

Рассмотрено:  
Управляющим советом школы  
МБОУ «СОШ № 2» г. Усинска  
протокол № 5 от 20.05.2021 г.

Утверждено  
приказом директора  
МБОУ «СОШ № 2» г. Усинска  
№ 460 от 28.05.2021 г.

**Положение  
о лагере с дневным пребыванием детей  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №2» г. Усинска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о лагере с дневным пребыванием детей (далее - Положение) определяет порядок создания и организации работы лагеря с дневным пребыванием детей при МБОУ «СОШ № 2» г. Усинска (далее – Лагерь, Школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным Законом РФ ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования РФ от 13.07.2001 г. № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», с Уставом МБОУ «СОШ № 2».

**2. Цель и задачи.**

2.1. Цель организации Лагеря – укрепление здоровья учащихся Школы (далее – учащихся, детей, воспитанников), развитие мотивации личности к познанию, творчеству и труду.

2.2. Основными задачами создания Лагеря являются:

- создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у детей, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;
- создание максимальных условий для социальной адаптации детей с учетом возрастных особенностей;
- реализация образовательных программ, направленных на развитие детей (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).

**3. Организация и содержание работы Лагеря**

3.1. Лагерь создается на базе Школы в период школьных каникул для учащихся школы по решению директора школы, которое оформляется приказом.

3.2. Общее руководство Лагеря осуществляет начальник Лагеря, назначенный приказом директора школы.

3.3. Начальник Лагеря:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности лагеря с дневным пребыванием детей;
- организует качественное выполнение летней образовательно-оздоровительной программы школы и плана работы лагеря, соответственно контролирует их выполнение.
- несет ответственность за безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере, за перевозку детей всеми видами допустимого транспорта;
- начальник лагеря является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения 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», постановления Главного государственного санитарного врача

Российской Федерации от 24.03.2021г. №10 «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 санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020г. №16», в том числе обеспечивает:

- а) наличие в лагере настоящих санитарных правил и санитарных правил, предъявляющих требования к организации питания воспитанников в оздоровительном лагере и доведение их содержания до сотрудников;
  - б) выполнение требований санитарных правил всеми сотрудниками лагеря;
  - в) необходимые условия для соблюдения санитарных правил;
  - г) наличие личных медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований, а также соблюдение периодичности вакцинации в соответствии с национальным календарем прививок;
  - д) организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
  - е) наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
  - ж) прохождение педагогических работников обучению навыкам оказания первой помощи.
- Составляет совместно с воспитателями лагеря план работы лагеря на смену и подводит итоги работы.
  - Составляет график работы педагогических работников дневного лагеря.
  - Составляет и подбирает методические разработки различных воспитательных мероприятий, сценариев праздников и т.п.
  - Координирует и оказывает методическую помощь воспитателям, руководителям физической культуры в составлении и координации планов воспитательной работы.
  - Продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря дневного пребывания.
  - Осуществляет систематический контроль качества воспитательного процесса в лагере и проведения мероприятий; посещает воспитательные и спортивные мероприятия, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов.
  - Организует просветительскую работу среди родителей воспитанников лагеря, принимает родителей (лиц их заменяющих) по вопросам организации деятельности лагеря.
  - Обеспечивает своевременную и качественную замену временно отсутствующих воспитателей/ вожатых лагеря.
  - Обеспечивает своевременное составление необходимой отчетной документации.
  - Осуществляет систематический контроль организации питания в летнем лагере.
  - Участвует в комплектовании лагеря, учитывая социальное положение детей, принимает меры по сохранению контингента воспитанников.
  - Контролирует соблюдение детьми правил поведения в лагере.
  - Обеспечивает защиту интересов и прав детей во время их пребывания в дневном лагере.
  - Обеспечивает выполнение воспитателями и вожатыми возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.
  - Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев с работниками или детьми.
  - Инструктирует подчиненных сотрудников по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной и антитеррористической безопасности с оформлением соответствующей документации и регистрации в журналах инструктажей.

- Соблюдает свою должностную инструкцию начальника лагеря и контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении различных воспитательных мероприятий.
- Организует взаимосвязь с родителями (законными представителями) воспитанников.
- Оперативно извещает директора школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи и, в случае необходимости, организации транспортировки в медицинское учреждение.
- Устанавливает контакты с различными организациями, которые способны оказать содействие лагерю.
- Привлекает родителей воспитанников для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей в лагере.

3.4. Зачисление учащихся в Лагерь производится на основании заявления родителей (их законных представителей) в возрасте с 7 до 14 лет.

3.5. При комплектовании Лагеря первоочередным правом пользуются учащиеся из категории детей: дети-сироты, дети, лишившиеся попечения родителей, дети из многодетных, неполных, малоимущих семей, дети-инвалиды, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

3.6. Комплектование отрядов в Лагере осуществляется из расчета 25 детей на 2-их педагогов, с учетом возрастных особенностей и интересов учащихся.

3.7. Администрация Школы оснащает помещение Лагеря оборудованием необходимым для:

- санитарно-гигиенического обслуживания;
- игровой и спортивной деятельности;
- групповых и коллективных занятий, массовых мероприятий.

3.8. Оздоровительно-образовательная деятельность Лагеря осуществляется в соответствии с программами, утвержденными директором школы.

3.9. Педагогические работники, работающие в Лагере, и учащиеся должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план воспитательной работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности.

3.10. Ответственный по приказу директора школы за проведение инструктажей проводит инструктаж по технике безопасности с сотрудниками, с учащимися (воспитанниками) под личную подпись инструктируемых с 14 лет в соответствующих журналах.

3.11. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующего приказа директора Школы.

3.12. Каждый специалист перед приемом на работу в Лагере, должен пройти медицинское освидетельствование и иметь медицинскую книжку.

3.13. Исключение ребенка из Лагеря осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям

#### **4. Организация питания детей в лагере с дневным пребыванием**

4.1. Питание детей организуется, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, в столовой Учреждения, или по согласованию с территориальными органами Роспотребнадзора.

4.2. При организации пребывания детей в Лагере в первой половине дня – предоставляется двухразовое питание в школьной столовой. Питание детей организуется в соответствии с согласованным территориальными органами Роспотребнадзора 12-ти дневным меню.

4.3. Ежедневный контроль за качеством поступающих продуктов, сроком их реализации, условиями хранения, отбором и хранением суточных проб осуществляет медицинский работник или лицо его замещающее, прошедшее курс гигиенического обучения.

## **5. Права и ответственность.**

5.1. Начальник и персонал Лагеря, в соответствии с действующим законодательством, несут ответственность:

- за создание безопасных условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей;
- за качество реализуемых программ дополнительного образования;
- за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

5.2. Начальник Лагеря обязан немедленно информировать директора Школы, а директор Школы территориальные органы Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования.

5.3. Начальник Лагеря, и весь персонал Лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в Лагере.

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность**

6.1. Финансово-хозяйственная деятельность в Лагере осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.2. Основным источником финансирования Лагеря являются средства:

- бюджета;
- регионального отделения фонда социального страхования;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

6.3. Порядок ведения бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 16.12.2010 г 174н «Об утверждении с Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкций по его применению».

## **7. Заключительное положение**

Настоящее Положение утверждается приказом директора Школы и действует до внесения в него изменений и (или) дополнений или замены его новым локальным актом Школы.