

УТВЕРЖДАЮ:

Директор лицея

В.С.Былков

2009 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ФИЛИАЛЕ

краевого государственного общеобразовательного учреждения
лицея-интерната «Алтайский краевой педагогический лицей»
круглогодичном оздоровительно-туристическом лагере
«ФАДЕЕВ ЛОГ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал краевого государственного общеобразовательного учреждения лицея-интерната «Алтайский краевой педагогический лицей» (далее филиал) – круглогодичный оздоровительно-туристический лагерь «Фадеев Лог» – обособленное подразделение краевого государственного общеобразовательного учреждения лицея-интерната «Алтайский краевой педагогический лицей» (далее лицей), создан на основании приказа директора лицея «О создании филиалов» от 17.11.2009 №67а и расположен по адресу: Алтайский край, Алтайский район, с. Алтайское, Алтайское лесничество, Алтайское участковое лесничество, квартал № 77, выдел № 24, 25 (часть), Урочище устье лога Фадеева /II группа лесов/, на земельном участке площадью 2,4 га, выделенном лицеем в постоянное (бессрочное) пользование распоряжением Управления лесами Алтайского края от 16.12.2008 №452 и зарегистрированном в Росреестре – свидетельство о государственной регистрации права постоянного бессрочного пользования земельным участком площадью 2,4 га от 23.03.2009 №22АБ 591928.

1.2. Филиал осуществляет дополнительное образование, отдых и оздоровление детей Алтайского края естественными природно-оздоровительными ресурсами.

1.3. Филиал в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации и Законом РФ «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, также нормативными правовыми актами Администрации Алтайского края, Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992 №3266-1, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 №196, Типовым положением об общеобразовательной школе-интернате, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 №612, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 07.03.1995 №233, Законом Алтайского края «Об образовании в Алтайском крае», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей. СанПиН 2.4.4.1204-03», Уставом лицея.

1.5. Филиал не является юридическим лицом. Филиал может осуществлять по доверенности образовательного учреждения полностью или частично полномочия юридического лица.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основная цель работы филиала – способствовать целостному развитию личности, стремящейся к самоактуализации, самореализации и другим внутренним механизмам индивидуального саморазвития, формированию устойчивых гуманистических ценностей и смысла жизни в гармонии с уникальной природой Горного Алтая.

2.2. Реализация цели предполагает решение психолого-педагогических, методических и управленческих задач и создание условий для:

- предоставления дополнительного образования для реализации детьми своих творческих возможностей и роста как личности, познанием себя, выходя на возможности саморазвития, управления собой в соответствии с гуманистической «Я – концепцией»;
- сохранения и укрепления физического здоровья, пропаганды здорового образа жизни, психоэмоционального и нравственного здоровья детей;
- творческой самореализации детей;
- воспитания экологической культуры здоровья, жилья, взаимоотношений, навыков эффективного взаимодействия с окружающим миром;
- воспитания ответственности, гражданской активности, привития навыков самообслуживания.
- формирования начальных умений и навыков туристического и общефизического характера.

Реализация этих задач и условий позволяет сохранять и укреплять здоровье лицеистов и учащихся школ Алтайского края, обращать внимание на проблему здоровья вообще, рассматривая ее как фактор успешности личности в будущей профессиональной деятельности, а также позволяет осуществлять личностно-ориентированное обучение и воспитание будущего педагога.

2.3. В филиале реализуются программы дополнительного образования детей по следующим направлениям:

- художественно-эстетическое;
- эколого-биологическое;
- физкультурно-спортивное;
- туристско-краеведческое;
- психолого-педагогическое;
- научно техническое;
- военно-спортивное.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Филиал создает благоприятные условия для духовного, интеллектуального и физического развития детей, для удовлетворения их интересов, развития способностей и дарований, для разумного досуга, отдыха и развлечений.

3.2. Сроки обучения, оздоровления и отдыха детей в филиале составляют:

- в период летних каникул 21 день (2 сезона), профильные смены 10 дней;
- в межсезонье:
 - 5-8 дней во время осенних, зимних, весенних каникул;
 - 3-4 дня – выездные занятия кружков дополнительного образования, работающих в лицее в течение учебного года (поездки «выходного дня»).

3.3. В филиале с учетом возраста и интересов комплектуются отряды. Количество отрядов – 4-5.

Численность учащихся в одном отряде – 25-30 человек.

Общая вместимость филиала – 100-130 человек в период летних каникул, 30 человек – в межсезонье.

Прием детей в филиал осуществляется по заявлениям, после приобретения путевок, при наличии медицинских справок.

3.4. Основными задачами филиала являются духовно-нравственное, интеллектуальное, творческое, спортивное развитие детей, а также оздоровление, отдых, единение с природой.

Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом филиала на принципах гуманности, гражданственности, нравственности, развития национальных и культурно-исторических традиций, инициативы и самостоятельности с учетом интересов детей. Пребывание детей в филиале создает благоприятные возможности для привлечения к занятиям физической культурой, спортом, туризмом, природоохранной деятельностью с целью решения и углубления знаний об окружающем мире, развития творческих способностей детей, организации общественно-полезного труда.

3.5. Оздоровительная работа в филиале проводится с учетом индивидуальных особенностей ребенка. Основными оздоровительными факторами являются сочетание различных типов первозданного природного ландшафта – гор высотой до 1000 метров, скал, равнинных участков, пастбищ, смешанных лесов, высокая ионизация воздуха, превышающая показатели Швейцарских Альп более чем в два раза, чистые реки и озера, усиленное питание, занятие физической культурой и игры на свежем воздухе. Особую оздоравливающую и успокаивающую роль играет богатая флора и фауна, которые благотворно действуют на психику детей. Спокойная, непринужденная обстановка также положительно влияет на здоровье ребенка.

3.6. Общее собрание детей и сотрудников филиала определяет основные направления его жизнедеятельности, избирает совет, правление или иной орган самоуправления (при равном представительстве детей и сотрудников).

3.7. В филиале обеспечивается строгое соблюдение режима дня отдыхающими и его работниками. Режим дня устанавливается начальником филиала, совместно со старшим вожатым и врачом, по согласованию с органами пожарного надзора и Роспотребнадзора.

3.8. Дети обеспечиваются пятиразовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин).

3.9. Весь персонал филиала способствует созданию оптимальных гигиенических условий при проведении всех режимных процессов, организации игр, развлечений и занятий с детьми.

4. УЧАСТНИКИ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Подбор кадров в филиал осуществляет начальник филиала. Должностные инструкции для всех категорий работников утверждаются директором лицея.

4.2. На штатные должности в филиал принимаются лица, достигшие 18 лет, с медицинским заключением о состоянии здоровья, прошедшие санитарный минимум и оформившие санитарные книжки. На должности педагогических работников принимаются лица, имеющие педагогическое образование и стаж работы по специальности.

Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями, инструкциями по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми.

4.3. Начальник филиала:

- обеспечивает общее руководство его деятельностью, издает приказы и распоряжения по филиалу;
- составляет график выхода на работу и график выходных дней для всего персонала;
- ведет учет детей и сотрудников;
- ведет табель учета рабочего времени работников филиала;
- создает необходимые условия для проведения воспитательной и образовательной работы;
- несет ответственность за рациональное использование имущества и денежных средств, направленных на организацию оздоровительно-образовательного процесса;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей.

4.4. Заведующий филиалом:

- организует и контролирует работу вспомогательного персонала: сторожей, уборщиков служебных помещений, кухонных работников, мойщиков посуды, дворника, электрика, плотника, сантехника;
- контролирует санитарное состояние и пожарную безопасность, следит за исправностью средств пожаротушения;
- пресекает появление лиц, нарушающих общественный порядок, контролирует стоянку транспортных средств на территории филиала;
- организует капитальный и текущий ремонт зданий, помещений, оборудования, ограды;
- организует озеленение и санитарную расчистку территории;
- отвечает за подбор вспомогательного персонала;
- отвечает за использование и ремонт автотранспорта и другой техники;
- ведет табель учета рабочего времени вспомогательного персонала;
- организует обучение, проводит инструктаж на рабочем месте (первичный и периодический) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности.

4.5. Старший вожатый:

- организует координацию, планирование и контроль работы воспитателей и вожатых;
- осуществляет планирование, организацию и проведение общих мероприятий;
- ведет учет занятий дополнительного образования;
- отвечает за ведение журнала регистрации детей, журнала наполняемости детей в отрядах;
- ежедневно собирает сведения о количестве детей в отрядах и представляет диетсестре справку о количестве детей и обслуживающего персонала, подписанную начальником филиала не позднее 15-00;
- обеспечивает выполнение воспитателями и вожатыми возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей и подростков;
- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, отдыхающими детьми;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы с детьми;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий.

4.6. Врач филиала относится к категории медицинских работников.

На должность врача принимаются лица, имеющие высшее медицинское образование и стаж работы по специальности.

Врач:

- проводит предварительный осмотр и проверку готовности к приему детей: помещений, территории филиала, мест купания и занятия спортом, окружающей местности;
- оборудует медицинский кабинет и изолятор;
- проверяет медицинские документы на каждого сотрудника филиала;
- сопровождает детей во время заезда и отъезда из филиала;
- проводит систематическое наблюдение за состоянием здоровья детей, особенно за детьми с отклонениями в состоянии здоровья (группа щадящего режима);
- распределяет детей на медицинские группы для занятия физкультурой;
- на планерке информирует начальника филиала, вожатых, воспитателей, инструкторов по лечебной физкультуре, массажу, физической культуре и спорту, туризму о состоянии здоровья детей, рекомендует режим для детей с отклонениями в состоянии здоровья;
- ведет ежедневный амбулаторный прием детей и сотрудников с целью оказания медицинской помощи заболевшим, проводит активное выявление заболевших детей, своевременную их изоляцию, организует лечение и уход за детьми, находящимися в изоляторе, осуществляет госпитализацию заболевших детей в лечебно-профилактические учреждения;
- при возникновении несчастных случаев оказывает первую медицинскую помощь, организует транспортировку в ближайший стационар – Алтайскую ЦРБ;
- организует систематический контроль за санитарным состоянием всех помещений и территории филиала, источников водоснабжения, за соблюдением правил гигиены детьми и персоналом;
- ведет санитарно-просветительскую работу с детьми и персоналом, организует санитарный пост и руководит его работой;
- осуществляет медицинский контроль: за организацией физического воспитания детей, за содержанием и состоянием мест занятий физической культурой, за правильным ведением мероприятий по физической культуре (утренняя зарядка, плавание, соревнования, спортивные игры, походы и экскурсии), за качеством употребляемой пищи;
- ведет медицинскую документацию:
 - журнал регистрации амбулаторных больных (форма 074-у);

- журнал учета инфекционных заболеваний (форма 060-у);
- журнал изолятора, изоляционной комнаты (форма 125-у);
- книга для записи санитарного состояния учреждения;
- журнал учета по пропаганде здорового образа жизни;
- медицинские справки на школьников, отъезжающих в лагерь;
- составляет и подает отчет начальнику филиала с проведением анализа эффективного пребывания детей в лагере, сдает всю документацию начальнику филиала по окончании сезона.

4.7. В филиале проводятся педагогические советы для оказания помощи воспитателям и отрядным вожатым в организации оздоровительно-образовательного процесса, обобщения и распространения передовых форм и методов воспитания детей и подростков.

4.8. Сотрудники филиала несут ответственность за качество оздоровительно-образовательного процесса, за жизнь и здоровье детей.

4.9. Педагогический коллектив в своей работе использует разнообразные виды, формы и методы деятельности.

4.10. Физкультурно-оздоровительные мероприятия проводятся инструктором по физической культуре на спортивных и игровых площадках под контролем медицинского работника.

4.11. Пешеходные выходы и экскурсии проводятся инструктором по туризму в сопровождении медицинского работника, воспитателей и вожатых отрядов.

4.12. В своей деятельности филиал стремится к организации совместной творческой и трудовой деятельности детей и взрослых.

4.13. Воспитанники могут создать органы самоуправления.

4.14. Права, социальные гарантии и льготы работников филиала определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, Законом «Об образовании».

4.15. Медицинский персонал и администрация филиала несут ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей.

5. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

5.1. Непосредственное руководство филиалом осуществляет начальник, напрямую подчиняющийся директору лицея. Начальник филиала в соответствии с Уставом лицея и установленным законодательством РФ:

- обеспечивает учебно-воспитательную, административную и хозяйственную работу филиала;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с организациями, общественностью, родителями (законными представителями);
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы филиала;

- контролирует соблюдение правил норм санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- определяет должностные обязанности работников филиала, создает условия для повышения профессионального мастерства, поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

5.2. Филиал работает в соответствии с режимом круглосуточного пребывания детей, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем для персонала.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Филиал в своей хозяйственной деятельности и в вопросах организации оплаты труда руководствуется Уставом лица и Законодательством РФ.

6.2. Основным источником финансирования деятельности филиала служат средства, выделяемые из бюджета Алтайского края (п. 5.4. Устава лица).

6.3. Расходование внебюджетных средств осуществляется на основании сметы доходов и расходов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, утвержденной главным распорядителем – Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи.

6.4. Филиал ведет бухгалтерский учет, руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 №129-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, №48, ст. 5369; 1998, № 30, ст. 3619), Инструкцией по бюджетному учету (приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2008 №148н, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 12.02.2009 года, регистрационный номер 13309).

6.5. В случае производственной необходимости допускается для служебных разъездов использовать междугородний транспорт, согласно приказу по филиалу.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

7.1. Филиал находится на участке, площадью – 2,4 га.

7.2. На балансе филиала находится 35 палаток для проживания отдыхающих, устанавливаемых на деревянные настилы – общей вместимостью 140 человек.

7.2. Имеется медицинский корпус, содержащий кабинет предварительного осмотра, кабинет врачебного приема, изолятор, кабинет лечебного массажа.

7.3. Имеется постирочная, комната гигиены, баня на 15 мест, помещение для обслуживающего персонала, административный корпус, столовая на 70 посадочных мест.

7.4. Пищеблок разделен на цеха:

- Горячий цех
 - Газовые плиты – 3 шт. по 4 конфорки с жарочными шкафами,
 - Жарочный шкаф.
- Мясной и рыбный цех
 - Морозильная камера,
 - Столы для разделывания мяса и рыбы – 1 шт.,
 - Ванна для обработки мяса и рыбы – 1 шт.,
 - Раковина для мытья рук – 1 шт.
- Овощной цех
 - Холодильный шкаф – 3 шт.,
 - Стол разделочный – 1 шт.,
 - Ванна для мытья овощей – 1 шт.
- Моечный цех
 - Стеллаж для посуды, полки перфорированные для стаканов,
 - Трехгнездовая ванна для мытья сырых яиц – 1 шт.,
 - Двухгнездовая ванна для мытья столовых приборов – 1 шт.,
 - Трехгнездовая ванна для мытья тарелок и стаканов – 1 шт.,
 - Трехгнездовая ванна для мытья котлов – 1 шт.,
 - Стеллаж для котлов варочных – 2 шт.

7.5. На территории филиала имеются: баскетбольная, волейбольная, футбольная площадки, оборудованный спортивный городок, спецназовская полоса препятствий, овощехранилище, продуктовый склад, в котором установлены стеллажи для хранения сыпучих продуктов, склад под мягкий и жесткий инвентарь, электрогенераторная.

7.6. Подача воды в филиале производится из скважины, оборудованной насосной станцией и из родника, в котором установлена 150 литровая емкость из нержавеющей стали с вмонтированной водонасосной станцией.

В филиале организовано горячее водоснабжение.

7.7. Территория лагеря огорожена изгородью и обрабатывается от насекомых и клещей в соответствии с санитарными нормами.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ И НОРМАТИВНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

8.1 Должностные инструкции административных и педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала филиала.

8.2. Правила для отдыхающих детей.

8.3. Правила внутреннего трудового распорядка.

8.4. Штатное расписание филиала.

8.5. Приказ о приеме на работу.

8.6. Приказ о возложении ответственности за жизнь, здоровье и безопасность детей.

8.7. Приказ об организации купания детей на водоемах.

8.8. Приказ об организации работы по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

9.1. Филиал может быть реорганизован или ликвидирован:

- По решению Администрации Алтайского края;
- По решению администрации лицея;
- По решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей Уставным целям.