|  |  |
| --- | --- |
| **«УТВЕРЖДАЮ»**Начальник управления по физической культуре и спорту мэрии города Ярославля\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Кокурин«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. | **«УТВЕРЖДАЮ»**Директор МУ СШОР №20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Мольков «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О ГОРОДСКОМ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ

МУ СШОР № 20

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

**1.1.** Городской оздоровительный лагерь создается в целях:

- стабилизации системы отдыха детей и подростков, обеспечения качественного, активного и безопасного отдыха;

- приобретения знаний, умений и навыков, в соответствии с программой по видам спорта;

- формирования у детей мотивации на заботу о собственном здоровье, на воспитание санитарно – гигиенических навыков и закаливания, норм и ценностей здорового образа жизни, развития режима двигательной активности;

- повышения общей культуры детей, расширения кругозора и развития их творческих способностей;

- сокращения детского и подросткового травматизма.

**1.2.** Городской оздоровительный лагерь действует в июне с 9.00 до 14.30 в течение 21 дня (кроме выходных и праздничных дней) на базе МОУ СОШ № 9

**1.3.** Деятельность лагеря основывается на положении о городских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в соответствии с СанПиН.

**1.4.** Лагерь формируется из учащихся 7-17 лет

**1.5.** Контроль за деятельностью лагеря осуществляет Управление по физической культуре и спорту мэрии города Ярославля, начальник лагеря, директор МУ СШОР№ 20.

**2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

 **2.1.** Содержание, формы и методы работы определяются тренерским [коллективом](https://pandia.ru/text/category/koll/) лагеря на принципах демократии и гуманности, развития культурных традиций, инициативы с учетом интересов детей и подростков.

**2.2.** Создание необходимых условий для обеспечения отдыха и развлечений, спортивно – оздоровительной работы, туристической и экскурсионной деятельности, организации турниров, выступлений.

**2.3.** Коллектив лагеря самостоятельно определяет программу работы, основные направления жизнедеятельности, организацию самоуправления.

**3. ФИНАНСИРОВАНИЕ ГОРОДСКОГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ**

**3.1.** Финансирование лагеря осуществляется согласно утвержденной сметы расходов Управления по физической культуре и спорту мэрии города Ярославля.

**4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

Работники городского оздоровительного лагеря назначаются приказом директора учреждения. Тренерский состав назначается из числа работников МУ СШОР № 20.

**4.1Начальник лагеря:**

- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря, утверждает правила внутреннего распорядка лагеря, издает приказы и распоряжения по лагерю, которые регистрируются в специальном журнале;

- определяет обязанности должностных лиц, проводит инструктаж персонала лагеря по [пожарной безопасности](https://pandia.ru/text/category/pozharnaya_bezopasnostmz/), профилактике травматизма и предупреждению [несчастных случаев](https://pandia.ru/text/category/neschastnij_sluchaj/) с детьми, утверждает график работы персонала лагеря;

- организует готовность лагеря совместно с представителями управления Федеральной службы по надзору в сфере [защиты прав потребителей](https://pandia.ru/text/category/zashita_prav_potrebitelej/) и благополучия человека и управления Государственного пожарного надзора города Ярославля;

- организует деятельность тренеров, проводит методические занятия с тренерами и несет ответственность за эффективность проводимых в лагере мероприятий учебно-тренировочного и оздоровительного характера;

-несет ответственность за организацию питания и [финансово-хозяйственную деятельность](https://pandia.ru/text/category/finansovo_hazyajstvennaya_deyatelmznostmz/) лагеря.

**4.2 Тренерский состав**

- проводит необходимый инструктаж с детьми по правилам нахождения в лагере и [техники безопасности](https://pandia.ru/text/category/tehnika_bezopasnosti/) на учебно-тренировочных и иных мероприятиях;

- несет персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время проведения всех мероприятий;

- планирует и проводит учебно-тренировочные занятия, оздоровительные и воспитательные мероприятия и экскурсии, отвечает за оформление и порядок в помещениях, используемых сменой лагеря;

- несет персональную ответственность за технику безопасности во время проведения мероприятий;

- информирует родителей о работе лагеря

**4.3.Медицинский работник**

-осуществляет постоянный контроль за здоровьем детей, качеством питания, выполнением распорядка дня, санитарным состоянием помещений.

**4.4.** Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, пройти инструктаж по правилам внутреннего распорядка и должностным обязанностям.

Перед началом работы в лагере персонал обязан пройти медицинский осмотр и гигиенический санитарный минимум в соответствии с требованиями СанПиНа и иметь санитарную медицинскую книжку с допуском работы в лагере.

**5. ОХРАНА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ В ГОРОДСКОМ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ ЛАГЕРЕ**

**5.1.** Начальник лагеря и тренерский состав несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере, соблюдение всех инструкций безопасности;

**5.2.** Работники лагеря и дети обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план учебно-тренировочной и [воспитательной работы](https://pandia.ru/text/category/vospitatelmznaya_rabota/). Не допускается уход детей с территории лагеря без сопровождения работников лагеря или родителей (законных представителей)

**5.3.** При перевозке детей особое внимание обращается на техническое состояние транспорта, подготовку водителя. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на тренеров лагеря. Запрещаются перевозки детей на грузовых машинах.

**5.4.** Все помещения лагеря обеспечиваются противопожарными средствами. В лагере должны быть разработаны планы эвакуации детей на случай пожара и стихийных бедствий, других чрезвычайных ситуаций.

**5.5.** Сотрудники лагеря допускаются к работе после специального семинара, медицинского допуска, инструктажа по охране жизни и здоровья детей.

**5.6**. Организация походов, экскурсий производится в соответствии с инструкцией по организации и проведению туристических походов.

**6. ОТЧЕТНОСТЬ**

**6.1.** По окончании работы лагеря составляется отчетность по итогам организации городского оздоровительного лагеря:

- отчет об использовании финансовых средств и использовании бюджетных средств с приложением реестра детей лагеря – в бухгалтерию Управления по физической культуре и спорту мэрии города Ярославля в течение 5 дней после окончании смены;

- отчет о социальном статусе семей детей лагеря (по форме) - к концу второй недели работы лагерей;

- отчет о работе лагеря – в Управление по физической культуре и спорту мэрии города Ярославля;