

ПРИНЯТО
решением педагогического
совета
от 25.05.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ № 7»
от 08.08.2022
№ 522 (приложение 57)

РАССМОТРЕНО
На заседании Управляющего
совета
от 26.05.2022

С учетом мнения Совета
родителей
от 27.05.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о Лагере МБОУ «СОШ № 7», осуществляющем организацию отдыха обучающихся в каникулярное время

1. Общие положения.

Настоящее Положение о Лагере МБОУ «СОШ № 7» (далее - Положение) регулирует деятельность Лагеря МБОУ «СОШ № 7», осуществляющего организацию отдыха обучающихся в каникулярное время (далее - Лагерь).

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации (далее – МБОУ «СОШ № 7») и вступает в силу с момента издания приказа по МБОУ «СОШ № 7» и действует до издания нового соответствующего Положения и приказа.

1.2. Лагерь создаётся для детей в возрасте 6 лет до 17 лет включительно (именуемых воспитанниками) и является структурным подразделением образовательной организации.

1.3. В своей деятельности Лагерь руководствуется федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, Уставом и Правилами внутреннего распорядка МБОУ «СОШ № 7».

1.4. Лагерь осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заинтересованными федеральными государственными органами, органами государственной, региональной, муниципальной власти, в рамках их компетенции, а также с общественными организациями и объединениями.

1.5. Предметом деятельности Лагеря являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей в каникулярное время, самореализация обучающихся в различных видах деятельности, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ.

1.6. Лагерь организует свою деятельность в период каникул на основании приказа в дневное время.

2. Цель и задачи деятельности Лагеря

2.1. Цель деятельности Лагеря: организация отдыха детей в каникулярное время.

2.2.2. Задачи Лагеря:

2.2.1. Содействовать выявлению и развитию творческого потенциала и разносторонних интересов обучающихся, удовлетворению их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании.

2.2.2. Содействовать социализации обучающихся, развитию коммуникативных и лидерских качеств детей, формированию культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры, духовно-нравственному, гражданско-патриотическому воспитанию детей.

2.2.3. Содействовать созданию и обеспечению условий для личностного развития, укрепления физического и психологического здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся.

3. Основы деятельности Лагеря

3.1. Лагерь осуществляет культурно-досуговую, оздоровительную, экскурсионную деятельность, а также профилактическую работу по недопущению в среде обучающихся правонарушений, безнадзорности, негативных проявлений, направленную на всестороннее развитие способностей обучающихся, физическое развитие и укрепление здоровья, формирование навыков здорового и безопасного образа жизни в соответствии с программой деятельности, рассмотренной на педагогическом совете Лагеря и утверждённой приказом директора МБОУ «СОШ № 7».

3.2. Лагерь обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности обучающихся в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, требованиями противопожарной и антитеррористической безопасности, организует оказание медицинской помощи несовершеннолетним в период их пребывания в Лагере в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

3.3. Лагерь осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную на улучшение психологического состояния детей и подростков.

3.4. Содержание, формы и методы работы Лагеря определяются педагогическим коллективом Лагеря.

3.5. Питание в Лагере организуется в столовой МБОУ «СОШ № 7» по согласованию с органами санэпиднадзора и ДОиМП администрации города Нефтеюганска.

3.6. Лагерь создается в начале календарного года и в течение года может реализовать от 1 до 5 смен.

3.7. Продолжительность смены в Лагере определяется длительностью каникул и составляет в период весенних, осенних, зимних каникул - не менее 5 рабочих дней, в период летних каникул - не менее 21 календарного дня. Перерыв между сменами в летнее время для проведения генеральной уборки и санитарной обработки Лагеря составляет не менее двух дней.

3.8. Организация работы Лагеря возможна в следующих режимах:

- с 8.30 до 14.30 с организацией двухразового питания (завтрак и обед);

- с 8.30 до 18.00 с обязательной организацией дневного сна для обучающихся до 10 лет и трехразового питания (завтрак, обед, полдник).

3.9.Руководитель МБОУ «СОШ № 7», заместитель директора, курирующий проведения Лагеря, и начальник Лагеря несут в установленном порядке ответственность за:

- создание безопасных условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей;
- качество реализуемых программ;
- организацию деятельности Лагеря в соответствии с программой;
- неисполнение и/или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей;
- ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в пределах, возложенных на них должностных обязанностей;
- соблюдение прав и свобод обучающихся, посещающих Лагерь;
- наличие и ведение документации, относящейся к Лагерю;
- целевое расходование финансовых средств на предоставление услуг по организации и обеспечению отдыха и оздоровления обучающихся;
- информирование Департамента образования и молодежной политики, территориального органа Управления Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования.

3.10. Документация, необходимая для обеспечения деятельности Лагеря:

- устав;
- настоящее положение о Лагере;
- паспорт Лагеря;
- штатное расписание Лагеря;
- режим дня Лагеря;
- руководства, правила, инструкции, методики, планы и программы работы с детьми в период пребывания в Лагере обучающихся;
- заключения органов санитарно-эпидемиологического надзора, пожарной инспекции о соответствии Лагеря необходимым требованиям;
- документация на имеющиеся оборудование, приборы, аппаратуру, спортивное и туристское снаряжение;
- нормативно-правовые документы (приказы, личные дела обучающихся, посещающих Лагерь и так далее);
- финансово-хозяйственная и медицинская документация.

3.10.1. Штатное расписание Лагеря утверждает директор МБОУ «СОШ № 7» в пределах имеющегося фонда оплаты труда.

3.10.2. Руководства, правила, должностные и прочие инструкции, методики, планы и программы утверждает директор МБОУ «СОШ № 7».

3.11. В Лагере должен осуществляться регулярный контроль за состоянием документации, включение в нее необходимых изменений и изъятие из обращения устаревших документов.

4. Порядок создания Лагеря

4.1. В соответствии с распоряжением правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.11.2011 № 624-рп «О типовой форме паспорта организаций, осуществляющих деятельность по организации отдыха и оздоровления детей и подростков, действующих в Ханты-Мансийском автономном округе — Югре» МБОУ «СОШ № 7» представляет в Департамент образования и молодежной политики информацию о деятельности Лагеря для включения в реестр ежегодно до 15 января.

4.2. Непосредственное общее руководство лагерем осуществляет ответственный за организацию отдыха (далее-начальник Лагеря), который назначается на должность приказом директора МБОУ «СОШ № 7» на срок, необходимый для подготовки и проведения Лагеря, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

4.3. Начальник Лагеря;

- формирует штатное расписание, списочный состав сотрудников и режим дня в Лагере в соответствии с требованиями СанПиН, которое утверждаются приказом директора МБОУ «СОШ № 7»;

- проводит инструктажи с сотрудниками Лагеря и детьми, формирует приказ о безопасности;

- готовит информацию для заместителя директора по административно-хозяйственной работе о заключении договоров на оплату услуг и поставку товаров, необходимых для деятельности Лагеря в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности не позднее, чем за 45 дней до открытия Лагеря.

4.4. Начальник Лагеря представляет в Департамент образования и молодежной политики документы, необходимые для открытия Лагеря, не позднее двух недель до открытия смены:

- санитарно-эпидемиологическое заключение на образовательную организацию, в которой организован Лагерь;

- копию приказа об организации Лагеря с указанием сроков работы каждой смены;

- утвержденное штатное расписание;

- утвержденный списочный состав сотрудников;

- утвержденный режим дня;

- личные медицинские книжки сотрудников согласно списочному составу (с данными о прохождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививках, гигиенического обучения);

- списки поставщиков пищевых продуктов, бутилированной (расфасованной и емкости) питьевой воды;

- программу производственного контроля за качеством и безопасностью приготовляемых блюд, утвержденную организациями общественного питания, которые осуществляют деятельность по производству кулинарной продукции, мучных кондитерских и булочных изделий и их реализации и организующих питание детей в лагерях с дневным пребыванием детей;

- результаты исследования лабораторно-инструментального контроля воды в соответствии с утвержденной программой производственного контроля образовательного учреждения, на базе которого организован Лагерь.

4.5. Приемка Лагеря в период весенних и осенних школьных каникул осуществляется документарно, в период летних школьных каникул - межведомственной комиссией, в состав которой входят представители территориального отдела Управления Роспотребнадзора, за 5 - 7 дней до открытия смены Лагеря, с последующим оформлением акта приемки и санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам и требованиям.

4.6. Открытие Лагеря в каждую смену осуществляется при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам, выданного территориальным отделом Управления Роспотребнадзора.

5. Условия размещения Лагеря

5.1. Лагерь размещается в помещениях не выше третьего этажа здания, которые должны быть обеспечены всеми необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания, охраной, оснащены средствами связи и пожарной безопасности.

5.2. По своим размерам, состоянию и оборудованию здания и помещения, в которых размещен Лагерь, должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, а также требованиям пожарной безопасности.

5.3. В помещениях Лагеря обеспечивается регулярная уборка игровых помещений и территории, на которой расположен Лагерь.

5.4. Техническое оснащение Лагеря должно соответствовать требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество и безопасность предоставляемых с их применением услуг соответствующих видов. Техническое оснащение должно использоваться строго по назначению в соответствии с документацией по его функционированию и эксплуатации, содержаться в технически исправном и безопасном состоянии.

6. Участники Лагеря

6.1. Участниками деятельности Лагеря являются обучающиеся МБОУ «СОШ № 7», будущие первоклассники, педагогические и медицинские работники.

6.2. К работе в Лагере допускаются лица, не имеющие установленных законодательством Российской Федерации ограничений на занятие педагогической деятельностью, а также прошедшие обязательные медицинские осмотры, необходимые для педагогической деятельности, с отметкой в санитарной книжке.

6.3. Возраст детей в Лагере от 6 лет до 17 лет.

6.4. Преимущество при зачислении в Лагерь имеют дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети из малоимущих семей, несовершеннолетние, состоящие на различных формах профилактического контроля, из семей, находящихся в социально опасном положении, дети, жизнедеятельность которых объективно

нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, дети, особо нуждающиеся по состоянию здоровья в отдыхе и оздоровлении.

6.5. Деятельность учащихся в Лагере организуется как в разновозрастных, так и в разновозрастных объединениях - отрядах.

6.6. Отряды в Лагере формируются в количестве до 25 человек (до 10 лет), до 30 человек (от 10 лет и старше) из числа обучающихся, будущих первоклассников.

6.7. В Лагере в летний период организуются экологические отряды с учетом возрастных особенностей и интересов учащихся, которые участвуют в благоустройстве пришкольного участка.

6.8. Лагерь осуществляет межведомственное взаимодействие с учреждениями культуры и спорта, системы профилактики, а также социальной инфраструктуры с целью реализации задач деятельности Лагеря (по согласованию).

6.9. Обучающиеся Лагеря имеют право на временное прекращение посещения лагеря по болезни, свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях, участие в самоуправлении отряда, лагеря.

6.10. Обучающиеся Лагеря обязаны бережно относиться к используемому имуществу, выполнять законные требования администрации и работников лагеря.

7. Программное обеспечение работы Лагеря

7.1. Продолжительность занятий кружков и секций допускается не более 35 минут для детей 6 лет и не более 40 минут для детей старше 7 лет.

7.2. Для отдельных видов кружков (туристического, юных натуралистов, краеведческого и так далее) допускается продолжительность занятий до 1,5 часов.

7.3. Оптимальная наполняемость групп при организации занятий в кружках, секциях и клубах - не более 15 человек, допустимая - 20 человек (за исключением хоровых, танцевальных, оркестровых и других занятий).

7.4. Распределение обучающихся на основную, подготовительную и специальную группы, для участия в физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятиях, проводит медицинский работник с учетом их состояния здоровья (или на основании справок об их здоровье).

Детям основной физкультурной группы разрешается участие во всех физкультурно-оздоровительных мероприятиях в соответствии с их возрастом. С обучающимися подготовительной и специальной групп физкультурно-оздоровительную работу следует проводить с учетом заключения медицинского работника. При возможности организуются занятия лечебной физкультурой.

7.5. Образовательные услуги предоставляются в следующем составе и формах:

- организация работы кружков и клубов по интересам, детских студий, компьютерных классов, творческих объединений детей;

- проведение олимпиад, викторин, конкурсов знаний, выставок технического и художественного творчества, встреч с деятелями науки и искусства;
- организация краеведческой, юннатской и экологической работы;
- организация различных форм общественно полезного и педагогически целесообразного труда детей, соответствующего их возрасту и состоянию здоровья;
- организация работы по патриотическому, нравственному и эстетическому воспитанию детей, их интеллектуальному развитию и развитию их творческих способностей.

7.6. Услуги культурно-досуговой деятельности предоставляют в следующем составе и формах:

- демонстрация художественных и научно-популярных кинофильмов, мультфильмов, слайдов, видеофильмов;
- организация просмотра спектаклей театров юного зрителя, театров для детей и других творческих коллективов;
- организация посещения музеев, выставок;
- организация работы библиотеки, обеспечение детей книгами, журналами, газетами;
- предоставление в пользование детям настольных игр и игрушек, соответствующих их возрасту и полу;
- организация выступлений музыкальных и музыкально-танцевальных коллективов;
- проведение бесед о культуре и искусстве, обсуждений прочитанных книг, просмотренных кинофильмов;
- предоставление игровых комнат для детей;
- предоставление детям возможности участия в работе общественных объединений, созданных по их инициативе.

8. Управление Лагерем

8.1. Управление Лагерем осуществляет администрация МБОУ «СОШ № 7».

8.2. Непосредственное руководство Лагерем осуществляет начальник Лагеря, назначаемый приказом директора МБОУ «СОШ № 7».

8.3. Начальник Лагеря осуществляет свою деятельность на основе должностной инструкции и в соответствии с планированием работы.

8.4. Лагерь работает в режиме 6-дневной рабочей недели.

8.5. Работники Лагеря проходят инструктаж по охране труда, правилам пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с несовершеннолетними.

8.6. Начальник и работники Лагеря несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за пребывание несовершеннолетних в Лагере, их жизнь и здоровье.

9. Укомплектованность Лагеря специалистами и их квалификация

9.1. Лагерь должен располагать необходимым количеством специалистов в соответствии со штатным расписанием.

9.2. Каждый специалист должен иметь соответствующее (специальное) образование, соответствующий уровень квалификации и профессиональной подготовки, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения должностных обязанностей, перед поступлением на работу пройти медицинское освидетельствование, дающее допуск к работе с детьми.

9.3. Для каждой категории специалистов должны быть разработаны должностные инструкции, утвержденные директором МБОУ «СОШ № 7», регламентирующие их обязанности и права.

9.5. Наряду с необходимым уровнем квалификации и профессионализмом все сотрудники Лагеря должны обладать высокими моральными и нравственно-этическими качествами, чувством за свою работу и руководствоваться в работе принципами справедливости, доброжелательности и другими гуманистическими принципами, необходимыми для работы с обучающимися.

9.6. К работе в Лагере допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование. Сотрудники Лагеря должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

9.7. К педагогической деятельности в Лагере не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со 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 федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию: в области здравоохранения.

10. Права и ответственность работников Лагеря

10.1. Начальник и работники Лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся в Лагере, в пределах возложенных на них обязанностей.

10.2. Воспитатель обязан ежедневно проводить инструктаж обучающихся по правилам безопасности при выполнении различных видов деятельности.

10.3. Педагогические работники и обучающиеся Лагеря обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности.

10.4. Не допускается уход обучающихся с территории Лагеря без разрешения воспитателя или начальника Лагеря.

10.5. Ответственность за перевозку обучающихся всеми видами транспорта возлагается на начальника Лагеря.

10.6. Начальник Лагеря проводит инструктаж по безопасности для сотрудников, воспитателей, воспитатели отрядов - для обучающихся.

10.7. Начальник Лагеря ведет документацию, отвечает за качество и эффективность работы Лагеря.

10.8. Старший вожатый организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с учреждениями культуры и спорта, социальной сферы.

10.9. Орган детского самоуправления представляет собой совет командиров отрядов и активистов лагеря, который совместно с вожатыми реализует коллективные, творческие, оздоровительные мероприятия.

10.10. Вожатые отрядов подбираются из числа обучающихся 10-11-х классов в помощь воспитателям.

10.11. Медицинский работник систематически наблюдает за состоянием здоровья детей, осуществляет контроль организации питания детей.

10.12. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора на время работы Лагеря.

10.13. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих приказов директора образовательной организации.

11. Организация выездных мероприятий

11.1. Транспортная перевозка детей должна быть организована в соответствии с требованиями, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации.

11.2. Выходы детей за пределы Лагеря должны фиксироваться в журнале «Выход за пределы Лагеря» с указанием даты, времени, места выхода и обозначения ответственных лиц.

11.3. Любые выездные за пределы города мероприятия в Лагере не осуществляются.

12. Медицинское обеспечение Лагеря

12.1. Медицинские услуги предоставляются в следующем составе и формах:

- выявление обучающихся, нуждающихся в неотложной медицинской помощи;
- оказание медицинской помощи;
- проведение динамического наблюдения за состоянием здоровья обучающихся, контроля за соблюдением физиологических норм нагрузки при проведении мероприятий;
- организация и проведение консультаций и бесед с обучающимися по вопросам здорового образа жизни;

- индивидуальная работа с обучающимися, направленная на предупреждение вредных привычек (употребление алкоголя, наркотиков, курение, токсикомания);

- проведение мероприятий по профилактике травматизма.

12.3. По итогам каждой смены Лагеря проводится оценка эффективности оздоровления.

12.4. Медицинский работник должен своевременно информировать в установленном порядке о каждом случае инфекционного и паразитарного заболевания, а также групповых инфекционных заболеваниях, пищевых отравлениях, чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях ответственного специалиста медицинской организации, в зоне обслуживания которой расположена оздоровительная организация, а также специалистов филиала Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Ханты- Мансийском автономном округе - Югре».

13. Организация питания детей в Лагере

13.1. Питание детей организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями в столовой образовательной организации или по согласованию с территориальным органом Управления Роспотребнадзора.

13.2. Организация питания в Лагере осуществляется в зависимости от режимов пребывания обучающихся, указанных в пункте 3.8 настоящего положения.

13.3. Примерное меню разрабатывается и согласовывается директором МБОУ «СОШ № 7» и начальником Лагеря.

13.4. Ежедневный контроль за качеством поступающих продуктов, сроком их реализации, условиями хранения, отбором и хранением суточных проб осуществляет медицинский работник.

14. Делопроизводство Лагеря

14.1. Лагерь открывается на основании приказа МБОУ «СОШ № 7».

14.2. Лагерь осуществляет свою деятельность на основании: Положения о Лагере в МБОУ «СОШ № 7» и нормативно-правовых документов по организации питания, созданию безопасных условий пребывания обучающихся в Лагере в МБОУ «СОШ № 7»; в соответствии с программой деятельности Лагеря в МБОУ «СОШ № 7» и планом проведения мероприятий Лагеря в МБОУ «СОШ № 7».

14.3. Прием в Лагерь осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов.

14.4. Хранение документации в течение трех календарных лет.

14.5. Отчет об организации питания в Лагере представляется в течение трех рабочих дней после окончания смены в муниципальное казенное учреждение «Управление учёта и отчётности образовательных учреждений».

14.6. Отчет о деятельности Лагеря представляется в Департамент образования и молодежной политики в течение трех рабочих дней.

14.7.Документы, подтверждающие факт приобретения материальных запасов, необходимых для деятельности Лагеря, представляются в муниципальное казенное учреждение «Управление учёта и отчётности образовательных учреждений» до начала открытия лагеря (договоры, товарные накладные, акты оказанных услуг (выполненных работ) и прочее) и бухгалтерию МБОУ «СОШ № 7».

14.8.Материальные запасы, приобретенные для функционирования Лагеря, выдаются в пользование в начале каждой смены лагеря. Документы на выдачу материальных запасов представляются заместителю директора по административно-хозяйственной работы не позднее трех дней после их выдачи в период действия смены.

15. Финансовое обеспечение Лагеря

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

15.1.1. Страхование жизни и здоровья обучающихся от несчастных случаев на период пребывания в Лагере осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

15.1.2. Родительская плата за содержание обучающихся в Лагере (осеннем, весеннем) не взимается, за содержание в летнем Лагере взимается в размере, определенном постановлением администрации города Нефтеюганска, или на проведение выездных мероприятий по желанию родителей (законных представителей).

15.2. Оплата труда работников Лагеря осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах выделенных ассигнований.

16. Заключительные положения

16.1. Исключение обучающихся из Лагеря осуществляется в следующих случаях:

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