

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБОУ «С(К)ОШ № 60»  
Протокол № 1  
от « 30 » 08 2022 г.

Подписано цифровой подписью: Чернова Ирина Михайловна  
DN: E=ic\_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, O=РН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России  
Причина: Я являюсь автором этого документа  
Дата: 2 Сентябрь 2022 г. 13:50:25

УТВЕРЖДАЮ:  
МБОУ «С(К)ОШ № 60»  
И.М. Чернова  
Приказ № 01-08/22  
от « 30 » 08 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о городском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей при МБОУ «С(К)ОШ № 60»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания учащихся на базе МБОУ «С(К)ОШ № 60»

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Уставом МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска»

1.3. Лагерь с дневным пребыванием (далее - Лагерь) - это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с учащимися школы в возрасте от 7 до 18 лет с пребыванием обучающихся в дневное время и организацией их питания.

### II. Основные задачи

2.1. Создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся и воспитанников, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.

2.2. Формирование чувства патриотизма, гордости за свою Родину, высокой духовной и моральной культуры, взаимопомощи и товарищеской поддержки.

2.3. Создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся, воспитанников с учетом возрастных особенностей.

2.4. Организация содержательной и познавательной программы направленной на развитие разносторонних способностей и интересов через различные виды деятельности.

### III. Организация работы

3.1. Лагерь создается на базе школы.

3.2. Лагерь создается на основании приказа директора школы.

3.3. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей и предоставлении медицинской справки из лечебного учреждения установленного образца (079-у).

3.4. В лагерь принимаются дети с 6 до 18 лет.

3.5. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам 1-4классы не более 25 человек, для учащихся среднего и старшего возраста – не более 30 человек.

3.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся и воспитанники из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.7. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются руководителю лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией школы.

3.8. Прием лагеря осуществляется комиссией созданной приказом Комитета по делам образования города Челябинска с составлением акта установленной формы.

3.9. Лагерь функционирует в период каникул по сменам (18 день одна смена) по срокам установленным образовательным учреждением.

3.10. Жизнедеятельность детей осуществляется в объединениях, сформированных по возрастному типу и с учетом желаний ребенка, через организацию отрядов общего оздоровления и профильных.

3.11. Двухразовое питание детей организуется в столовой ближайшего образовательного учреждения в пределах средств, выделенных на проведение, организацию лагеря на основании договора аренды помещения на 1 смену лагеря.

#### **IV. Управление и кадры**

4.1. Общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом директора школы.

4.2. Руководитель лагеря:

издает приказы на выходы детей, посещающих Лагерь, за пределы образовательного учреждения;

разрабатывает и утверждает должностные инструкции;

проводит инструктаж с персоналом по ТБ, профилактике травматизма;

составляет график выхода на работу персонала;

обеспечивает жизнедеятельность лагеря;

ведет учетную документацию, отчитывается о деятельности лагеря;

осуществляет свою деятельность на основе функциональных обязанностей.

4.3. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников из основного состава педагогических работников школы с медицинским заключением о состоянии здоровья (личная медицинская книжка и прививки, согласно календарю прививок)

4.4. При реализации тематических программ и спецкурсов привлекаются педагоги школы, в т.ч. не являющиеся воспитателями лагеря.

4.5. Штат Лагеря формируется из числа педагогов школы приказом директора:

- начальник лагеря
- воспитатели
- руководители объединений дополнительного образования в летний период
- технический персонал

4.5. Коллектив педагогов определяет программу деятельности и организацию управления.

#### **V. Функции**

5.1. Организация полноценного 2-х разового питания по утвержденному 2-х недельному меню.

5.2. Организация медицинского обслуживания.

5.3. Организация проведения оздоровительных, физкультурных мероприятий, пребывания на свежем воздухе.

5.4. Организация культурных мероприятий.

5.5. Организация экскурсий, игр, занятий в творческих объединениях.

5.6. Создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей.

5.7. Иные функции, в соответствии с возложенными задачами.

#### **VI. Порядок финансирования**

6.1. Летний оздоровительный лагерь дневного пребывания финансируется за счет средств местного бюджета, средств родителей и привлеченные средства благотворителей.

6.2. Руководитель лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств. После закрытия смены лагеря подводит итоги финансовой деятельности.

6.3. Все финансовые расходы осуществляются согласно сметы, утвержденной образовательным учреждением.

#### **VII. Ответственность**

7.1. Администрации и персонал лагеря несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

7.2. Администрация и педагогический состав лагеря несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей.

#### **VIII. Документация и отчетность**

8.1. Руководитель Лагеря составляет программу «Лето» и план работы смены по направлениям.

8.2. В течение смены руководитель Лагеря организует воспитателей для ежедневного мониторинга настроения, здоровья и занятости воспитанников лагеря и передает информацию для размещения на школьном сайте и стендах школы.

8.3. По итогам смены руководитель лагеря составляет справку с указанием интересных мероприятий, итогов мониторинга и качестве оздоровления детей за период смены.

8.4. Заместитель директора по воспитательной работе ежемесячно предоставляют информацию по формам согласно приказов Комитета по делам образования в строго указанные сроки.