

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №18  
«28» декабря 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании  
Совета обучающихся  
Протокол №4  
«28» декабря 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании  
Совета родителей  
Протокол №4  
«28» декабря 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
МОУ «СОШ № 12  
им. В.Ф.Суханова»  
\_\_\_\_\_ А.М.Михайлов  
Приказ № 479-од  
«28» декабря 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о лагере с дневным пребыванием детей**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №12 имени Героя Советского**  
**Союза Суханова Виталия Федоровича»**  
**Энгельсского муниципального района**  
**Саратовской области**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о лагере с дневным пребыванием детей (далее - Положение) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12 имени Героя Советского Союза Суханова Виталия Федоровича» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - Школа) определяет порядок создания и организации работы лагеря с дневным пребыванием детей (далее - Лагерь).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 28, 34, 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2001 года № 2688, 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», Постановлением Правительства Саратовской области от 30 декабря 2009 года № 681-П «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей» (с изменениями на 24 декабря 2011 года), уставом Школы.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем документе:

лагерь с дневным пребыванием детей - форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с обучающимися общеобразовательной организации и образовательных учреждений дополнительного образования детей с пребыванием обучающихся в дневное время и обязательной организацией их питания.

1.4. Лагерь формируется для несовершеннолетних достигших шести с половиной лет и не достигших 16 лет на период летних каникул приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района Саратовской области по согласованию

с руководством Школы, на базе которого проводится смена лагеря с дневным пребыванием детей.

1.5. 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.

1.6. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при проведении смены лагеря с дневным пребыванием детей:

- создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у несовершеннолетних, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;

- создание максимальных условий для быстрой адаптации несовершеннолетних с учетом возрастных особенностей;

- реализация оздоровительно-образовательных программ, направленных на развитие детей.

1.7. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет.

## **II. Организация и основы деятельности смены лагеря**

2.1. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки Лагеря определяются соответствующими Санитарно-эпидемиологическими правилами, утверждаемыми Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, применительно к лагерю. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования смены Лагеря санитарным правилам открытие смены Лагеря не допускается.

2.2. Помещения, сооружения и инвентарь, необходимый для проведения лагеря с дневным пребыванием детей, передаются организатору Лагеря во временное пользование администрацией Школы.

2.3. Приемка Лагеря осуществляется межведомственной комиссией с последующим оформлением акта приемки.

2.4. Деятельность несовершеннолетних во время проведения Лагеря осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек для несовершеннолетних II-IV классов, для несовершеннолетних старшего возраста - не более 30 человек.

2.5. Продолжительность смены Лагеря определяется соответствующими Санитарно-эпидемиологическими правилами. Изменение продолжительности смены Лагеря допускается по согласованию с Территориальным отделом Роспотребнадзора. Продолжительность смены Лагеря в летний период составляет 21 рабочих дня.

2.6. При выборе формы и методов работы во время проведения смены Лагеря приоритетной должны быть оздоровительная и физкультурно-спортивная деятельность, направленные на развитие ребенка (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. Трехразовое (двухразовое) разовое питание в Лагере организуется в столовой Школы. Финансовое обеспечение организации питания в Лагере осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

В Лагере обеспечивается трехразовое питание (с пребыванием обучающихся до 17.00).

2.8. Ежедневный контроль качества поступающих продуктов, сроком их реализации, условиями хранения, отбором и хранением суточных проб осуществляет медицинский работник и ответственный за питание Школы.

2.9. Порядок провоза группы несовершеннолетних к месту проведения экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий во время смены, порядок соблюдения правил пожарной безопасности, порядок проведения мероприятий по охране труда и технике безопасности при организации и проведении пеших прогулок и экскурсий осуществляется на основании соответствующих правил, утвержденных руководителем Школы.

2.10. Правила содержания детей в Лагере, в том числе режим дня, определяется соответствующими Санитарными нормами и правилами.

### **III. Кадры, условия труда работников**

3.1. Руководитель лагеря (начальник лагеря) назначается приказом руководителя Школы на срок, необходимый для подготовки и проведения лагеря с дневным пребыванием детей, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

3.2. Подбор кадров для проведения Лагеря осуществляет руководитель Школы совместно с назначенным руководителем лагеря (начальником лагеря). Штатное расписание Лагеря утверждается руководителем Школы.

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

3.4. Руководитель лагеря (начальник лагеря):

- обеспечивает общее руководство деятельностью Лагеря;
- несет ответственность за создание условий для работы Лагеря.

3.5. Работники Лагеря (руководитель лагеря (начальник лагеря), воспитатели (вожатые) отряда, инструктор по физической подготовке, педагог дополнительного образования, медицинский работник (по согласованию)) несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья несовершеннолетних в пределах возложенных на них обязанностей во время их нахождения в лагере с дневным пребыванием детей.

### **IV. Порядок финансирования**

4.1. Финансово-хозяйственная деятельность в Лагере осуществляется в соответствии с утвержденной сметой.

4.2. Финансирование Лагеря осуществляется за счет собственных средств Школы, средств родителей (законных представителей) обучающихся. Норматив на содержание одного человека, размер родительской платы, нормативы потребления коммунальных услуг и услуг по вывозу мусора, нормы расходов медикаментов, нормы расходов мягкого инвентаря, нормы расхода канцелярских товаров, нормы расхода хозяйственных товаров, нормы потребления прочих услуг, а также нормы расхода средств родителей (законных представителей) детей на культурно-массовые мероприятия утверждаются организаторами лагеря с дневным пребыванием детей после согласования с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Размер родительской платы может быть увеличен с согласия родителей (законных представителей) ребенка для предоставления количества услуг в объеме, превышающем нормативы.

4.4. Страхование ребенка от несчастного случая оформляется за счет средств родителей.

4.5. Другими источниками финансирования лагеря с дневным пребыванием детей могут быть:

- внебюджетные средства;
- средства родителей (законных представителей) обучающихся;

- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

## **V. Порядок приема и отчисления детей в лагерь с дневным пребыванием**

5.1. В Лагерь принимаются обучающиеся и дети в возрасте достигшие шести с половиной лет и не достигшие 16 лет.

5.2. Зачисление в Лагерь производится на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка при наличии в лагере свободных мест.

5.3. При приеме в лагерь с дневным пребыванием детей родители (законные представители) ребенка предоставляют руководителю лагеря следующие документы:

- заявление о зачислении ребенка в лагерь;
- справку медицинского учреждения, разрешающую ребенку посещение лагеря.

5.4. Отчисление из Лагеря может производиться по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка до окончания соответствующей смены;
- в связи с окончанием смены лагеря с дневным пребыванием детей;
- за неоднократное нарушение дисциплины.

Отчисление за нарушение дисциплины может производиться по основаниям, предусмотренным уставом Школы, при этом средства по обеспечению пребывания отчисленных детей из лагеря с дневным пребыванием детей родителям не возвращаются.

## **VI. Документация и отчетность**

6.1. В Лагере должны быть разработаны и в установленном порядке утверждены следующие документы

- штатное расписание, утвержденное директором Школы;
- смета расходов;
- план работы лагеря с дневным пребыванием детей, утвержденный руководителем лагеря (начальником лагеря);
- заявления родителей (законных представителей) детей о приеме и отчислении;
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- таблицы учета посещения детей;
- документы, подтверждающие страхование жизни ребенка на период посещения лагеря;
- другие документы, регулирующие деятельность Лагеря.

6.2. По результатам деятельности Лагеря руководитель лагеря (начальник лагеря) предоставляет отчет, по формам в соответствии с документами, предоставленными межведомственной комиссией по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи.