



## **Положение о лагере с дневным пребыванием детей на базе муниципального бюджетного учреждения средней школы №12**

### **1. Общие положения**

Положение разработано на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления».

1.1. Под лагерем с дневным пребыванием детей (далее - лагерь) на базе МБОУ СШ №12, понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с обучающимися образовательного учреждения, с пребыванием детей в дневное время и обязательной организацией их питания. Лагерь обеспечивает развивающую, оздоровительную, образовательную, игровую деятельность в рамках организованного отдыха.

1.2. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при организации работы лагеря:

- организация содержательного досуга детей;
- сохранение и укрепление здоровья детей;
- создание необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятий физической культурой и спортом, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей детей, организации общественно полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни, правопослушного поведения в обществе;

- организация условий размещения детей, обеспечение их полноценным питанием и достаточным количеством питьевой воды;

- воспитание и адаптация детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма;

- формирование у детей общечеловеческой культуры и ценностей;

- привлечение детей к краеведческой, физкультурно-спортивной, военно-патриотической и иной деятельности;

- создание необходимых условий для рационального использования каникулярного времени у обучающихся (занятости), оздоровления и отдыха;

- создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся с учетом возрастных особенностей во временно созданных детских коллективах.

1.3. Руководитель учреждения несет в установленном порядке ответственность за:

- создание условий для безопасной жизнедеятельности детей и сотрудников лагеря, соблюдение санитарных норм;

- качество реализуемых программ деятельности в соответствии с действующими стандартами качества муниципальной услуги "Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей";

- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;

- соблюдение прав и свобод обучающихся и сотрудников лагеря.

1.4. Приемка лагеря осуществляется межведомственной комиссией, в состав которой входят представители территориального отдела Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Сургуту и Сургутскому району, департамента образования Администрации города, за 3 - 5 дней до его открытия, с последующим

оформлением акта приемки и санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам.

1.5. Перед началом каждой смены открытие лагеря осуществляется при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам, выданного территориальным отделом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Сургуту и Сургутскому району.

1.6. На основании акта приемки лагеря и санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам и приказа департамента образования Администрации города об открытии лагеря, издается приказ по образовательному учреждению об открытии лагеря на базе МБОУ СШ№12.

## 2. Организация и основы деятельности лагеря

2.1. Программа деятельности лагеря разрабатывается на основании предложений учреждений дополнительного образования города, а также предложений партнеров, работающих в направлении организации досуга детей, которые соответствуют основной теме смены, в каникулярный период и является составной частью программы развития учреждения. Ответственность за организацию лагеря, реализацию программы несет руководитель учреждения.

2.2. Продолжительность смены в лагере определяется длительностью каникул и составляет в период летних школьных каникул - 21 рабочий день; в период осенних и весенних школьных каникул - 5 рабочих дней. Перерыв между сменами в летнее время для проведения генеральной уборки и санитарной обработки лагеря составляет не менее 2 рабочих дней.

Общевыходные и праздничные дни включаются (или не включаются) в дни смены лагеря по решению руководителя учреждения, которое утверждается локальным актом учреждения не позднее, чем за 10 календарных дней до планируемого открытия лагеря.

2.3. В лагерь принимаются дети от 6 до 17 лет (включительно) постоянно проживающие на территории города Сургута.

2.4. Для получения услуги родители (законные представители) ребенка должны подать заявление о приеме в лагерь с дневным пребыванием детей.

Информирование о наличии свободных мест в лагере с дневным пребыванием детей осуществляется посредством личного или телефонного обращения родителей (законных представителей) в образовательное учреждение, на базе которого создается лагерь.

2.5. В заявлении необходимо указать:

- наименование учреждения, в которое подается заявление;
- фамилию, имя, отчество, дату и год рождения ребенка;
- фактическое место жительства ребенка;
- сведения о родителях (фамилия, имя, отчество, контактные телефоны);
- место учебы ребенка (наименование образовательного учреждения, класс, группа);
- дату написания заявления;
- подпись лица, подавшего заявление.

Заявление может быть подано в простой письменной форме. Допускается машинописное оформление заявления.

2.6. С заявлением необходимо представить:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка по форме 079/у;
- документ, подтверждающий проживание ребенка в Сургуте.

2.7. Образовательное учреждение, оказывающее услугу, вправе отказать в приеме заявления в следующих случаях:

- возраст ребенка не соответствует возрасту, указанному в пункте 2.3 настоящего положения;

- в заявлении не указаны все пункты из обязательных к заполнению, указанных в пункте 2.5 настоящего положения;

- отсутствие обязательных к представлению документов и/или их копий, указанных в пункте 2.6 настоящего положения;

- постоянное проживание ребенка не на территории города Сургута.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

2.8. По факту приема заявления и при наличии свободных мест в лагере с дневным пребыванием детей с заявителем заключается договор на оказание услуги.

В случае отсутствия свободных мест, сотрудник учреждения, принявший заявление, должен предложить заявителю поставить его заявление в очередь. При согласии со стороны заявителя, сотрудник должен в присутствии заявителя сделать запись в журнале принятых заявлений и сообщить заявителю номер его очередности.

При появлении свободных мест и наступлении очередности заявителя, образовательное учреждение должно уведомить родителей (законных представителей) ребенка о появлении свободных мест и сроках, в которые необходимо заключить договор на оказание услуги.

2.9. Для заключения договора на предоставление услуги необходимо предъявить паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.10. После заключения договора ребенок получает право на получение отдыха в лагере с дневным пребыванием детей в соответствии с расписанием, установленным образовательным учреждением.

2.11. Лагерь комплектуется из обучающихся одной или нескольких общеобразовательных школ и иных учреждений для детей и подростков, подразделяется на отряды не более 25 человек для обучающихся 1 - 4 классов и не более 30 человек - для остальных школьников.

2.12. Деятельность в лагере строится согласно плану работы, утвержденному руководителем учреждения в соответствии с комплексной или профильной образовательной программой. Планирование составляется перспективное (на всю лагерную смену) и текущее (на каждый день) в соответствии с программой лагеря, утвержденной руководителем учреждения.

2.13. При выборе формы и методов работы во время проведения смены лагеря приоритетной должны быть оздоровительная и образовательная деятельность, направленная на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятия в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах творческих мастерских).

2.14. Режим дня в лагере разрабатывается в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к режимам для детей различных возрастных групп. Режим дня разрабатывается с учетом состояния здоровья обучающихся и корректируется в зависимости от сезона года.

2.15. Основными формами оздоровления детей, доступными и применимыми в лагере, могут быть: организованная ежедневная утренняя гимнастика с регулярно меняющимся комплексом упражнений, закаливание, дыхательная гимнастика, спортивные и народные подвижные игры, соревнования по отдельным видам спорта, спартакиады, спортивные праздники, организуемые педагогами лагеря.

2.16. В лагере функционируют:

- детские спортивные площадки для проведения зарядки, спортивных соревнований, подвижных игр;

- игровые комнаты;

- медицинский пункт;

- помещения для дополнительного образования.

2.17. Организация работы лагерей с дневным пребыванием детей осуществляется в соответствии с режимом пребывания детей.

2.18. Продолжительность занятий кружков и спортивных секций допускается не более 35 минут для детей до 7 лет и не более 45 минут для детей старше 7 лет.

### **3. Кадры, условия труда и структура лагеря**

3.1. Штатное расписание лагеря утверждается руководителем учреждения, исходя из следующих норм:

- начальник смены;

- педагог-организатор;

- воспитатель;

- инструктор по физической культуре;

- уборщик служебных помещений.

3.2. Непосредственное общее руководство лагерем осуществляет начальник смены лагеря, который назначается на должность руководителем учреждения на срок, необходимый для подготовки и проведения смены лагеря, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

3.3. Ответственность за комплектование штатного расписания лагеря из числа педагогического, обслуживающего персонала учреждения несет руководитель учреждения. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляется руководителем учреждения совместно с начальником смены лагеря.

3.4. В своей деятельности начальник смены лагеря руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, уставом учреждения и настоящим положением.

3.5. Должностную инструкцию начальника смены лагеря утверждает руководитель учреждения.

В компетенцию начальника смены лагеря входит:

- общее руководство деятельностью лагеря;
- подготовка документов, касающихся деятельности смены лагеря;
- осуществление в соответствии со штатным расписанием рациональной расстановки кадров лагеря;
- осуществление работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- разработка и реализация основных направлений образовательно-оздоровительной деятельности, образовательной программы лагеря;
- разработка общих требований к результатам деятельности лагеря и критериев их оценки;
- анализ деятельности педагогического коллектива лагеря, отдельных педагогов и разработка предложений по повышению ее эффективности;
- методическая и консультативная помощь педагогическим работникам смены лагеря по вопросам текущей деятельности, развития их творческих инициатив;
- руководство творческими группами по подготовке и проведению мероприятий в лагере;
- контроль за ведением документации воспитателями смены лагеря, реализации ими планов отрядной работы;
- ведение текущей документации лагеря;
- осуществление внешних связей с городскими организациями культуры, спорта и дополнительного образования для проведения совместных мероприятий;
- разработка должностных обязанностей работников лагеря, ознакомление работников лагеря с условиями труда;
- проведение инструктажа (с регистрацией в специальном журнале) персонала лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с обучающимися;
- составление графика выхода на работу работников лагеря.

3.6. К работе в лагере допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке. Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация проводится не реже одного раза в два года. Работники лагеря должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

3.7. Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках, отметки о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

3.8. Периоды весенних, летних и осенних каникул, установленные для обучающихся образовательных учреждений, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников учреждения (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

3.9. Педагогические работники учреждения привлекаются к работе в лагере в каникулярный период, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы), с сохранением заработной платы.

3.10. Режим рабочего времени в лагере прочих специалистов, рабочих, служащих в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

3.11. Для педагогических работников лагеря, с их согласия, может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

В случае привлечения педагогических работников, с их согласия, к работе в лагере в каникулярный период сверх указанного в пункте 3.9 настоящего положения времени, им дополнительно производится оплата, установленная по выполняемой работе за фактически отработанное время, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на реализацию мероприятий по организации оздоровительной кампании детей.

3.12. Режим рабочего времени всех работников лагеря регулируется локальными актами учреждения.

3.13. В случае необходимости и при наличии средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на реализацию мероприятий по организации оздоровительной кампании детей, руководитель учреждения может принимать на работу в лагере студентов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, работников образовательных учреждений по срочному трудовому договору (при наличии у соискателя работы необходимой квалификации и медицинского заключения) в соответствии с пунктами 3.6, 3.7 настоящего положения.

3.14. К педагогической деятельности в лагере не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.15. Все работники лагеря в пределах возложенных на них обязанностей несут персональную ответственность за безопасность, охрану жизни и здоровья обучающихся лагеря.

3.16. В период функционирования лагеря руководитель учреждения обеспечивает обязательное присутствие в учреждении материально-ответственного лица, в обязанности которого входит получение в торговых точках товарно-материальных ценностей для обеспечения функционирования лагеря, их выдача в установленном порядке начальнику смены лагеря, ведение учета материальных ценностей и сдача отчетности по результатам использования материальных ценностей в бухгалтерию, обслуживающую учреждение.

3.17. Медицинское обеспечение лагеря осуществляется специалистами муниципальных учреждений здравоохранения, закрепленными за образовательными учреждениями приказом председателя комитета по здравоохранению Администрации города.

3.18. Медицинское обслуживание лагеря осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами.

#### **4. Порядок финансирования**

4.1. Финансирование лагеря осуществляется за счет средств местного бюджета и субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в следующем порядке:

4.1.1. Оплата стоимости питания детей в лагерях с дневным пребыванием - 50% за счет средств местного бюджета в размере, 50% за счет средств субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в размере 50% от суммы расходов.

4.1.2. Оплата услуг по договорам гражданско-правового характера, страхование детей, приобретение хозяйственных и канцелярских товаров, найм транспорта для подвоза детей в лагерь и на выездные мероприятия - за счет средств местного бюджета.

4.2. Родительская плата за содержание ребенка в лагере не взимается.

4.3. Родители (законные представители) на добровольной основе могут частично оплачивать посещение культурно-досуговых мероприятий в зависимости от программы лагеря учреждения.

4.4. Ответственность за целевое расходование финансовых средств на предоставление услуг "Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей" несет руководитель учреждения.

4.5. Отчет об организации питания в лагере представляется в течении 2-х рабочих дней после окончания смены в муниципальное казенное учреждение "Управление учёта и отчётности образовательных учреждений".

4.6. Отчет о деятельности лагеря с дневным пребыванием детей представляется в департамент образования Администрации города в течении 5-ти рабочих дней.