Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 9 имени генерала Аркадия Николаевича Ермакова»

РАСМОТРЕНО
на педагогическом Совете
Протокол № _____
от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУЦО № 9
_____ Е.М. Илясова
Приказ №_____ от _____

Подписан: Илясова Елена Михайловна
DN: C=RU, O=МБОУ ЦО №9, CN=Илясова Елена Михайловна, E=tula-co9@tularegion.org
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2024-10-30 12:36:56
Foxit Reader Версия: 10.0.0

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ ЛАГЕРЕ
С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

Тула, 2024

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение о школьном лагере с дневным пребыванием детей разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-Фз от 29.12.20121 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Приказом министерства образования и науки Российской Федерации то 13 июля 2017 года №656 «Об утверждении примерных положений об организации отдыха детей и их оздоровления», а так же Уставом МБОУ ЦО № 9 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентирующих деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение обозначает основные цели, задачи деятельности лагеря, определяет порядок создания, основы деятельности, регламентирует кадровое обеспечение лагеря и порядок его финансирования, а также устанавливает права и обязанности детей, посещающих лагерь.

1.3. Лагерь с дневным пребыванием детей (далее - Лагерь) создаётся и функционирует во время школьных каникул для отдыха, оздоровительной работы с детьми в возрасте от 6,5 до 17 лет включительно.

1.4. Предметом деятельности лагеря является организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление обучающихся, в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ.

1.5. Дети направляются в лагерь при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания ребёнка в лагере.

1.6. Настоящее Положение о лагере с дневным пребыванием детей (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая),
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ,
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ,
- Конвенцией ООН о правах ребенка,
- Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»,
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях и правах ребенка в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28
- приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха»,
- Законом Тульской области от 07.10.2009 № 1336-ЗТО «О защите прав ребенка»,
- Законом Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 9 имени генерала Аркадия Николаевича Ермакова» (далее – Центр, МБОУ ЦО № 9).

1.7. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы лагеря с дневным пребыванием детей в структурных подразделениях МБОУ ЦО № 9 расположенными по адресу:

- 300039, Россия, город Тула, улица Сурикова, дом 5;
- 300028, Россия, город Тула, улица Оружейная, дом 46 А

2. Цели и задачи деятельности пришкольного лагеря

2.1. *К основным целям работы лагеря относятся:*

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

2.2. Основными задачами школьного лагеря являются:

- осуществление досугово-культурной, краеведческой, экскурсионной деятельности, обеспечивающих рациональное использование свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;
- осуществление деятельности направленной 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;
- осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- организация условий размещения детей обеспечение их полноценным питанием и достаточным количеством питьевой воды;
- обеспечение бесплатных условий жизнедеятельности детей;
- организация оказания медицинской помощи детям в период их пребывания в лагере, формирование навыков здорового образа жизни у детей;
- осуществление психолого-педагогической деятельности, направленной на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям лагеря.

3.Организация и содержание деятельности

3.1 Лагерь открывается на основании приказа директора МБОУ ЦО № 9.

3.1.1. Школьный лагерь комплектуется из учащихся в возрасте от о 6,5 до 17 лет включительно.

3.1.2. Прием детей в лагерь осуществляется на основании письменного заявления, поданного одним из родителей (законных представителей) ребенка на имя руководителя МБОУ ЦО № 9. (приложение 1). На основании заявлений, поступивших до открытия лагеря, формируются и утверждаются приказом руководителя МБОУ ЦО № 9 списки детей, принятых в лагерь.

3.2. При комплектовании лагеря первоочередным правом на предоставление путевки в пришкольный лагерь пользуются учащиеся из категории детей:

- дети- сироты;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети- инвалиды;
- дети из малообеспеченных семей (среднедушевой доход семей ниже прожиточного минимума);
- дети из многодетных семей;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- дети военнослужащих или проходящих службу в СВО;

- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети, состоящие на профилактических учетах (СОП, ВШУ, КДН и ЗП).

3.3. Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области и муниципального образования город Тула и настоящим Положением.
3.4. В Лагере создаются условия для осуществления спортивно-оздоровительной работы, трудового воспитания, развития творческих способностей детей.

4. Порядок и сроки подачи, регистрации обращений, заявлений

4.1. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется в МБОУ ЦО № 9 на общешкольном и классом родительских собраниях и с использованием размещения информации на своих информационных стендах и официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.
4.2. За 45 дней, до открытия лагеря проводится мониторинг потребности. После проведения мониторинг классный руководитель на родительском собрании информирует родителей (законных представителей) о результатах мониторинга и о количестве предоставляемых мест.
4.3. Зачисление в Лагерь проводится в течении 10 дней со дня размещения информации на своих информационных стендах и официальном сайте в информационно телекоммуникационной сети Интернет.
4.4. Уполномоченное лицо (начальник лагеря) осуществляет следующие действия:
4.4.1. Рассмотрение документов на соответствие/несоответствие требованиям стандарта;
4.4.2. Отказ заявителю в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов, выдача письменного уведомления с указанием оснований для отказа в приеме документов (согласно приложению 2 к настоящему Положению);
4.4.3. Регистрация заявления в журнале регистраций с присвоением заявлению регистрационного номера;
4.4.4. Выдача уведомления о приеме заявления по форме (согласно приложению 3 к настоящему Положению);
4.4.5. При наличии свободных мест в лагере:

- выдача уведомления о предоставлении услуги, при отсутствии свободных мест на дату подачи заявления;
- выдача уведомления об отказе в предоставлении услуги и постановке в очередь на получение услуги в случае высвобождения свободных мест согласно приложению 3 к настоящему Положению. При высвобождении свободных мест и наступлении очереди заявителя, который получил уведомление об отказе в предоставлении услуги, уполномоченное лицо уведомляет заявителя о возможности предоставления услуг.

4.4. Способ информирования заявителя о результатах рассмотрения заявления.
Информирование заявителя о результатах рассмотрения заявления осуществляется лично в соответствии с пунктом 4.4.

5. Организация и содержание деятельности лагеря с дневным пребыванием детей

5.1. Лагерь открывается на основании приказа директора МБОУ ЦО № 9. Открытие Лагеря допускается только при наличии действующего санитарно-эпидемиологического заключения.
5.2. Комплектование Лагеря осуществляется начальником Лагеря, назначенного приказом директора Центра, самостоятельно с учетом требований действующего законодательства.
5.3. На основании поступивших заявлений формируется реестр детей, зачисленных в Лагерь, утверждаемый директором Центра.
5.4. Продолжительность смены в лагере с дневным пребыванием детей определяется длительностью каникул и составляет:

- в период весенних, осенних, зимних каникул - не менее 5 рабочих дней;
- в период летних каникул - не менее 18 календарного дня.

5.5. Режим дня в Лагере определяется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 и утверждается директором Центра.
5.6. Деятельность обучающихся и воспитанников во время проведения смены лагеря осуществляется в одновозрастных и разновозрастных группах (отрядах) и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек для обучающихся и воспитанников 1 - 4 классов, для обучающихся и воспитанников старшего возраста - не более 30 человек, с учётом возраста и интересов детей, санитарно – гигиенических норм, правил техники безопасности, финансовых и кадровых возможностей. Возможна организация профильных отрядов с учетом интересов детей и приоритетных направлений работы Центра.
5.7 Программа (план) деятельности Лагеря утверждается директором Центра и предусматривает:

- организацию работы кружков по интересам, творческих объединений детей;
- проведение викторин, конкурсов знаний, выставок и т.д.;
- организацию различных форм общественно-полезного и педагогически целесообразного труда;
- организацию работы по патриотическому, нравственному, эстетическому развитию с реализацией принципов здорового образа жизни;
- проведение занятий по общефизической подготовке;
- организацию и проведение спортивных праздников и т.д.

5.8. При выборе формы и методов работы во время проведения смены Лагеря приоритетными является 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, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).
5.9. Содержание деятельности смены Лагеря определяется направленностью смены с обязательным проведением оздоровительных мероприятий.
5.10. Организация походов и экскурсий производится на основании действующих нормативных правовых документов и соответствующих инструкций директора Центра.

6. Кадровое обеспечение деятельности лагеря с дневным пребыванием детей

6.1. Приказом директора Центра назначаются начальник Лагеря и другие сотрудники из числа работников Центра.
6.2. Лагерь должен располагать необходимым количеством специалистов.
Каждый специалист перед приемом на работу в Лагере, проходит медицинское освидетельствование и имеет медицинскую книжку. Педагогическая деятельность в Лагере осуществляется лицами, имеющими высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.
6.3. Работники пищеблока (столовой) допускаются к работе только после прохождения гигиенического обучения, организуемого территориальными органами Роспотребнадзора.
6.4. Для работников Лагеря устанавливается пятидневная рабочая неделя.
6.5. Директор Центра несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- жизнь и здоровье детей и сотрудников во время их пребывания в Лагере;
- соблюдение прав и свобод детей и сотрудников;
- целевое использование средств, выделяемых на организацию Лагеря;
- своевременность, достоверность и качество представляемой отчетности.

6.6.Начальник Лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью Лагеря, готовит проекты приказов по Лагерю;
- разрабатывает программу (план) деятельности Лагеря и должностные инструкции работников;

- в день назначения на работу знакомит работников с условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж работников Лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
- разрабатывает график работы сотрудников с последующим утверждением директором Центра;
- осуществляет контроль за созданием безопасных условий для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей, их досуговой деятельности;
- обеспечивает контроль за качеством реализуемой программы (плана) деятельности Лагеря, соответствием форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям;
- несет ответственность: за организацию питания детей; за жизнь и здоровье детей;
- ведет документацию.

6.7. Начальник Лагеря несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- создание безопасных условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей и сотрудников;
- качество реализуемой программы (плана);
- соответствие форм и методов воспитательной работы возрастным особенностям, интересам и потребностям детей;
- своевременность, достоверность и качество представляемой отчетности;
- за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

6.8. Педагогические работники осуществляют воспитательную деятельность по плану работы Лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности и правил дорожного движения.

6.9. Воспитатели, другие педагогические работники в соответствии с действующим законодательством несут ответственность за:

- создание безопасных условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей;
- за качество реализуемой программы (плана);
- за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

7. Организация питания детей в лагере с дневным пребыванием

7.1. Питание детей организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями в столовых структурных подразделений Центра.

7.2. При организации пребывания детей в Лагере предоставляется трехразовое питание (завтрак, обед, полдник).

7.3. Питание детей организуется в соответствии с согласованным территориальными органами Роспотребнадзора 10-ти дневным меню.

7.4. Ежедневный контроль за качеством поступающих продуктов, сроком их реализации, условиями хранения, отбором и хранением суточных проб осуществляют начальник Лагеря и медицинский работник.

7.5. Ответственность за качество питания несет заведующий производством (шеф-повар) столовой и медицинский работник.

8. Финансовое обеспечение деятельности лагеря с дневным пребыванием детей

8.1. Финансовое обеспечение деятельности Лагеря осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке

8.2. Другими источниками финансирования Лагеря могут быть:

- внебюджетные средства;
- средства родителей (законных представителей);
- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.3. Директор Центра контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание Лагеря, и после его закрытия подводят итоги финансовой деятельности Лагеря.

7. Заключительные положения

7.1. Начальник Лагеря обязан немедленно информировать директора Центра, а директор Центра – управление образования администрации города Тулы, территориальные органы Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования.
7.2. Отчисление ребенка из Лагеря осуществляется в следующих случаях:

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

Приложение 1
Директору МБОУ ЦО № 9
Е.М. Илясовой

_____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
паспорт серия_____ номер _____
кем выдан_____
дата выдачи_____
проживающего (щей) по адресу: _____
_____
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ №_____

Прошу зачислить моего ребёнка _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)
_____ года рождения, проживающего по адресу: _____
(дата рождения)
_____,
учащегося _____ класса _____ школы в лагерь с дневным пребыванием детей на период с _____ по _____
Дополнительные сведения: _____

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимается действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ _____
(дата) (подпись заявителя)

В случае отказа от услуги обязуюсь своевременно уведомить образовательную организацию

_____ _____
(дата) (подпись заявителя)

Приложение 2

Уведомление
об отказе в приеме заявления в школьный лагерь с дневным пребыванием детей

_____,

Администрация МБОУ ЦО № 9 уведомляем Вас о том, что Вашему ребёнку _____
(Ф.И.О., год рождения)
отказано в оказании муниципальной услуги по причине отсутствия свободных мест в школьном лагере.

Получатель услуги включен в список очередности на получение услуги и в случае высвобождения места в лагере заявитель будет дополнительно проинформирован о возможности получения услуги.

_____ _____
(фамилия, имя, отчество и должность) (подпись)

С уведомлением ознакомлен:

_____ _____
(фамилия, имя, отчество заявителя
или представителя заявителя) (подпись)

Дата _____
(дата выдачи уведомления)

Приложение 3

Директору МБОУ ЦО № 9
Е.М. Илясовой
_____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего (щей) по адресу:
_____
_____
контактный телефон:
_____

Заявление отказа
от получения путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления

Прошу снять моего ребенка _____
_____
(указать Ф.И.О., дату рождения ребенка, № образовательного учреждения, класс)
с очереди на предоставление путевки в школьный лагерь по
_____
_____
(указать причину: медицинские показания, семейные обстоятельства и др.)

«____» _____ 20____года _____
(подпись)

Приложение 4

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ ДЕТЕЙ В ЛАГЕРЬ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ, ОРГАНИЗОВАННЫЙ НА БАЗЕ

_____

название муниципальной образовательной организации

№ п/п	Дата регистрации заявления	Номер регистрации	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Контактный телефон	Ф.И.О .ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации по месту пребывания