

Принято  
на заседании Педагогического совета  
МБОУ СОШ № 1 г. Советский  
протокол № 4 от 25.01.2021 г.

Утверждено  
приказом директора МБОУ СОШ № 1  
г. Советский  
от 25.01.2021 г. № 47

**Положение о лагере с дневным пребыванием детей  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и организации работы лагеря с дневным пребыванием детей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее - МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, Уставом МОУ СОШ № 1 г. Советский.

1.3. Лагерь с дневным пребыванием детей (далее – Лагерь) создается на базе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» в период школьных каникул с целью создания условий для укрепления здоровья, развитие индивидуальных способностей детей в возрасте от 6 до 17 лет включительно.

1.4. Основными задачами создания Лагеря являются:

- создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у детей, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;
- создание максимальных условий для социальной адаптации детей с учетом возрастных особенностей;
- реализация оздоровительно - образовательных программ, направленных на развитие детей (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация игр).

**2. Организация и содержание деятельности Лагеря**

2.1. Лагерь создается по решению директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», оформленное приказом, при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности, осуществляемой Лагерем, санитарно-эпидемиологическим требованиям.

2.2. Продолжительность смены в Лагере определяется в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28.

2.3. Содержание работы Лагеря определяется Программой деятельности Лагеря, планом работы и строится на принципах демократии и гуманизма, развития инициативы и самостоятельности, привития норм здорового образа жизни.

2.4. Режим дня в Лагере разрабатывается в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и

обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», согласовывается с начальником Лагеря и утверждается приказом директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский».

2.5. В лагере создаются отряды (иные объединения) с учетом требований СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». возраста и интересов детей.

2.6. С учетом интересов детей и родителей (законных представителей) в Лагере могут быть организованы профильные смены.

### **3. Порядок зачисления в Лагерь**

3.1. Зачисление детей в Лагерь осуществляется по личному заявлению одного из родителей (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

3.2. Для зачисления в Лагерь родители (законные представители) подают личное заявление, к которому предъявляют следующие документы:

3.2.1. копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребёнка, включая страницу «Место жительства»;

3.2.2. копию документа, удостоверяющего личность ребенка (паспорт – для детей в возрасте 14 лет и старше, свидетельство о рождении – для детей в возрасте до 14 лет);

3.2.3. свидетельство о регистрации по месту жительства.

3.2.4. медицинскую справку по установленной форме № 079/у для лагеря с дневным пребыванием детей.

3.2.5. медицинскую справку об отсутствии контакта с инфекционными больными (предоставляется за три дня на начала смены Лагеря).

3.3. Приём заявления в Лагерь и документов для зачисления может осуществлять одним из следующих способов:

3.3.1. лично в Школе;

3.3.2. через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

3.3.3. в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты, адрес которой утверждается приказом директора;

3.3.4. в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.4. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования через Единый портал государственных и муниципальных услуг, родители (законные представители) ребёнка должны заверить свое заявление личной подписью, а также предоставить в течение 3 рабочих дней после подачи заявления ответственному специалисту за прием заявлений в Лагерь в рабочее время оригиналы и ксерокопии документов (бумажные носители), необходимые для зачисления ребенка в Лагерь.

3.5. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений родителей (иных законных представителей) о зачислении в Лагерь.

3.6. На основании поступивших заявлений родителей (законных представителей) в соответствии с очередностью, сформированной по дате и времени регистрации заявления, и установленной Управлением образования администрации Советского района квотой детей в Лагере, формируется список детей, подлежащих к зачислению в Лагерь.

3.7. Зачисление ребенка в Лагерь оформляется приказом директора Школы до начала смены.

3.8. Решение об отказе в зачислении в Лагерь оформляется в форме письма на бланке МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» за подписью директора школы, либо лица, исполняющего его обязанности.

3.9. Отказ в зачислении в Лагерь допускается в следующих случаях:

3.9.1. непредставление документов, указанных в пункте 3.2. настоящего приказа, которые родитель (законный представитель) предоставляет самостоятельно;

3.9.2. медицинские противопоказания у ребёнка для пребывания в организации отдыха детей и их оздоровления;

3.9.3. отсутствие свободных мест в Лагере;

3.9.4. достижение ребенком к моменту зачисления в Лагерь возраста 18 лет;

3.9.5. не достижение ребенком к моменту зачисления в Лагерь возраста 6 лет;

3.9.6. не внесение родительской платы в Лагере;

3.10. При приеме детей в Лагерь между одним из родителей (законных представителей) ребенка и Школой заключается договор, которым определяются период пребывания ребенка в лагере, основные требования к организации пребывания ребенка в лагере, режиму дня, программе работы с детьми в лагере, порядку и условиям внесения родительской платы.

3.11. Пребывание ребенка в Лагере прекращается до окончания установленного договором периода пребывания по письменному заявлению родителей (законных представителей) либо по медицинским показаниям (в этом случае решение принимается начальником Лагеря на основании заключения медицинского работника лагеря) либо в иных случаях, предусмотренных договором между Школой и родителями (законными представителями) ребенка.

#### **4. Кадровое обеспечение Лагеря**

4.1. Штатное расписание Лагеря утверждается директором МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», либо лицом, исполняющим его обязанности.

4.2. Непосредственное руководство Лагерем осуществляет начальник лагеря, который назначается на должность директором МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», либо лицом, исполняющим его обязанности, на срок, необходимый для подготовки и проведения смены Лагеря, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

4.3. Ответственность за комплектование штатного расписания Лагеря из числа педагогического, обслуживающего персонала несет директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский».

Подбор кадров для Лагеря осуществляет директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» совместно с начальником Лагеря.

4.4. Должностную инструкцию начальника смены Лагеря утверждает директор школы.

4.5. В компетенцию начальника Лагеря входит:

- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;
- разрабатывает должностные обязанности работников лагеря, которые утверждаются директором школы;

- в день приема на работу знакомит работников с их условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж работников лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;

- издает приказы и распоряжения по лагерю, которые регистрируются в специальном журнале;

- еженедельно утверждает график выхода на работу персонала;

- осуществляет контроль за созданием безопасных условий для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей, их досуговой деятельности;

- обеспечивает контроль за качеством реализуемой программы деятельности лагеря, соответствием форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям;

- анализирует деятельности педагогического коллектива лагеря, отдельных педагогов и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;

- осуществляет методическую и консультативную помощь педагогическим работникам лагеря по вопросам текущей деятельности, развития их творческих инициатив;

- обеспечивает контроль за ведением документации воспитателями лагеря, реализации ими планов отрядной работы;

- осуществляет внешние связи с учреждениями культуры, спорта и дополнительного образования для проведения совместных мероприятий;

- немедленно информирует территориальный орган Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования.

4.6. Начальник Лагеря несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за действия (бездействие), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей и подростков, или иное нарушение их прав;

- за организацию питания воспитанников;

- за учет посещения воспитанников в лагере;

- за учет рабочего времени сотрудников;

- за своевременное представление анализа и отчета о деятельности смены лагеря;

- за целевое использование финансовых средств, выделяемых лагерю и хозяйственную деятельность;

- за сохранность имущества и инвентаря;

- за соблюдение прав и свобод детей и работников лагеря.

4.7. К работе в лагере допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке. Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация проводится не реже одного раза в два года. Работники лагеря должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

4.8. Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках, отметки о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

4.9. Режим рабочего времени всех работников лагеря регулируется локальными актами учреждения.

4.10. Работники Лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них должностных обязанностей.

4.11. Работники столовой допускаются к работе после прохождения гигиенического обучения, организуемого территориальными органами Роспотребнадзора.

4.12. Для работников Лагеря устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

4.12. Медицинское обеспечение лагеря осуществляется специалистами муниципальных учреждений здравоохранения, закрепленными за образовательными учреждениями.

4.13. Медицинский пункт лагеря участвует в образовательно-оздоровительной работе, организует и проводит лечебно-оздоровительную, санитарно-гигиеническую и противоэпидемическую, медико-профилактическую деятельность с детьми и подростками по пропаганде медицинских знаний, привитию навыков здорового образа жизни.

4.14. Медицинские работники осуществляют медицинский контроль за:

- рациональным режимом питания и составом меню;
- планированием и распределением физических и эмоциональных нагрузок на детей в течение дня, выполнением режима дня;
- проведением оздоровительных процедур;
- выполнением санитарно-гигиенических требований и порядком в помещениях, местах общего пользования, на пищеблоке, на прилегающей территории;
- доброкачеством продуктов питания, полнотой вложения и приготовлением пищи;
- выполнением отдыхающими детьми и сотрудниками лагеря нормативных документов и актов по охране жизни и здоровья детей, обеспечения их безопасной жизнедеятельности, профилактикой детского травматизма;
- проведением мероприятий по поддержанию эпидемиологического благополучия в лагере, по профилактике инфекционных заболеваний;
- своевременным и полным прохождением сотрудниками лагеря обязательных периодических медицинских осмотров.

4.15. Медицинские работники оказывают медицинскую помощь детям, а также осуществляют медико-санитарное обеспечение спортивных и массовых мероприятий, проводимых в соответствии с планом работы Лагеря.

## **5. Организация питания детей в Лагере**

5.1. Питание детей организуется, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями в столовой МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский».

5.2. При организации пребывания детей в Лагере полный рабочий день – предоставляется двухразовое питание (завтрак, обед).

5.3. Питание детей организуется в соответствии с разработанным и утвержденным директором школы 10-ти дневным меню, согласованным с начальником Лагеря.

5.4. Ежедневный контроль за качеством поступающих продуктов, сроком их реализации, условиями хранения, отбором и хранением суточных проб осуществляет медицинский работник или лицо его замещающее, прошедшее курс гигиенического обучения.

5.5. Организация питания детей осуществляется с соблюдением требований, установленных статьей 25.2 Федерального закона от 02.01.2000 N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов".

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

6.1. Начальник Лагеря, воспитатели Лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в Лагере.

6.2. Начальник Лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников Лагеря, воспитатели проводят инструктаж по технике безопасности для детей под личную подпись инструктируемых.

6.3. В Лагере действует план эвакуации на случай пожара или чрезвычайных ситуаций.

6.4. Требования к размещению, устройству, содержанию и организации режима работы Лагеря определяются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, требованиями противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

## **7. Финансово-хозяйственная деятельность**

7.1. Источники формирования финансовых ресурсов лагеря: средства местного бюджета, субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, средства родительской платы.

7.2. Размер родительской платы за содержание ребенка в Лагере устанавливается муниципальным правовым актом администрации Советского района.

7.3. Расходование денежных средств производится в соответствии с утвержденной Управлением образования администрации Советского района калькуляцией родительской платы в лагерях с дневным пребыванием детей на базе образовательных организаций на текущий год.

7.4. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления, сроки и порядок представления финансовой отчетности Лагеря устанавливаются приказом Управлением образования администрации Советского района.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается Педагогическим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.