

Администрация Суровикинского муниципального района Волгоградской области
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Верхнесолоновская средняя общеобразовательная школа»
404422 Волгоградская область Суровикинский район х. Верхнесолоновский пер. Школьный 1
Тел. (84473) 9-77-82 e-mail: sur_sh.vsolo@volganet.ru

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
МКОУ «Верхнесолоновская СОШ»
Протокол № 7
от 20. 05. 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность лагеря с дневным пребыванием детей, организованного муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Верхнесолоновская средняя общеобразовательная школа» для отдыха и оздоровления, обучающихся в каникулярное время (далее - лагерь).

1.2. Пришкольный оздоровительный лагерь открывается на основании приказа по учреждению и комплектуется из числа обучающихся образовательного учреждения. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).

1.3. Содержание, формы и методы работы лагеря труда и отдыха определяются его педагогическим коллективом исходя из принципов гуманности, демократизма, поощрения инициативы и самостоятельности учащихся, учета индивидуальных и возрастных особенностей детей.

1.4. Деятельность лагеря регламентируется Уставом учреждения, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

1.5. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конституция РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24.07.98 г. № 124 - ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 09.01.1996 № 2 - ФЗ "О внесении изменений и дополнений в закон РФ "О защите прав потребителей и кодекс РСФСР "Об административных правонарушениях";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2017 г. № 656 «Об утверждении примерных положений об организации отдыха детей и их оздоровления» (Приложение №2);
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 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»;

- «ГОСТ Р 52887-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.07.2018 №444-ст).

1.6. В лагере должны быть созданы необходимые условия для питания, медицинского обслуживания, обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, экскурсионной деятельности, развития разнообразных творческих способностей детей и подростков.

1.7. Комплектование лагеря осуществляется по количеству, рекомендуемому управлением образования.

1.8. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории малообеспеченных, многодетных семей, детей находящихся в трудной жизненной ситуации, детей "группы риска", состоящих на внутришкольном учете, детей-инвалидов, детей-сирот или находящихся под опекой.

1.9. Лагерь функционирует на период каникул в июне (согласно дислокации, утвержденной приказом управления образования).

2. Организация деятельности лагеря

2.1. Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием открывается приказом директора на основании акта приемки лагеря.

2.2. В лагере создаются условия для осуществления спортивно-оздоровительной работы, трудового воспитания, развития творческих способностей детей.

2.3. Администрация школы в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, летней образовательно-оздоровительной программой образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период.

2.4. На период функционирования лагеря назначается начальник лагеря, воспитатели, инструктор по физической культуре, уборщик помещения и территории, деятельность которых определяется их должностными инструкциями.

2.5. Каждый работник лагеря допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.

2.6. Организация питания детей и подростков в лагере возлагается на образовательное учреждение на базе, которого он организован.

2.7. Питание детей и подростков производится по десятидневному меню, составленному с учетом норм потребления, сезонности, продолжительности нахождения детей и подростков в лагере.

2.8. В школьном лагере обеспечен доступ детей-инвалидов и детей с ОВЗ к объектам социальной, инженерной, транспортной инфраструктур лагеря и предоставляемым услугам, в том числе созданы специальные условия для получения указанными лицами образования по реализуемым в школьном лагере образовательным программам.

2.9. Медицинское обеспечение детей и подростков осуществляется медицинским работником ГБУЗ «ЦРБ Суровикинского муниципального района».

3. Кадровое обеспечение

3.1. Приказом по учреждению назначаются начальник лагеря, воспитатели, инструктор по физической культуре из числа педагогических работников.

3.2. Начальник лагеря руководит его деятельностью, оформляет необходимую документацию, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию, организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно – просветительскими и спортивными учреждениями.

Руководитель лагеря:

- ☐ издает приказы, распоряжения;
- ☐ разрабатывает и утверждает должностные инструкции;
- ☐ проводит инструктаж с персоналом по ТБ, профилактике травматизма;

- ☐ составляет график выхода персонала на работу;
- ☐ обеспечивает жизнедеятельность лагеря;
- ☐ ведет учетную документацию,
- ☐ отчитывается о деятельности лагеря.

3.2.1. Перечень необходимых документов на лагерь

1. Санитарно-эпидемиологическое заключение на образовательное учреждение, на базе которого организовано оздоровительное учреждение.
2. Копия приказа об организации режима работы оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей в период каникул, организуемых на базе функционирующего общеобразовательного учреждения (с указанием сроков работы каждой смены).
3. Копия документа (приказ, распоряжение или др. документ) об организации оздоровления детей и подростков от отдела образования.
4. Режим дня для детей.
5. Выписка из ЕГРЮЛ.
6. Штатное расписание и списочный состав сотрудников, утвержденное печатью учреждения. Личные медицинские книжки (с данными о происхождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививок, гигиенического обучения).
7. Списки поставщиков пищевых продуктов, бутилированной (расфасованной в емкости) питьевой воды, сертификаты, подтверждающие их безопасность.
8. Договоры: на вывоз ТБО; на проведение дератизации, дезинфекции, дезинсекции и аккарицидной обработки; документ, удостоверяющий эффективность обработки.
9. Программа производственного контроля
10. Журналы по ОТ и ТБ
11. Журнал учета посещаемости

3.3. Воспитатели, руководитель осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

3.4. Штатное расписание лагеря утверждается образовательным учреждением, на базе которого он организован.

3.5. Прием педагогических и иных работников для работы в лагере осуществляется образовательным учреждением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.6. Для работы в лагере работнику необходимо представить медицинское заключение о состоянии здоровья. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка лагеря и своими должностными обязанностями.

3.7. Для работы в пришкольном лагере могут быть привлечены педагогические работники, работающие в образовательном учреждении, на базе которого организован пришкольный лагерь.

4. Права и обязанности воспитанников, посещающих летний оздоровительный лагерь

4.1. Воспитанники летнего лагеря имеют право:

- на временное прекращение посещения лагеря по болезни;
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении лагеря.

4.2. Воспитанники обязаны:

- выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;
- бережно относиться к используемому имуществу;
- находиться в своем отряде в течение всего времени пребывания в лагере;
- выполнять законные требования администрации и работников лагеря;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, случаях травматизма.

5. Права и обязанности родителей

5.1. Родители имеют право:

- ☐ получать достоверную информацию о деятельности лагеря;

- ☐ представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
- ☐ оказывать помощь в организации работы лагеря.

5.2. Обязанности родителей:

- ☐ следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- ☐ обеспечивать ребенка головным убором, одеждой, обувью, исходя из погодных условий;
- ☐ информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- ☐ заранее, в письменном виде, информировать воспитателя о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;
- ☐ проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

6. Обязанности сотрудников

6.1. Все сотрудники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами:

- ☐ соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени; посещать заседания педагогического совета;
- ☐ своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
- ☐ систематически проводить инструктаж по технике безопасности;
- ☐ соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью детей, случаях травматизма;
- ☐ нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- ☐ соблюдать правила пожарной безопасности.

7. Охрана жизни и здоровья детей

7.1. Начальник лагеря и персонал несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере.

7.2. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а воспитатели — для детей.

7.3. Работники лагеря и воспитанники обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы. Не допускается уход воспитанника с территории лагеря без разрешения руководителя его трудового объединения.

7.4. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника лагеря. Запрещается перевозка детей на грузовых машинах.

7.5. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций директора образовательного учреждения.

7.6. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

7.7. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия, утвержденная директором школы на время работы лагеря.

8. Финансовое обеспечение

8.1. Лагерь содержится за счет средств муниципального бюджета.

8.2. Для содержания лагеря может быть привлечена спонсорская помощь, из родительских средств.

8.3. Финансирование всех развлекательных мероприятий (кино, театр и др.) осуществляется самостоятельно, из средств семейного бюджета.

9. Ответственность

9.1. Образовательное учреждение, на базе которого организован лагерь, несёт ответственность:

- за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;
- за целевое расходование финансовых средств из областного и местного бюджетов;
- за своевременное представление финансового отчета.

9.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством.

С Положением ознакомлены: