

Российская Федерация Республика Крым
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №11 имени Героя Советского Союза Евграфа Михайловича Рыжова
города Евпатории Республики Крым» (МБОУ «СШ № 11 им. Евграфа Рыжова»)
297407, Республика Крым, город Евпатория, проспект Победы, дом 21.
Тел., факс (36569) 3-63-20. Е- mail: school_Evp11@crimeaedu.ru
ОКПО 00789890 ОГРН 1149102181260 ИНН/КПП 9110087843/911001001

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
протокол № 8
от 14.04.2025 г.

ПРИНЯТО

Управляющим советом
протокол № 5
от 15.04. 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «СШ №11
им. Евграфа Рыжова»
От 25.04. 2025 № 01-11/186

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 668457944626561634972740990882929036601482128233
Владелец Онищенко Ольга Андреевна
Действителен с 18.02.2025 по 18.02.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

Лагеря дневного пребывания «Солнышко»

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа
№11 имени Героя Советского Союза Евграфа Михайловича Рыжова города
Евпатории Республики Крым» (ЛДП «Солнышко» МБОУ «СШ №11 им.
Евграфа Рыжова»)

1. Общие положения.

- 1.1. ЛДП «Солнышко» МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова» размещается на базе МБОУ «СШ № 11 им. Евграфа Рыжова». Юридический адрес: г. Евпатория , пр. Победы 21.
- 1.2. ЛДП «Солнышко» МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова» создается с целью реализации права каждого ребёнка на полноценный отдых, улучшение здоровья, удовлетворение интересов и духовных вопросов, в соответствии с индивидуальными особенностями детей школьного возраста.
- 1.3. ЛДП «Солнышко» МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова» является сезонным (на летний период). Режим работы лагеря (площадки) согласовывается с территориальным отделением по городу Евпатории межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и городу Севастополю.
- 1.4. В своей деятельности ЛДП «Солнышко» МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова» руководствуется Конституцией РФ, Законом «Об образовании», настоящим Положением и Уставом школы.

2. Организация и основы деятельности.

- 2.1. ЛДП «Солнышко» МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова» действует на основании данного положения, которое утверждается директором школы на педагогическом совете.
- 2.2. Зачисление детей ЛДП «Солнышко» МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова» осуществляется на основании заявлений родителей (лиц, их заменяющих).
- 2.3. Учитывая возрастные особенности детей, в лагере создаются отряды по 20 – 25 учащихся.
- 2.4. В лагере дети находятся под присмотром медработника, воспитателей.
- 2.5. ЛДП «Солнышко» МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова» работает по календарному плану, утвержденному директором МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова».
- 2.6. Воспитательный процесс в лагере осуществляется согласно индивидуальным особенностям, интересам детей, с учетом их возраста, состояния здоровья и с использованием различных форм работы.

3. Функции лагеря

- 3.1. Организация и проведение оздоровительных мероприятий, пребывания на свежем воздухе.
- 3.2. Организация культурных мероприятий.
- 3.3. Организация экскурсий, игр, занятий в творческих объединениях.
- 3.4. Создание условий, обеспечивающих безопасность и здоровье детей.

4. Охрана жизни и здоровья детей.

- 4.1. Работники ЛДП «Солнышко» МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова» несут ответственность за безопасность жизни и здоровья детей, которые отдыхают и оздоравливаются в лагере.
- 4.2. При работе с детьми работники лагеря проводят инструктаж по технике безопасности с целью предупреждения несчастных случаев..
- 4.3. Работники лагеря должны быть ознакомлены с планами эвакуации детей на случай возникновения чрезвычайных ситуаций.

5. Кадровое обеспечение.

- 5.1. Подбор кадров ЛДП «Солнышко» МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова» (начальник лагеря, воспитатели и др.) осуществляется приказом директора МБОУ «СШ № 11 им. Евграфа Рыжова»

5.2. Руководство ЛДП «Солнышко» МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова» осуществляет начальник лагеря.

5.3. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда и режимом работы.

6. Обязанности сотрудников ЛДП «Солнышко» МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова»

6.1. Сотрудники лагеря должны придерживаться требований трудовой дисциплины , этики отношений.

6.2. Осуществлять работу по организации досуга детей в лагере согласно плану.

6.3. Вести ежедневный учет детей, посещающий лагерь .

6.4. Обеспечивать сохранность кабинетов, где располагается лагерь, а также игрового и спортивного инвентаря.

7. Порядок финансирования

7.1. Педагогические услуги предоставляются бесплатно.

7.2. Финансирование дополнительных услуг культурно-массового характера (посещение кинотеатра, театра, музеев, выставок, подвоз на пляж, организацию туристических поездок) и питание производится за счет средств родителей.