

Принято
решением педагогического совета
протокол № 6 от 15 марта 2025 г.



Утверждаю
директор МБОУ СОШ №5
Н.Н. Симоненко

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении смен в профильном лагере, организованном МБОУ СОШ №5
Новопокровского района, осуществляющим организацию отдыха и
оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным
пребыванием с обязательной организацией их питания**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении смен в профильном лагере, организованном МБОУ СОШ №5 Новопокровского района, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием с обязательной организацией их питания (далее - Положение) разработано на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 13 июля 2017 г. № 656 "Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления".

1.2. Положение определяет и регулирует условия и деятельность профильного лагеря, организованного МБОУ СОШ №5 Новопокровского района, осуществляющего организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием с обязательной организацией их питания (далее - далее ЛДП).

1.3. Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с приказом Министерства образования РФ от 13 июля 2017 г. № N 656 «Об утверждении примерных положений, об организациях отдыха детей и их оздоровления», руководствоваться санитарными правилами от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Основные понятия, используемые в настоящем документе:

- смена ЛДП – форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с пребыванием детей в дневное время и обязательной организацией их питания;
- муниципальные образовательные учреждения Новопокровского района – муниципальные общеобразовательные учреждения и учреждения дополнительного образования;
- дети – граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Краснодарского края, в возрасте от 7 до 17 лет включительно.

1.4. Организаторами смены ЛДП могут быть органы управления образованием и образовательные учреждения, уставные документы которых позволяют организовывать подобный вид деятельности с обучающимися и воспитанниками.

1.5. Организатор смены ЛДП несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

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

1.6. Школьный ЛДП создается в период летних каникул решением организатора смены по согласованию с руководством учреждения на базе МБОУ СОШ №5.

1.7. При комплектовании смены ЛДП первоочередным правом пользуются:

- дети-инвалиды, дети-сироты, дети с ограниченными возможностями здоровья и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в приемные семьи, под опеку (попечительство);
- дети из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (дети из малообеспеченных, многодетных, неблагополучных семей, дети, состоящие на профилактическом учете);
- дети, находящиеся в социально-опасном положении;
- дети, чьи родители (законные представители) участники СВО или погибли в ходе СВО;
- одаренные дети, участники детских творческих коллективов.

1.8. Целями деятельности школьного ЛДП являются:

- а) выявление и развитие творческого потенциала детей, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;
- б) 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;
- в) организация размещения детей в школьном лагере и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации;
- г) создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

1.9 Школьный ЛДП:

- а) осуществляет культурно-досуговую, туристскую, краеведческую, экскурсионную деятельность, обеспечивающую рациональное использование

свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;

б) 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;

в) осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

г) организует размещение, питание детей в школьном лагере;

д) обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности детей;

е) организует оказание медицинской помощи детям в период их пребывания в школьном лагере, формирование навыков здорового образа жизни у детей;

ж) осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную психологического состояния детей и их адаптацию к условиям школьного лагеря.

1.10 Право на осуществление в школьном ЛДП деятельности, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).

1.11 Дети направляются в школьный лагерь при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания ребенка в школьном лагере.

1.12 Контроль за деятельностью ЛДП осуществляет организатор смены лагеря.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СМЕНЫ ЛАГЕРЯ

2.1. Смена ЛДП проводится на базе МБОУ СОШ №5.

2.2. Для открытия лагеря организатору смены необходимо иметь следующие документы:

- справку, выданную территориальным отделом территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю;

- программа, паспорт, план мероприятий работы лагеря;

- примерное меню;

- приказ на открытие ЛДП (с указанием начальника лагеря, ответственных за жизнь и здоровье детей, питание, охрану и др.).

2.3. Деятельность детей во время проведения смены ЛДП осуществляется в отрядах по возрастам 7 -11 лет и 12-17 лет, наполняемость которых составляет не более 30 человек.

2.4. Продолжительность смены ЛДП составляет в период летних каникул не менее 21 календарного дня.

2.5. Содержание деятельности (профиль) смены ЛДП определяется направленностью смены (экологической, творческой, спортивной, казачьей или иной направленностью).

2.6. Питание детей организуется в столовой учреждения (организации), в котором открыта смена лагеря, 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 ЛДП для детей организуется двухразовое питание (в случае пребывания с 8.30 до 14.30 час.)

2.7. Проезд группы детей любой численности к месту проведения смены лагеря 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 15 обучающихся и воспитанников увеличивается на одного.

2.8. Комплектование ЛДП осуществляет руководитель учреждения (организации) самостоятельно с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.

2.9. Для зачисления в ЛДП родители (законные представители) ребенка должны подать на имя руководителя учреждения заявление о приеме в лагерь.

Заявление о приеме в ЛДП подается в учреждение не позднее, чем за 7 дней до начала смены. При наличии свободных мест в отряде (группе) возможно доукомплектование их детьми в период работы смены лагеря.

Зачисление ребенка в ЛДП оформляется приказом руководителя учреждения.

2.10. Для зачисления ребенка в ЛДП родители (законные представители) вместе с заявлением о приеме в лагерь представляют в учреждение (организацию) копии следующих документов:

1) для обучающихся, воспитанников учреждения, на базе которого размещен ЛДП:

- медицинского полиса ребенка;
- медицинского заключения (справки) о возможности посещения лагеря;
- страховка.

2) для обучающихся в иных образовательных учреждениях (организациях) дополнительно:

- медицинского полиса ребенка;
- медицинского заключения (справки) о возможности посещения лагеря;
- свидетельства о рождении ребенка (паспорта при его наличии);
- паспорта родителей (законных представителей) ребенка;
- страховка.

Специалист учреждения (организации) проверяет соответствие копий предъявленным документам. В случае соответствия копии документа его оригиналу на копии проставляется отметка «Копия верна», указывается дата ее заверения, наименование органа, должности, фамилия и инициалы специалиста, его личная подпись. Подлинные документы подлежат возврату заявителю.

2.11. В приеме в ЛДП может быть отказано в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в лагере;
- несоответствия ребенка возрастной группе, указанной в пункте 1.3 настоящего Положения.
- отсутствия свободных мест в отрядах (группах) смены.

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

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в лагере;
- при систематическом нарушении ребенком, его родителями (законными представителями) прав и законных интересов других детей и работников учреждения (организации) или режима работы лагеря;
- по заявлению родителей (законных представителей).

2.13. Содержание, формы и методы работы ЛДП определяются программой, планом организации деятельности лагеря, согласованной на педагогическом совете учреждения и утверждённой руководителем учреждения.

2.14. Режим дня в лагере разрабатывается в соответствии с СП 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» согласно требованиям, предъявляемым к режимам для детей различных возрастных групп, корректируется в зависимости от сезона года, и предусматривает:

- максимальное пребывание детей на свежем воздухе и использование естественных факторов природы;
- проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр;
- полноценное питание.

2.15. При отсутствии ребенка в ЛДП более 3-х дней он допускается к посещению лагеря при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья. При определении числа пропущенных занятий не учитываются дни с низкой температурой атмосферного воздуха.

III. КАДРЫ, УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ

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

3.2. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляет организатор ЛДП.

Штатное расписание устанавливается приказом руководителя МБОУ СОШ №5 и содержит перечень работников лагеря, определяя базовые параметры оплаты их труда (должностные оклады, ставки заработной платы)

3.3. Должностные инструкции по должностям лагеря. Должностная инструкция – распорядительный документ, регламентирующий конкретный перечень должностных обязанностей работника. В ней учитываются особенности работы в лагере, а также права, обязанности работника, ответственность за жизнь и здоровье детей (воспитанников) лагеря. Должностные инструкции должны быть разработаны по каждой должности, включённой в штатное расписание лагеря, и доведены до сотрудников под роспись. Утверждаются приказом директора школы.

3.4. Инструкции по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности для работников лагеря дневного пребывания. Инструкции утверждаются приказом директора школы и согласовываются с профсоюзным комитетом.

3.4. Начальник) смены лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря, при необходимости издает приказы по смене лагеря, которые регистрируются в специальном журнале;
- проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала смены лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
- создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей;
- несет ответственность за организацию питания детей и финансово-хозяйственную деятельность смены лагеря.

3.5. Воспитатель отряда, инструктор по физической подготовке, педагог дополнительного образования, медицинский работник несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.

3.6. Порядок, условия привлечения педагогических и других работников для работы во время проведения смены лагеря, а также оплата их труда устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации .

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

3.8. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, а также в соответствии с количеством укомплектованных групп (отрядов).

3.9. Каждый работник лагеря должен иметь личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении гигиенической подготовки.

3.10. При поступлении на работу все работники ЛДП проходят профилактические медицинские осмотры в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения.

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

3.12. Работники лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них обязанностей.

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

IV. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

4.1. Смена ЛДП финансируется организатором смены путем выделения денежных средств образовательным учреждениям, на базе которого (ой) организован лагерь.

4.2. Источником финансирования смены лагеря являются

- субсидии из краевого бюджета,
- средства муниципального бюджета,
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации (средства родителей (законных представителей), добровольные пожертвования других физических и юридических лиц).

4.3 Субсидии из краевого бюджета выделяются исключительно на организацию питания детей (на приобретение набора продуктов).

4.4. Расходы на организацию питания производятся из фактически сложившихся цен в соответствующих муниципальных образованиях на период проведения лагерной смены, но не выше размера стоимости питания, установленного на соответствующий финансовый год уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края – министерством труда и социального развития Краснодарского края.

4.5. Организация питания детей должна соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул».

4.6. Средства муниципального бюджета и иные, не запрещенные законодательством Российской Федерации, средства направляются на организацию отдыха и оздоровления детей в лагерях.

4.7. Организатор смены осуществляет контроль за целевым и эффективным расходованием денежных средств, выделенных на содержание смены лагеря, и после ее закрытия подводит итоги финансовой деятельности.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Руководитель образовательного учреждения, на базе которого организован ЛДП, 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 финансовой отчетности.

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