

СОГЛАСОВАНО  
Протокол Педсовета  
от 25.01.2021 №5

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ 11.02.2021 №34

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оздоровительном лагере с дневным пребыванием «Радуга жизни» муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14»**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием (далее – лагерь) открывается на основании приказа по МАОУ СОШ №14 (далее – школа) и комплектуется из числа обучающихся школы. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).
- 1.2. Содержание, формы и методы работы лагеря определяются его педагогическим коллективом исходя из принципов гуманности, демократизма, поощрения инициативы и самостоятельности учащихся, учета индивидуальных и возрастных особенностей детей.
- 1.3. Деятельность лагеря регламентируется Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и настоящим Положением.
- 1.4. В лагере должны быть созданы необходимые условия для питания, медицинского обслуживания, обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, экскурсионной деятельности, развития разнообразных творческих способностей детей и подростков.
- 1.5. Комплектование лагеря осуществляется по количеству, рекомендуемому учредителем школы - Администрацией Великого Новгорода.
- 1.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории малообеспеченных, многодетных семей, детей находящихся в трудной жизненной ситуации, детей "группы риска", состоящих на учете, детей-инвалидов, детей-сирот или находящихся под опекой.
- 1.8. Лагерь функционирует на период осенних, летних и/или весенних каникул.

#### **2. Организация деятельности лагеря**

- 2.1. Лагерь открывается приказом директора на основании акта приемки лагеря.
- 2.2. В лагере создаются условия для осуществления спортивно-оздоровительной работы, трудового воспитания, развития творческих способностей детей.
- 2.3. Администрация школы в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, образовательно-

оздоровительной программой образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период.

2.4. На период функционирования лагеря назначается руководитель лагеря, воспитатели, руководитель физического воспитания, деятельность которых определяется их должностными инструкциями.

2.5. Каждый работник лагеря допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.

2.6. Организация питания детей и подростков в лагере возлагается на администрацию школы.

2.7. Питание детей и подростков производится по десятидневному меню, составленному с учетом норм потребления, сезонности, продолжительности нахождения детей и подростков в лагере с учетом норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.8. Медицинское обеспечение детей и подростков осуществляется фельдшером школы.

### **3. Кадровое обеспечение**

3.1. Приказом по школе из числа педагогических работников назначаются: начальник лагеря, воспитатели, руководители спортивно-оздоровительной и музыкальной работы

3.2. Начальник лагеря руководит его деятельностью, оформляет необходимую документацию, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию, организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно – просветительными и спортивными учреждениями.

3.3. Воспитатели, руководитель осуществляют воспитательную деятельность по плану работы лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

3.4. Штатное расписание лагеря утверждается школой.

3.5. Прием педагогических и иных работников для работы в лагере осуществляется образовательным учреждением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.6. Для работы в лагере работнику необходимо представить медицинское заключение о состоянии здоровья. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка лагеря и своими должностными обязанностями.

3.7. Для работы в пришкольном лагере могут быть привлечены педагогические работники, работающие в образовательном учреждении, на базе которого организован пришкольный лагерь.

### **4. Перечень необходимых документов на лагерь**

1. Санитарно-эпидемиологическое заключение на здание школы,
2. Лицензия на медицинскую деятельность в медицинском кабинете школы.
3. Копия приказа об организации режима работы лагеря в период каникул.

4. Копия документа (приказ, распоряжение или др. документ) об организации оздоровления детей и подростков от вышестоящего органа.
5. Пояснительная записка о планируемом количестве детей, которые будут оздоравливаться, количестве и продолжительности смен, режиме работы лагеря, схема помещений, где планируется организация питания и пребывание детей (игровые комнаты, помещения для занятий кружков, помещения мед. назначения, столовая, раздевалки, туалеты).
6. Режим дня в лагере.
7. Штатное расписание и списочный состав сотрудников, утвержденное печатью учреждения.
8. Личные медицинские книжки (с данными о происхождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививок, гигиенического обучения).
9. Список сотрудников пищеблока. Личные медицинские книжки работников с данными о прохождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививок, сведения о вакцинации медицинских работников против ВГВ, сотрудников пищеблока – против дизентерии и ВГА, с соблюдением на носительство кишечных инфекций, гигиенического обучения.
10. Списки поставщиков пищевых продуктов, бутилированной (расфасованной в емкости) питьевой воды, сертификаты, подтверждающие их безопасность.
11. Договоры: на вывоз ТБО, опасных отходов; на проведение дератизации, дезинфекции, дезинсекции и аккарицидной обработки; документ, удостоверяющий эффективность обработки.
12. Утвержденный план действий на случай аварийных ситуаций и других нарушений санитарных правил, которые могут создать угрозу здоровью детей.
13. Программа производственного контроля.
14. Журналы по ОТ и ТБ.
15. Журналы, в соответствии с программой производственного контроля.
16. Журнал учета посещаемости.

#### **4. Права и обязанности учащихся, посещающих лагерь**

##### **4.1. Учащиеся лагеря имеют право:**

- на временное прекращение посещения лагеря по болезни;
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении лагеря.

##### **4.2. Учащиеся обязаны:**

- выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;
- бережно относиться к используемому имуществу;
- выполнять законные требования администрации и работников лагеря.

4.3. Учащийся будет отчислен из лагеря за 2 пропуска по неуважительной причине. На освободившееся место будет зачислен учащийся из резерва.

## **5. Охрана жизни и здоровья детей**

- 5.1. Начальник лагеря и персонал несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере.
- 5.2. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а воспитатели — для детей.
- 5.3. Работники лагеря и учащиеся обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы. Не допускается уход учащегося с территории лагеря без разрешения руководителя.
- 5.4. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника лагеря.
- 5.5. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций директора школы.
- 5.6. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.
- 5.7. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия школы.

## **6. Финансовое обеспечение**

- 6.1. Лагерь финансируется за счет средств муниципального бюджета.
- 6.2. Для содержания лагеря может быть привлечена спонсорская помощь, из родительских средств.
- 6.3 Финансирование всех развлекательных мероприятий (кино, театр, экскурсии и др.) осуществляется самостоятельно, из средств семейного бюджета.

## **7. Ответственность**

- 7.1. Школа несет ответственность:
  - за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;
  - за целевое расходование финансовых средств из бюджета;
  - за своевременное представление финансового отчета.
- 7.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством.