

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 им. ЛЯПИДЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН
СТАНИЦА СТАРОЩЕРБИНОВСКАЯ**

ПРИКАЗ

от « 03 » 04 2025 г.

№ 159

станция Старощербиновская

**Об организации деятельности профильного лагеря
с дневным пребыванием «Солнечный город» на базе муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа № 1 им. Ляпидевского
ст. Старощербиновская в летний период 2025 года**

Во исполнение распоряжения главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 апреля 2014 года №120-р «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Краснодарском крае», приказа управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район от 24.03.2025 года № 145 «Об организации деятельности профильных лагерей, организованных общеобразовательными организациями муниципального образования Щербиновский район в летний период 2025 года

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить начальником профильного лагеря с дневным пребыванием «Солнечный город» (далее – ПЛ) с 27 июля 2025 года по 10 августа 2025 года Савченко Марину Анатольевну, учителя МБОУ СОШ №1 им. Ляпидевского ст. Старощербиновская

2. Утвердить:

1) положение о порядке организации и проведения смены профильного лагеря «Солнечный город», организованного на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 им. Ляпидевского ст. Старощербиновская муниципального образования Щербиновский район (приложение №1);

2) график работы профильного лагеря «Солнечный город», организованного на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 им. Ляпидевского ст. Старощербиновская в рамках летней оздоровительной кампании 2025 года (далее - ПЛ) (приложение №2);

3) стоимость суточной нормы питания на одного ребенка в ПЛ двухразовым питанием для детей от 7 до 11 лет не выше 161,7 рублей;

4) стоимость суточной нормы питания на одного ребенка в ПЛ с двухразовым питанием для детей от 12 до 18 лет не выше 190,9 рублей;

5) предварительную смету расходов на организацию питания детей в ПЛ (приложение №3);

6). перечень документов по организации деятельности ПЛ (приложение № 4).

3. Начальнику профильного лагеря с дневным пребыванием «Солнечный город» Савченко М.А. обеспечить:

3.1 контроль за организацией деятельности ПЛ;

3.2 своевременное предоставление отчетов по организации ПЛ в управление образования Щербиновский район в установленные сроки;

3.3 проведение совещаний-семинаров для педагогов, обеспечивающих организацию работы ПЛ в МБОУ СОШ №1 им. Ляпидевского ст. Старощербиновская;

4. Начальнику профильного лагеря с дневным пребыванием «Солнечный город» Савченко М.А. необходимо принять комплексные меры по обеспечению безопасности детей и подростков во время их пребывания в лагере:

4.1 усилить контроль за подготовкой лагеря, в том числе за водоснабжением, санитарным состоянием пищеблоков и мест общего пользования, наличием необходимых документов при открытии лагеря, подтверждающих соответствие санитарным требованиям; не допускать к работе лагеря, не соответствующие требованиям безопасности, согласно графику работы ПЛ;

4.2 обеспечить комплектование ПЛ педагогическими кадрами, имеющими соответствующий уровень профессиональной подготовки, не допускать к работе лиц, не прошедших медицинское обследование; создать необходимые условия для оздоровления и творческого развития учащихся;

4.3 обеспечить наличие разрешительной документации для работы ПЛ;

4.4 строго соблюдать выполнение санитарно - эпидемиологических норм во время работы ПЛ;

4.5 предоставить в территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в Ейском, Щербиновском, Староминском районах пакет документов для открытия ПЛ, в соответствии с Положением за 1 месяц до открытия ПЛ;

4.6 предоставить в управление образования администрации муниципального образования Щербиновский район пакет документов для открытия ПЛ, в соответствии с Положением за пять дней до открытия ПЛ;

4.7 принять исчерпывающие меры для обеспечения безопасности жизни и здоровья детей, предупреждения детского травматизма, безопасности дорожного движения в период проведения ПЛ, разместить данную информацию для родителей на информационном стенде «Лето-2025», на сайте до 19 мая 2025 года;

4.8 предусмотреть страхование детей и подростков на период их пребывания в лагерях;

4.9 задействовать в период работы лагерей учителей физкультуры для организации ежедневной утренней зарядки и проведения занятий по общей физической подготовке;

4.10 не допускать нарушений требований к организации питания детей в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

4.11 не допускать перевозку организованных групп детей автотранспортом, не соответствующим требованиям ГОСТ 33552-2015 «Автобусы для перевозки детей. Технические требования и методы испытания», обеспечить выполнение правил организованной перевозки группы детей автобусами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 года №1527;

4.12 не допускать купание детей и подростков, посещающих лагерь дневного пребывания, на необорудованных пляжах;

4.13 организовать в средствах массовой информации регулярное освещение хода летней оздоровительной кампании;

4.14. обеспечить осуществление контроля за целевым и эффективным использованием средств краевого бюджета;

5. Ответственным специалистом за финансирование мероприятий по оздоровлению и отдыху детей в ПЛ в летний период 2025 года назначить Михайличенко С.А.

6. Михайличенко С.А. обеспечить финансирование питания за счет субсидий на иные цели из средств краевого бюджета в соответствии с пунктом 1.2. «Обеспечение отдыха детей в каникулярное время в профильных лагерях, организованных муниципальными общеобразовательными организациями».

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника профильного лагеря «Солнечный город» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 им. Ляпидевского ст. Старощербиновская Савченко М.А.

8. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ СОШ №1 им. Ляпидевского
ст. Старощербиновская



Л.В. Гарькавая

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средняя
общеобразовательная школа №1
им. Ляпидевского муниципального
образования Щербиновский район
от 03.04.2025 № 159

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения профильного лагеря
с дневным пребыванием «Солнечный город» на базе муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная
школа № 1 им. Ляпидевского ст. Старощербиновская
в летний период 2025 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке организации и проведения смены профильного лагеря с дневным пребыванием «Солнечный город» на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 им. Ляпидевского ст. Старощербиновская (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124 –ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 29 марта 2005 года № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае», Закона Краснодарского края от 3 марта 2010 года №1909-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей».

1.2. Положение определяет и регулирует условия и деятельность профильного лагеря с дневным пребыванием «Солнечный город» на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 им. Ляпидевского ст. Старощербиновская (далее – ПЛ).

1.3. ПЛ осуществляет свою деятельность в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного

государственного санитарного врача Российской Федерации от 21 марта 2022 года № 9 «О внесении изменений в санитарно-эпидемиологические правила 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)», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 года № 16.

1.4. Организация и деятельность ПЛ регламентируется настоящим положением, утвержденным приказом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №1 им. Ляпидевского муниципального образования Щербиновский район.

1.5. Организатором смены ПЛ является муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №1 им. Ляпидевского муниципального образования Щербиновский район (далее – МБОУ СОШ №1).

1.6. МБОУ СОШ №1 несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- обеспечение функционирования смены ПЛ;
- создание условий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья детей;
- качество реализуемых программ смены ПЛ;
- соответствие форм, методов, средств оздоровительной и образовательной деятельности при проведении смены возрасту, интересам и потребностям детей;
- соблюдение прав и свобод детей и сотрудников смены ПЛ.

1.7. Смена ПЛ проводится для детей в период летних каникул.

1.8. При комплектовании смены ПЛ первоочередным правом пользуются дети, из малообеспеченных и многодетных семей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении.

1.9. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при проведении смены ПЛ:

- создание необходимых условий для отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;
- создание максимальных условий для быстрой адаптации детей с учетом возрастных особенностей;
- формирование и поддержка коллективов, объединений для реализации интересов, потребностей детей в самосовершенствовании, саморазвитии, самоопределении.

1.10. Контроль за деятельностью ПЛ осуществляет управление образования администрации муниципального образования Щербиновский район.

2. Организация и основы деятельности смены лагеря

2.1. Смена ПЛ проводится на базе МБОУ СОШ №1.

2.2. Для открытия ПЛ администрация МБОУ СОШ №1 не позднее, чем за месяц до начала смены должна предоставить в территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в Ейском, Щербиновском, Староминском районах пакет документов, регламентирующих деятельность ПЛ.

2.3. Для открытия ПЛ администрация МБОУ СОШ №1 не позднее, чем за пять календарных дней до начала смены должна предоставить организатору смены следующие документы:

- санитарно-эпидемиологическое заключение, выданное территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю;
- копию сертификата (диплома) медицинского работника;
- план мероприятий (программа) работы лагеря;
- меню, утвержденное директором ОО, согласованное с начальником лагеря;
- списки детей;
- приказ об открытии лагеря (лагерей);
- копию приказа главного врача государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края о назначении медицинского работника на период работы ПЛ;
- информацию о ПЛ (наименование ПЛ, период работы, продолжительность смены в календарных и рабочих днях, режим работы);
- паспорт ПЛ, согласованный с председателем МВК, территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в Ейском, Щербиновском, Староминском районах, отделом Министерства внутренних дел России по Краснодарскому краю в Щербиновском районе, отделом статистики Щербиновского района.

2.4. Деятельность детей во время проведения смены ПЛ осуществляется в разновозрастных группах (отрядах), наполняемость которых составляет не более 25 человек для детей 7 – 11 лет, для детей от 12 лет и старше – не более 30 человек.

2.5. Продолжительность смены ПЛ составляет не менее 21 календарного дня в период летних каникул, с обеспечением здорового питания, в течение 15 календарных дней в соответствии с утвержденным меню.

2.6. Первоочередной задачей в содержании деятельности смены ПЛ является оздоровительная и образовательная деятельность, направленные на развитие и занятость детей в каникулярный период (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация

экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

2.7. Содержание деятельности смены ПЛ определяется направленностью смены (экологической, творческой, спортивной, казачьей или иной направленностью).

2.8. Питание детей организуется в столовой организации, в которой открыта смена ПЛ, или, по согласованию с территориальными отделами регионального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, на договорных началах в ближайших объектах общественного питания.

В сменах ПЛ организуется двухразовое питание детей.

2.9. Проезд группы детей любой численности к месту проведения смены ПЛ и обратно, а также во время проведения экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий во время смены осуществляется в сопровождении не менее двух педагогов и медработника, с соблюдением требований к перевозкам детей соответствующим видом транспорта. При проезде группы более 30 детей число сопровождающих педагогов на каждые 20 обучающихся и воспитанников увеличивается на одного.

2.10. Комплектование ПЛ осуществляет руководитель МБОУ СОШ №1 самостоятельно с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.

2.11. Для зачисления в ПЛ родители (законные представители) ребенка должны подать на имя руководителя организации заявление о приеме в лагерь.

Заявление о приеме в ПЛ подается в организацию не позднее, чем за 7 дней до начала смены. Зачисление ребенка в ПЛ оформляется приказом руководителя организации.

2.12. Для зачисления ребенка в ПЛ родители (законные представители) вместе с заявлением о приеме в ПЛ представляют в организацию копии следующих документов:

1) для обучающихся, воспитанников МБОУ СОШ №1, которой организован ПЛ:

- медицинского полиса ребенка;
- медицинского заключения (справки) о возможности посещения ПЛ;

2) для обучающихся в иных образовательных организациях дополнительно:

- свидетельства о рождении ребенка (паспорта при его наличии);
- паспорта родителей (законных представителей) ребенка.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

2.13. В приеме в ПЛ может быть отказано в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в ПЛ;
- несоответствия ребенка возрастной группе, указанной в пункте 2.4 настоящего Положения.

- отсутствия свободных мест в отрядах (группах) смены.

2.14. Исключение ребенка из ПЛ осуществляется на основании приказа руководителя учреждения (организации) в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ПЛ;

- при систематическом нарушении ребенком, его родителями (законными представителями) прав и законных интересов других детей и работников учреждения (организации) или режима работы ПЛ.

2.15. Содержание, формы и методы работы ПЛ определяются планом организации деятельности лагеря (программой), утверждённой руководителем ОО.

2.16. Режим дня в ПЛ предусматривает:

- максимальное пребывание детей на свежем воздухе и использование естественных факторов природы;

- проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр;

- полноценное питание.

2.17. При отсутствии ребенка в ПЛ более 3-х дней он допускается к посещению ПЛ при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья.

При определении числа пропущенных занятий не учитываются дни с низкой температурой атмосферного воздуха.

3. Кадры, условия труда работников

3.1. Руководитель (директор, начальник) смены ПЛ назначается приказом руководителя МБОУ СОШ №1 на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

3.2. Подбор кадров для проведения смены ПЛ осуществляет организатор смены совместно с руководителем (директором, начальником) смены.

Штатное расписание устанавливается приказом руководителя МБОУ СОШ №1, на базе которого организован ПЛ, или руководителя смены ПЛ с дневным пребыванием исходя из целей и задач смены в пределах выделенных бюджетных ассигнований, а также с учетом внебюджетных источников финансирования.

3.3. Руководитель (директор, начальник) смены ПЛ:

- обеспечивает общее руководство над деятельностью смены ПЛ с дневным пребыванием, при необходимости издает приказы (распоряжения) по смене ПЛ, которые регистрируются в специальном журнале;

- разрабатывает и утверждает должностные обязанности работников смены, знакомит их с условиями труда;

- проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала смены ПЛ по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;

- составляет график выхода на работу персонала смены ПЛ, ведет табель учета рабочего времени персонала смены;

- создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей;

- несет ответственность за организацию питания детей и финансово-хозяйственную деятельность смены ПЛ.

3.4. Заместитель руководителя, воспитатель (вожатый) отряда, инструктор по физической подготовке, педагог дополнительного образования, медицинский

работник несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.

3.5. К педагогической деятельности в смене ПЛ допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

3.6. МБОУ СОШ №1 должна располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, а также в соответствии с количеством укомплектованных групп (отрядов).

3.7. Каждый работник ПЛ должен иметь личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении гигиенической подготовки и аттестации, справку об отсутствии судимости.

3.8. При поступлении на работу все работники ПЛ проходят предварительный и периодические профилактические медицинские осмотры в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения.

3.9. Каждый работник ПЛ должен быть ознакомлен с условиями труда, режимом работы и своими должностными обязанностями.

3.10. Работники ПЛ несут ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах, возложенных на них обязанностей.

3.11. В целях оказания методической помощи педагогическим работникам при организации работы с обучающимися и воспитанниками, повышения их профессионального мастерства и творческого роста во время проведения смены ПЛ может быть создан педагогический (методический) совет.

4. Порядок финансирования

4.1. Смена ПЛ финансируется управлением образования администрации муниципального образования Щербиновский район путем предоставления субсидий на иные цели МБОУ СОШ №1, которыми организован ПЛ.

4.2. Источником финансирования смены лагеря являются средства из краевого и местного бюджета.

4.3 Средства из краевого бюджета направляются на организацию питания детей.

4.4. Расходы на организацию питания производятся не выше 161,7 рублей в день для детей от 7 до 11 лет и не выше 190,9 рублей в день для детей от 12 до 18 лет.

4.5. Организация питания детей должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-

эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

4.6. Руководитель ПЛ несет ответственность за целевое и эффективное расходование денежных средств, выделенных на организацию питания детей в ПЛ.

5. Ответственность

5.1. Руководитель МБОУ СОШ №1, на базе которых организованы ПЛ, несут 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 финансовой отчетности.

5.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Директор МБОУ СОШ №1 им. Ляпидевского
ст. Старощербиновская

Л.В. Гарькавая



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №1
им. Ляпидевского муниципального
образования Щербиновский район
от 03.04.2025 № 159

ГРАФИК
работы профильного лагеря
с дневным пребыванием «Солнечный город»
на базе муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средняя общеобразовательная школа № 1
им. Ляпидевского ст. Старощербиновская
в рамках летней оздоровительной кампании 2025 года

III смена (21.07.2025 – 10.08.2025)

Общеобразовательное учреждение	Количество мест	Направление смены
МБОУ СОШ № 1	7-11 – 58 12-18 – 20	Физкультурно – спортивное направление
ВСЕГО: 78		

Директор МБОУ СОШ №1 им. Ляпидевского
ст. Старощербиновская



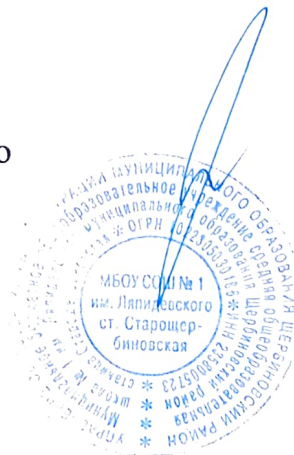
Л.В. Гарькавая

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №1
им. Ляпидевского муниципального
образования Щербиновский район
от 03-04-2025 № 159

ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ СМЕТА
расходов на организацию питания детей в лагере
с дневным пребыванием «Солнечный город»
на базе муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средняя общеобразовательная школа № 1
им. Ляпидевского ст. Старощербиновская

III смена (21.07.2025 – 10.08.2025)					
Общеобразовательная организация	Количество мест (7-11 лет)	Количество мест (12-18 лет)	Средства краевого бюджета (7-11 лет), руб.	Средства краевого бюджета (12-18 лет), руб.	Всего, руб.
МБОУ СОШ № 1	58		140 679,00		197 949,00
		20		57 270,00	

Директор МБОУ СОШ №1 им. Ляпидевского
ст. Старощербиновская



Л.В. Гарькавая

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средняя
общеобразовательная школа №1
им. Ляпидевского муниципального
образования Щербиновский район
от 03.04.2025 № 159

ПЕРЕЧЕНЬ

документов по организации деятельности
профильных лагерей, организованных
общеобразовательными организациями
муниципального образования Щербиновский район

1. Копия санитарно-эпидемиологическое заключение, выданная территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю;
2. Копия сертификата (диплома) медицинского работника;
3. План мероприятий (программа) работы лагеря;
4. Меню, утвержденное руководителем образовательной организации, согласованное с начальником лагеря;
5. Списки детей;
6. Копия приказ на открытие лагеря.
7. Паспорт профильного лагеря с дневным пребыванием.
8. Копии договоров поставщиков продуктов.
9. Копии договоров на аккарицидную обработку территории образовательной организации от клещей, на дерматизационные мероприятия.
10. Копия договора по медицинскому обеспечению профильного лагеря с дневным пребыванием.
11. За один день до открытия профильного лагеря с дневным пребыванием копию акта приема организации с дневным пребыванием.

Директор МБОУ СОШ №1 им. Ляпидевского
ст. Старошербиновская

Л.В. Гарькавая

