоуправления в лагере является общее собрание, которое избирает совет лагеря при равном представительстве детей и сотрудников.

4.4. Совет лагеря:

- обсуждает план работы;
- организует самообслуживание;
- обсуждает вопросы дисциплины, организует и проводит общелагерные дела.

4.5. Права и обязанности обучающихся и работников лагеря определяются Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами.

4.6. Деятельность лагеря финансируется его «Учредителем» на основе государственных и местных нормативов в расчете на одного ребенка.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

5.1. Подбор кадров лагеря осуществляет директор Учреждения. Все работники оздоровительного лагеря обязаны пройти профилактический медицинский осмотр в соответствии с порядком определенным федеральным органом исполнительной власти по здравоохранению.

5.2. Список работников лагеря утверждается приказом директора.

5.3. Начальник лагеря, воспитатели, инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель, медицинский работник несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровье детей.

5.4. Начальник лагеря;

- планирует работу школьного летнего лагеря;
- организует выполнение общеразвивающей программы школьного лагеря с дневным пребыванием детей в летний период, контролирует их выполнение;
- направляет и контролирует деятельность руководителей трудовых объединений 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 лагеря правилам охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивает соблюдение всеми работниками лагеря режима дня, графика питания детей, выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, которые находятся в лагере;

-оперативно извещает директора о несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

-устанавливает контакты с внешними организациями, способными оказать содействие школьному лагерю.

5.5. В целях оказания методической помощи воспитателям и другим педагогическим работникам в организации совместной работы с детьми в лагере может быть создан совет.

5.6. По окончании работы лагеря проводится инвентаризация.

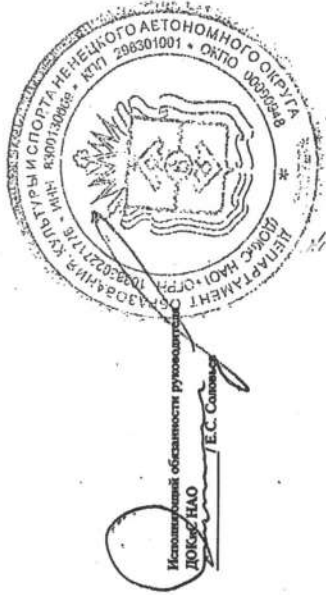
6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЛАГЕРЯ.

- Положение о школьном лагере с дневным пребыванием детей;
- Меню;
- Режим дня;
- Общеразвивающая программа школьного лагеря с дневным пребыванием детей в летний период;
- Заявления родителей;
- Списки детей;
- Санитарно –эпидемиологическое заключение;
- Приказ об открытии лагеря;
- План –сетка программы дорожная карта.
- Инструкции по ГО ЧС и пожарной безопасности;
- Журнал инструктажа воспитателей на рабочем месте по охране труда в школьном лагере с дневным пребыванием детей;
- Журнал инструктажа обучающихся по охране труда в школьном лагере с дневным пребыванием детей;
- Журнал посещаемости школьного лагеря с дневным пребыванием детей.

Режим работы
лагеря дневного пребывания
июнь, 2025год

ВРЕМЯ	МЕРОПРИЯТИЯ
08:30 – 08:40	Приход в лагерь, регистрация в отрядах. ТБ, инструктаж
08:40 – 08:50	Утренняя линейка
08:50 – 09:10	Зарядка
09:10 – 09:30	Завтрак
09:30 – 13:00	Работа в отрядах, игры на свежем воздухе, экскурсии, культурные мероприятия
13:00 – 13:20	Обед
13:20 – 14:15	Работа в отрядах, мероприятия
14:15 – 14:30	Вечерняя линейка, подведение итогов дня

мк 5



Утвержден Постановлением Госсовета Республики Крым от 05.01.2004 № 1

Код 0301017
31290150

Формы по ОКД
по ОКТО

ГБОУ НАО "СП № 5"
(инновационное учреждение)

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Номер документа 6/н
Дата составления 18.04.2025

УТВЕРЖДЕНО

Принято решением от 18 апреля 2025 г. № 27-ФЗ
Штат в количестве 16,0 единиц

с "01" июня 2025 г. по "30" июня 2025 г.

на период

№	Должность, образование, разряд, квалификационная категория	Количество штатных единиц	Должностной оклад, руб.	Должностной оклад, руб.	НАДБАВКИ				КОМПЕНСАЦИОННЫЕ				Всего заработная плата в год, руб.
					СТИМУЛИРУЮЩИЕ (нормативные)		Доплата до МРОТ	Вредные условия оплаты труда	За работу в ночное время		Районный коэффициент	Надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера	Всего заработная плата в месяц, руб.
					Надбавка за наличие ученой степени, звания, отличия, знака отличия, звания	Надбавка за интенсивность			сумма, руб.	%			
			сумма, руб.	%	сумма, руб.	%	сумма, руб.	%	сумма, руб.	%	сумма, руб.	%	сумма, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников													
1 квалификационный уровень													
1	Инструктор по физической культуре	1,00	15 537,35	10	1 553,74	0,00	5 348,92	0,00	0,00	80	17 952,00	80	17 952,00
2	Музыкальный руководитель	1,00	15 537,35	10	1 553,74	0,00	5 348,92	0,00	0,00	80	17 952,00	80	17 952,00
2 квалификационный уровень													
3	Воспитатель	12,00	15 723,06	10	18 867,67	0,00	61 735,61	0,00	0,00	80	215 424,00	80	215 424,00
4	Педагог-организатор	1,00	15 723,06	10	1 572,31	0,00	5 144,63	0,00	0,00	80	17 952,00	80	17 952,00
	Итого педагогического персонала	15,00	62 520,82	235 474,48	23 547,45	0,00	77 578,07	0,00	0,00	269 280,00	269 280,00	875 160,00	875 160,00
Профессионально-квалификационная группа «Общественные должности служащих четвертого уровня»													
3 квалификационный уровень													
5	Начальник лагеря	1,00	22 145,99	10	2 214,60	0,00	0,00	0,00	0,00	80	19 488,47	80	19 488,47
	Итого служащих	1,00	22 145,99	22 145,99	2 214,60	0,00	0,00	0,00	0,00	19 488,47	19 488,47	63 337,53	63 337,53
	ВСЕГО	16,00	84 666,81	257 620,47	25 762,05	0,00	77 578,07	0,00	0,00	288 768,47	288 768,47	938 497,53	938 497,53
												ИТОГО ФОТ на год	
												938 497,53	

«УТВЕРЖДАЮ»
и.о. директора ГБОУ
НАО «СШ №5»
Э.П.Корепанова
«29» мая 2025 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника лагеря дневного пребывания для детей и подростков
при ГБОУ НАО «Средняя школа №5»

1. Общие положения

1.1. Начальник тематической площадки дневного пребывания для детей и подростков при ГБОУ НАО «Средняя школа №5» (далее - тематическая площадка) назначается приказом директора школы на период летних каникул из числа педагогов школы.

1.2. Начальник тематической площадки непосредственно подчиняется директору школы.

1.3. Начальнику тематической площадки подчиняются воспитатели отрядов, работающие в данную смену тематической площадки, и обслуживающий персонал тематической площадки.

1.4. Свою работу начальник тематической площадки координирует с директором школы.

1.5. Основными направлениями деятельности начальника тематической площадки являются:

- подготовка тематической площадки к приёму воспитанников;
- организация каникулярного отдыха, активного и содержательного досуга и оздоровление воспитанников;
- методическое руководство педагогами, работающими на тематической площадке;
- обеспечение соблюдения педагогическим и обслуживающим персоналом тематической площадки норм и правил техники безопасности в процессе отдыха воспитанников;
- анализ текущей деятельности и подготовка предложений по развитию тематической площадки.

2. Должностные обязанности и права

2.1. Начальник тематической площадки выполняет следующие должностные обязанности:

- организует подготовку помещений тематической площадки в каникулярное время в соответствии с требованиями Роспотребнадзора;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности тематической площадки;
- организует подбор и расстановку педагогического и обслуживающего персонала тематической площадки;
- знакомит под расписку с условиями труда, режимом работы и должностными обязанностями сотрудников тематической площадки;
- информирует администрацию о работе тематической площадки;
- организует подготовку и проведение общих мероприятий тематической площадки;
- участвует в комплектовании тематической площадки воспитанниками, принимая меры по сохранению контингента отдыхающих;
- организует инструктаж персонала о мерах обеспечения безопасности жизни и здоровья детей;
- информирует родителей (законных представителей) об условиях отдыха и оздоровления детей, несчастных случаях или заболеваниях воспитанников;
- обеспечивает своевременное составление в конце каждой смены установленной отчётной документации.

2.2. Начальник тематической площадки имеет право:

- присутствовать на любых мероприятиях, проводимых на тематической площадке;
- давать распоряжения обязательные для исполнения любым работающим на тематической площадке сотрудникам;
- самостоятельно планировать свою работу на каждую смену, каждый день.

3. Взаимоотношения и связи по должности

3.1. Начальник тематической площадки получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

3.2. Начальник тематической площадки систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с заместителями директора школы по воспитательной работе и заведующим хозяйственной частью.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), инструкцию получил(а): _____

(дата)

(подпись)

«УТВЕРЖДАЮ»
и.о. директора ГБОУ
НАО «СШ №5»
____ Э.П. Корепанова
«29» мая 2025 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
воспитателя лагеря дневного пребывания для детей и подростков
при ГБОУ НАО «Средняя школа №5»

1. Общие положения

1.1. Воспитатель тематической площадки дневного пребывания для детей и подростков при ГБОУ НАО «Средняя школа №5» (далее - тематическая площадка) назначается и освобождается от должности по представлению начальника тематической площадки директором школы из числа педагогов школы.

1.2. Воспитатель тематической площадки непосредственно подчиняется начальнику тематической площадки.

2. Должностные обязанности, права и ответственность

2.1. Воспитатель тематической площадки выполняет следующие должностные обязанности:

- организует набор детей на тематическую площадку;
- обеспечивает соблюдение детьми режима дня тематической площадки, порядок и чистоту в помещениях;
- следит за состоянием здоровья воспитанников;
- организует подготовку и проведение массовых мероприятий согласно плану работы тематической площадки;
- обеспечивает соблюдение правил техники безопасности и противопожарной защиты при проведении массовых мероприятий;
- организует деятельность воспитанников в течение дня.

2.2. Воспитатель тематической площадки имеет право требовать от воспитанников соблюдения норм поведения, а от родителей (законных представителей) выполнения своих обязанностей по воспитанию ребёнка, свободно выбирать и использовать те или иные методы работы с воспитанниками, за исключением, наносящих вред их физическому и психическому здоровью.

2.3. Воспитатель несёт ответственность:

- за исполнение распоряжений начальника тематической площадки и настоящей должностной инструкции;
- за сохранение состава воспитанников в течение смены;
- за соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, санитарно - гигиенических норм;

2.4. За виновное причинение школе или отдыхающим ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

3. Взаимоотношение по должности

3.1. Воспитатель тематической площадки работает в режиме нормируемого рабочего дня по графику, составленному из расчёта 36-часовой рабочей недели.

3.2. Воспитатель тематической площадки получает от начальника тематической площадки информацию, необходимую для организации деятельности воспитанников.

Начальник лагеря

(подпись)

(расшифровка подписи)

С должностной инструкцией ознакомлен(а), инструкцию получил(а): **29 мая 2025 года**

1. _____
7. _____
2. _____
8. _____
3. _____
9. _____
4. _____
10. _____
5. _____
11. _____
6. _____
12. _____