





<p>Согласовано Управляющим советом МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» Председатель Управляющего совета  /Супрунова Н.В. / Протокол № 2 от 28.12.2020 г.</p>	<p>Принято решением Педагогического совета МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» Председатель Педагогического совета  /Вехова И.А./ Протокол № 8 от 28.12.2020 г.</p>	<p>Утверждаю Директор МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого»  /Вехова И.А./ Приказ № 440-о от 29.12.2020 г.</p> 
---	--	---

Положение
о летнем оздоровительном лагере с дневным
пребыванием детей «Родничок» на базе
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №76
имени М.Г.Галицкого»
Ленинского района города Саратова

1. Общие положения

- 1.1. Положение о летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием Детей «Родничок» (далее - Положение) на базе муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №76 имени М.Г.Галицкого» Ленинского района города Саратова (далее - школа) определяет порядок создания и организации работы детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», Постановлением Правительства Саратовской области от 30 декабря 2009 года № 681-П «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей», Уставом школы.
- 1.3. Лагерь создается для детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно, обучающихся в образовательных организациях, на период летних каникул приказом отдела образования администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» по согласованию с руководством школы.
- 1.4. В своей деятельности лагерь руководствуется федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, Уставом школы, настоящим Положением.
- 1.5. Лагерь осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заинтересованными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами самоуправления в рамках их компетенции, а также общественными организациями и объединениями.
- 1.6. Предметом деятельности лагеря являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей, в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ.
- 1.7. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, дети-сироты, дети, лишившиеся попечения родителей, дети из многодетных, неполных, малообеспеченных семей, дети-инвалиды.

2. Цели деятельности лагеря

- 2.1. Целями деятельности лагеря являются:

- 2.1.1. выявление и развитие творческого потенциала детей, развитие интересов детей, удовлетворение их индивидуальных интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;
- 2.1.2. социализация детей, развитие коммуникативных и лидерских качеств детей, формирование у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры детей, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- 2.1.3. организация размещения детей в лагере и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации;
- 2.1.4. создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.
- 2.2. Школьный лагерь:
 - 2.2.1. осуществляет культурно-досуговую, туристскую, краеведческую, экскурсионную деятельность, обеспечивающую рациональное использование свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;
 - 2.2.2. осуществляет деятельность, направленную на:
 - ✓ развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей;
 - ✓ развитие физической культуры и спорта детей, в том числе на физическое развитие и укрепление здоровья детей;
 - 2.2.3. осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ;
 - 2.2.4. организует размещение, питание детей в школьном лагере;
 - 2.2.5. обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности детей;
 - 2.2.6. организует оказание медицинской помощи детям в период их пребывания в лагере, формирование навыков здорового образа жизни у детей;
 - 2.2.7. осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям лагеря.
- 2.3. Лагерь вправе осуществлять иную деятельность, если такая деятельность соответствует целям его создания.

3. Организация и основы деятельности

- 3.1. Лагерь организуется в соответствии с приказом по школе. В приказе указываются сроки работы лагеря, количество детей, списочный состав педагогических работников, обслуживающего и вспомогательного персонала, назначается начальник лагеря.
- 3.2. Основным документом, регламентирующим деятельность лагеря в плане его размещения, санитарно-гигиенических условий, организации

режима дня, питания, медицинского обслуживания детей является СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СанПиН 2.4.3648-20).

- 3.3. Лагерь может приступить к работе только после получения санитарно-эпидемиологического заключения, выдаваемого Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в г. Саратов непосредственно перед приемом детей.
- 3.4. По организации питания и быта, находящихся на отдыхе детей, лагерь может быть:
 - ✓ с организацией 3-х разового питания и дневного сна (время пребывания детей с 8.00 до 18.00);
 - ✓ с организацией 2-х разового питания без дневного сна (время пребывания детей с 8.00 до 14.30).
- 3.5. Лагерь может иметь различные варианты организационных форм, обусловленных педагогической направленностью и тематическим содержанием смен.
- 3.6. Содержание, формы и методы деятельности лагеря основываются на принципах демократии и гуманности, единства воспитательной и оздоровительной работы, развития национальных, культурно-исторических традиций, инициативы и творчества, учета интересов и возрастных особенностей детей и подростков.
- 3.7. Лагерь может комплектоваться детьми - учащимися образовательных учреждений.
- 3.8. Количество детей в отряде (группе) не более 25 человек для учащихся I-IV классов и не более 30 человек для учащихся V-XI классов.
- 3.9. Продолжительность лагерной смены - 21 рабочий день в период летних каникул.
- 3.10. Режим дня, планирование воспитательной и оздоровительной работы, меню согласовывается с Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в г. Саратов.
- 3.11. Помещения, инвентарь, спортивные сооружения и другие бытовые объекты, необходимые для функционирования лагеря, предоставляются администрацией школы.
- 3.12. Питание детей организуется в столовой школы организатором школьного питания.
- 3.13. В целях повышения оздоровительного эффекта пребывания детей в лагере в распорядке дня предусматриваются общеукрепляющие и закаливающие процедуры, купание, солнечные и воздушные ванны. По окончании смены проводится оценка эффективности оздоровления детей.

4. Кадры, условия труда сотрудников лагеря

- 4.1. Руководитель школы приказом назначает начальника лагеря.
- 4.2. Начальник лагеря:
 - 4.2.1. осуществляет общее руководство деятельностью лагеря;
 - 4.2.2. создает условия необходимые для проведения воспитательной и оздоровительной работы;
 - 4.2.3. готовит проекты приказов и распоряжений в пределах области своей компетенции;
 - 4.2.4. проводит инструктаж с персоналом по технике безопасности, противопожарной безопасности, а также по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев;
 - 4.2.5. составляет график работы персонала;
 - 4.2.6. ведет учетную документацию, готовит отчеты о деятельности лагеря.
- 4.3. В сферу персональной ответственности начальника лагеря входят:
 - 4.3.1. жизнь, здоровье, безопасность детей, находящихся в лагере;
 - 4.3.2. педагогическая, культурная, спортивная, досуговая работа, проводимая в лагере;
 - 4.3.3. реализация в полном объеме требований санитарно-эпидемиологических правил СанПиН 2.4.3648-20и предписаний контролирующих органов;
 - 4.3.4. организация бытовой и хозяйственной деятельности лагеря;
 - 4.3.5. целевое использование родительских средств в соответствии со сметой.
- 4.4. Кадровый состав определяется начальником лагеря по согласованию с администрацией школы, органом здравоохранения, поставщиком питания, другими заинтересованными ведомствами.
- 4.5. К работе в лагере допускаются лица, не имеющие установленных законодательством Российской Федерации ограничений на занятие соответствующей трудовой деятельностью, а также прошедшие в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» обязательные предварительные медицинские осмотры и периодические медицинские осмотры (обследования), необходимые для выполнения работ, предусмотренных пунктами 18 и 19 перечня работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические

медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденного указанным приказом.

- 4.6. На должности педагогического персонала лагеря принимаются лица из числа педагогических работников школы.
- 4.7. При приеме на работу в лагерь работники проходят инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми.
- 4.8. Работники лагеря обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план учебной и воспитательной работы.

5. Порядок приема детей в лагерь и отчисления из лагеря

- 5.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно, обучающихся в образовательных организациях. Дети направляются в лагерь при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания ребенка в лагере.
- 5.2. Зачисление в лагерь производится на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка при наличии в лагере свободных мест.
- 5.3. С родителями (законными представителями) детей заключается договор об организации отдыха и оздоровления ребенка.
- 5.4. Отчисление из лагеря может производиться по следующим основаниям:
 - 5.4.1. по заявлению родителей (законных представителей) ребенка до окончания соответствующей смены;
 - 5.4.2. в связи с окончанием смены лагеря;
 - 5.4.3. за неоднократное нарушение дисциплины.
- 5.5. Отчисление за нарушение дисциплины может производиться по основаниям, предусмотренным Уставом школы, при этом средства по обеспечению пребывания отчисленных детей из лагеря родителям не возвращаются.

6. Охрана жизни и здоровья детей во время пребывания в лагере

- 6.1. Начальник и работники лагеря несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за пребывание детей в лагере, их жизнь и здоровье.
- 6.2. В лагере необходимо наличие:
 - ✓ медицинского пункта, укомплектованного необходимым набором медицинских препаратов в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20, средствами экстренной помощи и квалифицированным медицинским персоналом;
 - ✓ бесперебойно работающих средств связи (телефона);

- ✓ первичных средств пожаротушения (огнетушителей), прошедших проверку на пригодность и находящихся в доступном для персонала месте.
- 6.3. Повседневный контроль за соблюдением в лагере санитарно-эпидемиологических правил и норм осуществляет медицинский работник. О нарушениях немедленно сообщается начальнику лагеря.
- 6.4. Не допускается уход детей с территории лагеря в неустановленное время без сопровождения взрослых и без информирования об уходе педагогического персонала.
- 6.5. При осуществлении перевозок детей, посещающих лагерь, строго соблюдать требования Правил организованной перевозки группы детей автобусами (утверждены Постановлением Правительством Российской Федерации от 17 декабря 2013 года № 1177 с изменениями и дополнениями).

7. Документация и отчетность

- 7.1. В лагере должны быть разработаны и в установленном порядке утверждены следующие документы:
 - ✓ штатное расписание, утвержденное директором школы;
 - ✓ смета расходов;
 - ✓ план работы лагеря, утвержденный директором школы;
 - ✓ заявления родителей (законных представителей) детей о приеме и отчислении;
 - ✓ инструкции по охране труда и технике безопасности;
 - ✓ табели учета посещения детей;
 - ✓ другие документы, регулирующие деятельность лагеря.
- 7.2. По результатам деятельности лагеря начальник лагеря предоставляет отчет по формам в соответствии с документами, предоставленными межведомственной комиссией по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи.

8. Финансирование, бухгалтерский учет и отчетность

- 8.1. Финансирование питания детей осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов».
- 8.2. Досуг детей организуется за счет средств родителей.
- 8.3. Все финансовые расходы родительских средств осуществляются согласно утвержденной смете.



Согласовано
Совет родителей
МОУ «СОШ №76 имени
М.Г.Галицкого»
Протокол № 2
от 28.12.2020 г.

Согласовано
Совет обучающихся
МОУ «СОШ №76 имени
М.Г.Галицкого»
Протокол № 4
от 28.12.2020 г.

Принято, пропущено,

экспертное заключение

Имя Фамилия

№

Д. И. П. Т. И. Н.

Директор М. А. Яковлева

