

**ПРИНЯТО**

на заседании  
педагогического совета  
МОУ «Жарковская СОШ №1»  
Протокол № 3  
от «29» декабря 2018г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
МОУ «Жарковская СОШ №1»  
*Г.С.Иванова*  
Приказ № 55-нпб  
«29» декабря 2019г.  
Регистрационный номер  
№ *42/18*



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оздоровительном учреждении с дневным пребыванием детей во время каникул  
при Муниципальном общеобразовательном учреждении  
«Жарковская средняя общеобразовательная школа №1»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение оздоровительном учреждении с дневным пребыванием детей в период каникул при Муниципальном общеобразовательном учреждении «Жарковская средняя общеобразовательная школа №1» (далее по тексту – Положение) определяет порядок организации и функционирования оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей (далее по тексту – Лагерь) при МОУ «Жарковская СОШ №1» (далее по тексту - Учреждение) в период школьных каникул.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.25 п.5 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», Уставом Учреждения, распоряжениями, постановлениями, приказами региональных и муниципальных органов управления образованием и другими нормативно-правовыми документами, регламентирующими отдых, оздоровление и занятость детей в период школьных каникул.

1.3. Лагерь не является отдельным юридическим лицом. Лагерь организуется на базе Учреждения согласно плану работы Учреждения на основании приказа и по желанию и запросам родителей (законных представителей) в период каникулярного времени обучающихся.

Пришкольный оздоровительный Лагерь открывается на основании приказа по учреждению. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).

1.4. Целью Лагеря является реализация прав детей на оздоровление, отдых и занятость во время школьных каникул, организации их содержательного досуга, отдыха и оздоровления.

1.5. Основные задачи Лагеря – создание условий для рационального использования каникулярного времени у детей, для укрепления здоровья детей, развитие их индивидуальных способностей, гигиенической и физической культуры, реализации медико – профилактических, спортивных, образовательных, культурно – досуговых программ и услуг, обеспечивающих восстановление сил, творческую самореализацию, нравственное, гражданское, патриотическое, экологическое воспитание и развитие детей, формирование позитивной мотивации здорового образа жизни, правопослушного поведения в обществе.

1.6. Деятельность Лагеря регламентируется Уставом учреждения, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

1.7. Деятельность Лагеря с дневным пребыванием строится на принципах гуманизма демократизации, свободы и ответственности, доступности, открытости, инициативы, научности и развивающего характера образовательного процесса с учетом интересов детей.

1.8. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности лагеря;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье воспитанников и сотрудников;
- соответствие форм, методов и средств, применяемых при функционировании лагеря возрасту, интересам и потребностям детей;

- соблюдение прав и свобод детей и сотрудников лагеря.

1.9. Лагерь открывается для детей 6,5-17 лет (1-11 классы) на период летних каникул в первую смену в июне.

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.

1.10. Комплектование лагеря осуществляется по количеству, рекомендуемому Учредителем Учреждения.

1.11 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.

1.12. В Лагере не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

## **2. Организация деятельности лагеря**

2.1. Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием открывается приказом директора.

2.2. Требования к территории, зданиям сооружениям, правила приемки Лагеря определяются соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами, утвержденными главным государственным санитарным врачом РФ. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования лагеря санитарным правилам открытие лагеря не допускается.

Размещение, устройство, содержание и организация режима работы Лагеря должны быть определены с учётом требований антитеррористической и антикриминальной защищённости, обеспечения правопорядка и общественной безопасности, в том числе безопасности дорожного движения при проезде организованных групп детей и безопасности пеших групп детей.

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

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

2.4. Зачисление в Лагерь осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

К заявлению прикладываются копия свидетельства о рождении ребёнка (до 14 лет) или копия паспорта ребёнка (после 14 лет), согласие на обработку персональных данных. На основании поступивших заявлений формируются списки детей, утверждаемые приказом директора Учреждения (в приказе назначаются ответственные педагоги за жизнь и здоровье данных детей).

2.5. Приём детей в Лагерь осуществляется на любую продолжительность пребывания в течение всего периода работы Лагеря по выбору родителей (законных представителей) ребёнка. При подаче родителями (законными представителями) заявления в течение периода работы Лагеря (при наличии освободившихся мест), ребёнок принимается в Лагерь со дня, следующего за днём подачи заявления.

2.6. Исключение ребёнка из Лагеря осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям.

2.7. На период функционирования Лагеря назначается руководитель лагеря, воспитатели, деятельность которых определяется их должностными инструкциями.

2.8. Каждый работник Лагеря допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.

2.9. Организация питания детей и подростков в Лагере возлагается на Учреждение на базе, которого он организован.

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

2.11. Медицинское обеспечение детей и подростков осуществляется медицинским работником от учреждения здравоохранения.

2.12. Продолжительность деятельности Лагеря определяется соответствующими Санитарно-эпидемиологическими правилами: в летний период не менее 15 рабочих дней.

2.13. Режим дня в Лагере определяется начальником Лагеря самостоятельно в соответствии с требованиями СанПин 2.4.4.2599 – 10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» и утверждается директором Учреждения.

2.14. При выборе формы и методов работы во время деятельности Лагеря приоритетной должны быть оздоровительная и образовательно-воспитательная деятельность, направление на развитие ребенка (полноценное питание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр и т.д.).

2.15. Содержание деятельности лагеря определяется с учетом обязательного проведения оздоровительных мероприятий (витаминизация блюд, закаливание детей, утренняя зарядка, спортивные мероприятия и т. д.)

2.16. Не допускается уход детей из Лагеря в течение дневного пребывания без сопровождения педагогов Лагеря.

### 3. Кадровое обеспечение

3.1. Начальник лагеря назначается приказом директора Учреждения на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

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 – просветительными и спортивными учреждениями.

#### Начальник Лагеря:

- Обеспечивает общее руководство деятельностью смены Лагеря;
- Разрабатывает должностные инструкции работников Лагеря;
- Проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала Лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми (возможно проведение инструктажа директором Учреждения);
- Составляет график выхода на работу персонала Лагеря;
- Создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы;
- Несет ответственность за учёт посещаемости Лагеря, организацию питания детей и финансово-хозяйственную деятельность Лагеря.

3.3. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляется директором Учреждения совместно с начальником Лагеря. Все работники назначаются приказом по школе.

3.4. Воспитатели групп планируют и организуют деятельность детей в Лагере, несут персональную ответственность за охрану и здоровье детей, соблюдение правил безопасности.

3.5. Порядок, условия привлечения педагогических и других работников для работы в Лагере, а также оплата их труда устанавливаются в соответствии с нормативно-правовыми актами Учреждения, трудовым законодательством Российской Федерации.

3.6. К педагогической деятельности в Лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик для соответствующих должностей педагогических работников.

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 Лагерь.

3.7. Перечень необходимых документов на Лагерь:

1. Санитарно-эпидемиологическое заключение на образовательное учреждение, на медицинскую деятельность (мед. кабинет), на базе которого организовано оздоровительное учреждение.

2. Акт приемки оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей в период каникул.
3. Копия приказа Учреждения об организации режима работы оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей в период каникул (с указанием сроков работы каждой смены).
4. Копия документа (приказ, распоряжение или др. документ) об организации оздоровления детей и подростков от отдела образования или Министерства образования.
5. При необходимости пояснительная записка о планируемом количестве детей, которые будут оздоравливаться, количестве и продолжительности смен, режиме работы учреждения с дневным пребыванием, схема помещений, где планируется организация питания, пребывания детей (игровые комнаты, спальные помещения при наличии, помещения для занятий кружков, помещения медицинского назначения, столовой, раздевалки, туалеты).
6. Режим дня для детей.
7. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (виды деятельности).
8. Свидетельство о государственной регистрации объекта (школы или другого объекта, на базе которого организован лагерь).
9. Списочный состав сотрудников, утвержденное печатью Учреждения. Личные медицинские книжки (с данными о происхождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививок, гигиенического обучения).
10. Список сотрудников пищеблока. Личные медицинские книжки работников с данными о происхождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививок, сведения о вакцинации медицинских работников против ВГВ, сотрудников пищеблока – против дизентерии и ВГА, с соблюдением на носительство кишечных инфекций, гигиенического обучения.
11. Списки поставщиков пищевых продуктов, бутилированной (расфасованной в емкости) питьевой воды, сертификаты, подтверждающие их безопасность.
12. Договора: на поставку продуктов питания, на вывоз ТКО, на проведение дератизации, акарицидной обработки с соответствующими актами.
13. Программа производственного контроля
14. Программа Лагеря.
15. Журналы по ОТ и ТБ.
16. Журналы, в соответствии с программой производственного контроля.
17. Журналы учета посещаемости.
18. Журналы отрядных дел.

#### **4. Права и обязанности воспитанников, посещающих Лагерь, их родителей, педагогических работников**

##### **4.1. Воспитанники Лагеря имеют право:**

- на временное прекращение посещения лагеря по болезни;
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении лагеря.
- на самоопределение и самореализацию творческих способностей и интересов;
- на внесение предложений по улучшению оздоровительно-образовательного процесса;
- на уважение их человеческого достоинства, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- на полноту и свободу информации;
- на охрану жизни, здоровья и безопасности;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями их развития.

##### **4.2. Воспитанники обязаны:**

- выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность Лагеря;
- бережно относиться к используемому имуществу;
- выполнять законные требования администрации и работников Лагеря.

##### **4.3. Родители (законные представители) имеют право:**

- получать полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в Лагере и о предоставляемых детям услугах;
- знакомиться с настоящим Положением, программой Лагеря, режимом работы Лагеря;
- знакомиться с ходом и содержанием работы Лагеря;
- защищать права и интересы ребёнка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми.

#### 4.4. Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно информировать педагогов о причинах отсутствия ребёнка в Лагере.

#### 4.5. Педагогические работники Лагеря имеют право:

- вносить предложения по улучшению работы Лагеря;
- свободно выбирать и использовать методику работы, материалы в соответствии с программой Лагеря;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство.

#### 4.6. Педагогические работники Лагеря обязаны:

- нести ответственность:
  - за создание безопасных условий пребывания детей в Лагере;
  - за качество реализуемых программ работы с детьми;
  - за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей;
  - проводить инструктажи с детьми при выполнении различных видов деятельности:
    - правилам дорожного движения;
    - ТБ во время спортивных и массовых мероприятий;
    - ТБ при организации игр на свежем воздухе (территории);
    - ТБ при движении пешеходных групп;
    - ТБ, ПБ, ОТ (текущие).

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

5.1. Начальник Лагеря и персонал несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в Лагере.

5.2. Директор Учреждения (начальник Лагеря) проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а воспитатели — для детей.

5.3. 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 отряда.

5.4. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника Лагеря. Запрещается перевозка детей на всех видах техники за исключением школьных автобусов, оборудованных в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций директора Учреждения.

5.6. Все помещения лагеря обеспечиваются противопожарными средствами. В Лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

5.7. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия, утвержденная директором Учреждения.

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

6.1. Детям предоставляется трехразовое питание (завтрак, обед, полдник). Питание детей в Лагере организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами по согласованию с территориальными органами Роспотребнадзора.

6.2. Для обеспечения детей здоровым питанием в Лагере, составными частями которого являются оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, физиологически технологическая и кулинарная обработка продуктов и блюд, физиологически обоснованный режим питания разрабатывается рацион питания: примерное 5 - дневное меню для осенних и 10 - дневное меню для летних каникул.

6.3. Примерное меню утверждается директором Учреждения и согласовывается с начальником Лагеря.

6.4. Ежедневный контроль за качеством поступающих продуктов, сроком их реализации, условиями хранения, отбором и хранением суточных проб осуществляет работник, прошедший курс гигиенического обучения. С целью контроля за качеством питания в Лагере приказом директора Учреждения создаётся бракеражная комиссия.

6.5. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, в котором указываются сведения об объёмах блюд и названия кулшарных изделий.

6.6. Директор Учреждения и начальник Лагеря несут ответственность за организацию питания в Лагере и за целевое использование средств всех видов бюджетов, выделенных на организацию отдыха детей (питание детей) в период школьных каникул.

### **7. Финансовое обеспечение**

7.1. Лагерь содержится за счет средств муниципального и регионального бюджета, личных средств родителей.

7.2. Администрация Лагеря составляет отчёты по утверждённым формам.

7.3. Все финансовые расходы на содержание Лагеря осуществляются согласно утверждённому плану финансово-хозяйственной деятельности.

7.4. Учредители контролируют правильность и целесообразность расходования выделяемых средств на содержание Лагеря и после его закрытия подводят итоги финансовой деятельности.

### **8. Ответственность**

8.1. 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;

— за своевременное представление финансового отчета.

8.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством.

8.3. Управление и руководство Лагерем осуществляется в соответствии с данным Положением и не должно противоречить нормативно-правовым актам, действующим в области системы отдыха, оздоровления и занятости детей в период школьных каникул.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения его директором Учреждения.

9.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено в процессе деятельности.

9.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.

9.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.