

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 153 имени Героя Советского Союза Авдеева М.В.»
городского округа Самара
443008, г. Самара, ул. Красных Коммунаров, 28
тел. 2-000-153, 995-27-86; факс: 995-27-86
E-mail: sdo.school-153@63edu.ru

Утверждаю:

Директор

МБОУ «Школа № 153» г. о. Самара

_____ О.В.Кузнецова

Приказ № 534-од от 24.04.2025 года

Принято:

на педагогическом совете

МБОУ «Школа № 153» г. о. Самара

протокол № 10 от 24.04.2025 года

**Положение
об организации отдыха детей и их
оздоровления в лагере дневного пребывания в
МБОУ «Школа №153» г.о. Самара
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

Самара, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок, создание и функционирование летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания учащихся МБОУ «Школа №153» г.о. Самара.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно- правовыми актами:

- Ст. 31 Конвенции о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г., вступила в силу для России 15.09.1990 г.);
- Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ (ред. от 28.12.2024) « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.04.2025г.)
- Национальный стандарт РФ «Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления (ГОСТ 52887-2018)
- Национальный стандарт РФ «Контроль качества услуг детям в организациях отдыха и оздоровления (ГОСТ 52526-2019)
- Постановление Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
- Постановление Главного санитарного врача РФ №2 от 28.01.2020г. «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (раздел VI. Гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 13 июля 2017 г. № 656 “Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления”;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 14 марта 2025 г. № 201 «Об утверждении примерной структуры официального сайта организации отдыха детей и их оздоровления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формата предоставления информации»;

- Методические рекомендации по организации питания детей в организациях отдыха детей и их оздоровления. МР 2.4.0368-25 (утверждены руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ 21.03.2025 г.);
- Постановление Правительства Самарской области от 26.12.2024 № 958 «Об утверждении Порядка обеспечения выполнения квоты для детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в Самарской области, в государственных и муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Самарской области»;
- Постановление Правительства Самарской области от 26.12.2024 г. № 959 «Об установлении на 2025 год квоты для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в Самарской области, в государственных и муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Самарской области»;
- с Уставом МБОУ «Школа № 153» г.о. Самара

1.3. Лагерь с дневным пребыванием (далее- ЛДП) — это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с учащимися общеобразовательного учреждения с пребыванием обучающихся в дневное время и организацией их питания.

1.4. Целью деятельности ЛДП является создание условий, способствующих физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию детей, воспитанию в них патриотизма и гражданственности.

- Основные задачи ЛДП:
- создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся и воспитанников,
- формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.
- формирование чувства патриотизма, гордости за свою Родину, высокой духовной и моральной культуры, взаимопомощи и товарищеской поддержки.
- создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся, воспитанников с учетом возрастных особенностей.
- организация содержательной и познавательной программы, направленной на развитие разносторонних способностей и интересов через различные виды деятельности.
- осуществление психолого-педагогической деятельности, направленной на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям ЛДП.

2. Организация деятельности ЛДП

2.1. Лагерь создается на стационарной базе МБОУ «Школа № 153» г.о. Самара для детей 7-14 лет включительно из числа обучающихся школы

2.2. Требования к устройству ЛДП, организации воспитательного процесса, досуговой деятельности и проведению массовых мероприятий определяются Санитарно-эпидемиологическими правилами, утверждаемыми Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, ГОСТ РФ «Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления», а также требованиями противопожарной и антитеррористической безопасности к образовательным учреждениям.

2.3. Лагерь создается на основании приказа директора МБОУ «Школа № 153» г.о. Самара при наличии положительного санитарно-эпидемиологического заключения Управления Роспотребнадзора по Самарской области

2.4. Продолжительность смены в ЛДП 18 рабочих дней

2.5. Наполняемость отрядов для начальной школы- не более 25 человек, для средней школы- не более 30 человек

2.6. ЛДП может функционировать в следующем режиме:

- с понедельника по пятницу с 8.00 до 14.30 (2-х разовое питание)
- с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 (3-х разовое питание);

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на 1 час.

2.7. Информация о питании детей, в том числе меню, может доводиться до родителей (законных представителей) любым доступным способом (размещается в обеденном зале, на стенде информации в лагере), на сайте лагеря. Также организуется просмотр видеороликов на тему здорового питания для детей.

2.8. Для проведения занятий по физической культуре, спортивных соревнований допускается использование спортивных сооружений и площадок, расположенных на территории школы

2.9. Для организации массовых, спортивных мероприятий и игр на свежем воздухе могут использоваться объекты социальной, образовательной и спортивной инфраструктуры как мобильного, так и стационарного вида.

2.10. С целью повышения культурного уровня детей организуется просмотр спектаклей, посещение музеев, выставок, концертов, в учреждениях культуры городского округа Самары, выездные экскурсии.

2.11. Также могут быть организованы выездные культурные мероприятия на территории лагеря. Организаторы мероприятий допускаются на территорию лагеря только при наличии соответствующего пакета документов по согласованию с администрацией школы.

2.12. Вся деятельность в ЛДП ведется в соответствии с Программой воспитательной работы лагеря.

3. Порядок приема и отчисления

3.1. Прием и отчисление воспитанников ЛДП осуществляется приказом директора МБОУ «Школа №153» г.о Самара на основании письменных заявлений родителей.

3.2 Во **внеочередном** порядке в ЛДП зачисляются следующие категории детей:

- дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;
- дети сотрудников войск национальной гвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

3.3. При зачислении в ЛДП **первоочередным** правом пользуются обучающиеся из следующих льготных категорий:

- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации,
- дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья,
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей,
- дети сотрудников школы.

3.4. В ЛДП могут быть зачислены дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (далее - дети с ОВЗ), для которых не требуются специальные условия образования и воспитания, а также специальные технические средства коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

3.5. В ЛДП ежегодно приказом директора школы устанавливается квота для детей-инвалидов и детей с ОВЗ на основании нормативно правовых актов Правительства Самарской области и Администрации городского округа Самара.

3.6. Для подтверждения принадлежности к льготной категории родители (законные представители) ребенка по собственной инициативе могут дополнительно предоставить следующие документы:

1) внеочередные

для детей, несовершеннолетних братьев и сестер военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии РФ и имевших специальное звание полиции, ставших инвалидами, погибших (умерших) при участии в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики:

сведения о гибели (смерти);

справку, подтверждающую факт установления инвалидности в связи с участием в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины;

для детей из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, проживающих на территории городского округа Самара:

справку из военкомата о призыве на военную службу по мобилизации либо заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

копию контракта о прохождении военной службы;

сведения из воинской части об участии в специальной военной операции;

сведения, подтверждающие, что гражданин был участником специальной военной операции.

2) первоочередные

дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации

– из малоимущей семьи:

документы о видах доходов всех членов семьи, необходимые при исчислении среднедушевого дохода семьи;

справку о нуждаемости в государственной социальной помощи;

– из многодетной семьи: удостоверение многодетной семьи либо копии свидетельств о рождении всех детей;

– из семьи, находящейся в социально опасном положении:

постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о признании семьи находящейся в социально опасном положении;

для ребенка-инвалида: справку, подтверждающую факт установления инвалидности; сведения, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка инвалида;

для детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии:

выписку из заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

для ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей:

копию постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда.

3.7. При непредоставлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего документов, указанных в п. 3.6. данного Положения ребенок будет зачисляться в ЛДП на общих основаниях.

3.8. Прием и регистрация заявления о предоставлении места для ребенка в ЛДП осуществляется путем подачи письменного заявления от родителей (законных представителей) ребенка

3.9. При формировании списков детей на зачисление в лагерь учитывается очередность подачи заявления по дате и времени подаче заявления, кроме льготных категорий детей.

3.10. Срок рассмотрения заявления о предоставлении места в лагере не должен превышать 10 рабочих дней с момента окончания приема заявлений.

3.11. Прием заявлений в ЛДП может быть снова открыт при наличии свободных мест в лагере до начала работы лагеря.

3.12. Квота для детей-инвалидов и детей с ОВЗ считается выполненной, если заключены договоры с родителями (законными представителями) детей инвалидов и детей с ОВЗ на организацию отдыха и оздоровления в пределах установленной квоты. 3.13. В случае невостребованности котируемых мест для детей -инвалидов и детей с ОВЗ в связи с отсутствием заявлений от родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей с ОВЗ за 5 рабочих дней до начала смены места, предусмотренные для детей–инвалидов и детей с ОВЗ в ЛДП, в соответствии с квотой предоставляются иным категориям детей.

3.14. Ребенок считается зачисленным в лагерь после заключения договора с родителем (законным представителем) и издания приказа директора школы о зачислении в ЛДП.

3.15. Отчисление учащихся осуществляется на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей),
- медицинского заключения о состоянии здоровья учащегося,
- за неоднократное и грубое нарушения дисциплины и правил внутреннего распорядка для учащихся МБОУ «Школа №153» г.о. Самара.

4. Кадровое обеспечение

4.1. Общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом руководителя МБОУ «Школа № 153» г.о. Самара

4.2. Начальник лагеря:

- утверждает штатное расписание;
- издает приказы, распоряжения;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции;
- проводит инструктаж с персоналом по охране труда, профилактике травматизма;
- составляет график выхода на работу персонала;
- обеспечивает жизнедеятельность лагеря;
- ведет учетную документацию, отчитывается о деятельности лагеря.

4.3. К педагогической деятельности (воспитатели, руководитель физической культуры) в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников.

4.4 Приказом директора школы назначается технический работник

5. Права и обязанности работников лагеря

5.1. Работники имеют право:

- на безопасные условия труда
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.2. Обязанности работников:

- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
- своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности,
- незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- содержать мебель, оборудование лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря;

- посещать заседания педагогических советов лагеря.

5.3. В функции воспитателя входит:

участие в организационных мероприятиях по открытию ЛДП;

- сопровождение временного детского коллектива в соответствии с ежедневным планом работы;
 - взаимодействие с родителями (законными представителями) в части своих компетенций;
 - реализация мероприятий программы воспитательной работы лагеря;
 - оказание помощи начальнику лагеря по различным вопросам деятельности ЛДП (в части компетенции);
 - соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей.
- ведение учета явки детей в ведомости посещений

5.4. В функции руководителя физической культуры входит:

- ☐ организация и проведение спортивных мероприятий;
- ☐ проведение утренней зарядки;
- ☐ организация и проведение спортивных игр, соревнований, турниров среди воспитанников лагеря и между лагерями г.о. Самара

6. Права и обязанности родителей

6.1. Родители имеют право:

- выбирать для своего ребенка направленность работы отряда в его возрастной группе;
- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
- представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
- оказывать помощь в организации работы лагеря.

6.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
 - своевременно вносить плату за посещение детьми культурно-массовых мероприятий;
 - информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;
- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

7. Основные права и обязанности отдыхающих

7.1. Отдыхающие имеют право:

- на безопасные условия пребывания;
- отдых;

- реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря;
- оздоровительные процедуры;
- достоверную информацию о деятельности лагеря;
- - защиту своих прав.

7.2. Отдыхающие обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу лагеря;
- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
- находиться в своем отряде в течение времени пребывания в лагере;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.
- после окончания работы ЛДП воспитанники уходят домой в сопровождении родителей (законных представителей) или самостоятельно (при наличии письменного заявления родителей (законных представителей))

8. Поощрения

8.1. Работники лагеря, отдыхающие могут быть представлены к награждению начальником лагеря.

8.2. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:

- благодарность;
- - грамота.

8.3. Решение о поощрении принимается администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены

9. Размещение информации о деятельности ЛДП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

10. 1. В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 14 марта 2025 г. № 201 «Об утверждении примерной структуры официального сайта организации отдыха детей и их оздоровления в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формата предоставления информации» (далее – Приказ о сайте) на официальном сайте Центра создается специализированный раздел «Сведения об организации отдыха детей и их оздоровления».

10.2. Страницы вышеуказанного раздела доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации и авторизации и содержат информацию и копии документов в соответствии с приказом о сайте.

10.3. Вся информация, размещенная в разделе, указанном в п. 10.1. данного положения ежедневно актуализируется.

11. Контроль качества предоставляемых услуг

11.1. Контроль деятельности лагеря и предоставляемых в нем услуг и условий жизнедеятельности осуществляется специализированными контрольно-надзорными органами в соответствии с планом проверок.

11.2. Мероприятия внутреннего контроля качества работы лагеря направлены на оценку соответствия условий требованиям законодательства в области отдыха детей и их оздоровления.

11.3 Анализ воспитательной работы ЛДП осуществляется в соответствии с целевыми ориентирами результатов воспитания, личностными результатами воспитанников.

Основным методом анализа воспитательной работы в лагере является самоанализ с целью выявления основных проблем и последующего их решения с привлечением (при необходимости) внешних экспертов, специалистов, который проводится по окончании летней оздоровительной кампании для сезонного.

Основные позиции для самоанализа:

реализация программы воспитательной работы в лагере в целом;

работа конкретных структурных звеньев лагеря (отрядов, органов самоуправления, кружков и секций);

деятельность педагогического коллектива;

работа с родителями (законными представителями);

работа с партнерами.

Планирование анализа воспитательной работы включается в План воспитательной работы.

Итогом самоанализа организуемой работы в ЛДП является перечень выявленных проблем, над которыми предстоит работать педагогическому коллективу.

11.4. Контроль качества психологических услуг осуществляется проверкой полноты, своевременности и чуткости при предоставлении детям всего комплекса мероприятий и действий, составляющих эти услуги (при наличии психолога в учреждении либо с привлечением специалиста из сторонней организации). При оказании этих услуг должен проявляться индивидуальный подход, учитывающий психологическое (душевное) состояние ребенка: результаты контроля должны показывать состояние психологической атмосферы в организации.

11.5. Контроль качества услуг в сфере физической культуры и спорта осуществляется проверкой подготовленности. полноты, своевременности, степени.

При контроле качества услуг отмечается количество проведенных мероприятий и массовость участия в них детей, отсутствие случаев травмирования детей.

11.6. Контроль качества туристских и экскурсионных услуг осуществляется проверкой полноты, своевременности, степени подготовленности услуг, учета возраста и состояния здоровья детей при предоставлении услуг. При контроле качества услуг отмечается количество проведенных мероприятий и массовость участия в них детей, отсутствие несчастных случаев с детьми.

11.7 Контроль качества информационных услуг заключается в проверке полноты и своевременности выполнения услуг. По результатам контроля качества информационных услуг отмечается их соответствие требованиям законодательства.

11.8. Отчет по итогам самоанализа деятельности ЛДП может быть размещен на сайте школы в специализированной вкладке.