

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа № 181
Ленинского района г. Екатеринбург**

**620016, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Краснолесья, д. 22
тел./факс (343) 278 90 28**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Учреждения

протокол № 1 от «09» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 181

Р.Н. Абдулин

введено в действие приказом № 261
от «11» февраля 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о городском лагере с дневным пребыванием детей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы городского лагеря с дневным пребыванием детей (далее – Лагерь) на базе Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 181 (далее – Учреждение).

1.2. Лагерь – это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул, учащихся с пребыванием обучающихся в дневное время и организацией их питания.

1.3. Основными задачами создания Лагеря являются:

- организация содержательного досуга детей для их личностного развития;
- 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 непрерывности образовательного процесса.

1.4. В своей деятельности Лагерь руководствуется законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2001 г. № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», Письмом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.11.2011 г. № 18-2/101-7164 «Типовое положение о детском оздоровительном лагере», Постановлением государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», уставом Учреждения.

1.5. Воспитанникам Лагеря предоставляется: полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение спортивно – оздоровительных и культурно - массовых мероприятий, организация различных мероприятий, экскурсий, походов, игр, др., занятия в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских.

2. Организация работы Лагеря с дневным пребыванием

2.1. Лагерь создается по решению руководителя Учреждения, которое оформляется приказом о создании Лагеря. Приказ о создании Лагеря издается после получения распорядительного документа вышестоящего органа о начале оздоровительной компании.

2.2. Общее руководство осуществляет руководитель Лагеря (далее – начальник Лагеря), назначенный приказом руководителя Учреждения.

2.3. Помещение, сооружения, инвентарь, необходимые для функционирования Лагеря передаются начальнику Лагеря во временное пользование администрацией Учреждения.

2.5. Начальник Лагеря представляет пакет документов и заявку для включения в муниципальный реестр организаций, оказывающих услуги по отдыху и оздоровлению в Свердловской области, в территориальную межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления населения, занятости несовершеннолетних.

2.6. Приемка Лагеря осуществляется районной комиссией с составлением акта установленной формы в соответствии с требованиями территориальных контрольно-надзорных органов.

2.7. Открытие Лагеря допускается только при наличии действующего санитарно-эпидемиологического заключения.

2.8. Продолжительность смены в Лагере определяется длительностью каникул и составляет в период весенних, осенних, зимних каникул – не менее 7 календарных дней, в период летних каникул – не менее 15 рабочих дней.

2.9. Лагерь организуется для детей в возрасте от 6,6 до 18 лет. Комплектование Лагеря осуществляется начальником Лагеря самостоятельно, с учетом требований действующего законодательства.

2.10. Прием граждан в Лагерь осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.11. Лагерь может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (МКУ МФЦ МО город Екатеринбург, Единый портал Государственных и муниципальных услуг).

При осуществлении подачи заявления родителем (законным представителем) в электронном виде через Единый портал Государственных и муниципальных услуг, заявителю необходимо в течение пяти рабочих дней обратиться с подлинниками необходимых документов для подтверждения сведений в Учреждение. При истечении срока предоставления документов в учреждение, регистрация заявления аннулируется.

2.12. На основании поступивших заявлений до начала смены формируются списки детей, зачисленных в Лагерь, утверждаемые приказом начальника Лагеря.

2.13. При зачислении детей в Лагерь заключается договор между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением, в лице директора школы.

2.14. Комплектование Лагеря осуществляется по отрядам (для обучающихся начальных классов не более 25 человек, для обучающихся старшего возраста – не более 30 человек). Комплектование проводится с учётом:

- пожеланий учащихся и их родителей (законных представителей);
- возраста и интересов учащихся;
- санитарно-гигиенических норм и правил техники безопасности;
- финансовых и кадровых возможностей.

2.15. В зависимости от пожеланий учащихся и их родителей (законных представителей) и возможностей Лагеря допускается создание объединений, кружков, секций, студий и др.

2.16. Режим дня в Лагере определяется начальником Лагеря самостоятельно в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» и согласуется с директором школы.

2.17. Исключение ребенка из Лагеря осуществляется в следующих случаях:

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

3. Программное обеспечение работы лагеря с дневным пребыванием детей

3.1. Работа в Лагере осуществляется по программе летнего городского лагеря, целью которой является: создание благоприятных условий для организации досуга и укрепления здоровья учащихся, включение их в социально – значимую деятельность, формируя при этом навыки здорового образа жизни. Программа рассматривается и принимается на заседании районной оздоровительной комиссии.

Программа предполагает:

- организацию работы кружков по интересам, творческих объединений детей;
- проведение различных мероприятий, викторин, конкурсов, выставок, экскурсий, игр 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.

4. Кадровое обеспечение работы лагеря с дневным пребыванием детей

4.1. Начальник Лагеря назначается приказом директора школы не позднее 45 дней до открытия Лагеря.

4.2. Начальник Лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью Лагеря и несёт ответственность за деятельность Лагеря, отвечая за качество и эффективность работы Лагеря;
- действует от имени Лагеря, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- утверждает штатное расписание;
- разрабатывает должностные инструкции работников Лагеря;
- в день приема на работу знакомит работников с их условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж работников Лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
- издает приказы и распоряжения по Лагерю, которые регистрируются в специальном журнале;
- утверждает график выхода на работу персонала и ведёт табеля учёта рабочего времени;
- осуществляет контроль за созданием безопасных условий для ведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей, их досуговой деятельности;
- несёт ответственность за жизнь и безопасность детей и сотрудников во время пребывания их в Лагере;
- обеспечивает контроль за качеством реализуемых программ деятельности Лагеря, соответствием форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям;
- несет ответственность за организацию питания детей;
- обеспечивает жизнедеятельность Лагеря и безопасное пребывания воспитанников и сотрудников.

4.3. Лагерь должен располагать необходимым количеством специалистов, воспитателей, вожатых в соответствии со штатным расписанием.

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

4.5. Педагогическая деятельность осуществляется лицами, имеющими высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

4.9. Для работников Лагеря устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5. Организация питания детей в лагере с дневным пребыванием

5.1. Питание детей организуется в столовой Учреждения и в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

5.2. При организации пребывания детей в Лагере в первой половине дня – предоставляется завтрак, обед.

5.3. Питание детей организуется в соответствии с согласованным территориальными органами Роспотребнадзора 10-ти дневным меню, предусматривающим распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи.

5.4. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых отражена рецептура и технология приготовления блюд и кулинарных изделий.

5.5. 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.

5.6. Ежедневно в обеденном зале организуется вывешивание меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

6. Финансирование работы лагеря с дневным пребыванием

6.1. Финансирование организации работы Лагеря осуществляется за счет средств областного бюджета, собственных средств школы, родительских средств и других источников, не запрещенных законодательством.

6.2. Перед открытием Лагеря составляется калькуляция стоимости услуг по реализации Программы летнего лагеря дневного пребывания, которая утверждается начальником Лагеря с согласования представителей родительской общественности.

7. Заключительные положения

7.1. 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.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575835

Владелец Абдулин Равиль Николаевич

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022