



**Департамент образования
администрации города Липецка**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23 имени
С.В. ДОБРИНА города ЛИПЕЦКА**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета,
протокол от 28.12.2024 № 12

ПРИНЯТО

приказом директора МАОУ СОШ
№ 23 г. Липецка от 29.12.2024 № 583

ПОЛОЖЕНИЕ

о лагере с дневным пребыванием

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием на базе МАОУ СОШ № 23 г. Липецка (далее – Учреждение).

Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона от 23.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона от 24 июля 1998 года № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 года № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Устава Учреждения.

1.2. Лагерь с дневным пребыванием (далее – Лагерь) - это форма оздоровительной работы и образовательной деятельности в период летних каникул с учащимися Учреждения с пребыванием учащихся в дневное время и организацией их питания.

2. Основы деятельности

2.1. Предметом деятельности школьного лагеря являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей, в каникулярное время.

2.2. Деятельность Лагеря осуществляется в соответствии с программами и планами работы, утвержденными приказом директором Учреждения.

2.3. Отряды в Лагере формируются в количестве не более 20 человек из числа учащихся Учреждения. Отряды комплектуются, как правило, из учащихся одного класса или нескольких классов одной возрастной группы.

2.4. Деятельность Лагеря строится на принципах гуманизации, демократизации, свободы и ответственности, доступности, открытости, инициативы, научности и развивающего характера образовательного процесса с учетом интересов детей.

2.5. Содержание, формы и методы работы определяются в соответствии с программой Лагеря.

2.6. Распорядок дня в Лагере составлен в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации.

3. Участники образовательно-оздоровительного процесса

3.1. Участниками оздоровительного процесса в Лагере являются учащиеся школы, педагогические и медицинские работники, педагоги дополнительного образования.

3.2. Возраст воспитанников Лагеря до 15 лет.

3.3. Преимущество при зачислении в Лагерь с дневным пребыванием имеют дети-сироты, дети, лишившиеся попечения родителей, дети из многодетных, малообеспеченных семей.

3.4. Зачисление детей в Лагерь производится в соответствии с заявлениями и договорами родителей (законных представителей) или лиц, их заменяющих, на основании приказа по Учреждению.

3.5. Отчисление учащихся из Лагеря проводится приказом директора школы на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих.

3.6. Комплектование педагогическими, медицинскими кадрами, обслуживающим персоналом осуществляет директор школы совместно с начальником Лагеря.

3.7. Работники лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них обязанностей.

4. Организация управления Лагерем

4.1. Непосредственное руководство Лагерем с дневным пребыванием осуществляет начальник лагеря, назначаемый приказом по Учреждению.

4.2. Начальник лагеря:

- готовит документацию к приемке Лагеря;
- проводит с воспитанниками Лагеря инструктаж по ОТ и соблюдению правил ТБ и ПДД;
- контролирует подготовку помещений для размещения Лагеря в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;
- проводит инструктаж с работниками Лагеря о соблюдении правил техники безопасности и охране труда;
- организывает проведение летней оздоровительной кампании, обеспечив соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, методических рекомендаций;
- обеспечивает общую жизнедеятельность Лагеря;

-несёт ответственность в рамках своего функционала.

4.3. Для работы Лагеря используются учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, библиотека, читальный зал, бассейн и другие учебные помещения. Порядок их использования и ответственность за сохранность оборудования устанавливаются директором Учреждения.

4.4. В организации клубов, занятий по интересам, кружковой и спортивно-массовой работы используются возможности внешкольных учреждений, спортивных клубов и стадионов, Домов культуры и творчества, учебных заведений и др.

4.5. Для учащихся организуется питание в столовой школы, исходя из норм, предусмотренных бюджетным финансированием, в соответствии с законодательством.

5. Права и обязанности

Помимо прав и обязанностей, определённых Уставом учреждения и Правилами трудового распорядка, воспитатели отрядов имеют следующие права и обязанности:

5.1. Директор школы несёт ответственность за создание необходимых условий для работы Лагеря и общую организацию образовательно-оздоровительного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся; организует питание и отдых учащихся; формирует штат школьного лагеря из работников образовательного учреждения.

5.2. Директор, начальник лагеря, заместитель директора, воспитатель отряда, учитель физической культуры, медицинский работник несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.

5.3. Заместитель директора организует методическую работу с воспитателями, учителями, руководителями кружков; осуществляет контроль за проведением подготовки мероприятий; проверяет ведение документации Лагеря.

5.4. Начальник Лагеря в тесном взаимодействии с представителями детского общественного самоуправления организует образовательно-оздоровительную и воспитательную работу с воспитанниками лагеря; планирует её и осуществляет контроль за реализацией планов; оказывает методическую помощь учителям, воспитателям, ученическому активу; привлекает учреждения культуры, детские воспитательные учреждения и общественность к работе с детьми.

5.5. Начальник Лагеря обеспечивает общее руководство деятельностью Лагеря, на основании правил внутреннего трудового распорядка Лагеря, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала Лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми; несёт ответственность за учет посещаемости Лагеря, организацию питания и хозяйственную деятельность.

5.6. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательно-оздоровительной и воспитательной работы в закреплённом (закреплённых) за ним отрядах, ведёт журнал отряда Лагеря.

5.7. К работе в Лагере допускаются лица, достигшие 18-летнего возраста, не имеющие установленных законодательством Российской Федерации ограничений на

занятие соответствующей трудовой деятельностью, а также прошедшие в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

5.8. Учащиеся Учреждения, достигшие 14-летнего возраста, могут по их желанию и с согласия одного из родителей (законных представителей) приниматься на работу в лагерь в качестве вожатых в соответствии с действующим порядком и условиями добровольного труда учащихся общеобразовательной школы.

6. Ответственность

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений директора Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящим положением, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию режима работы Лагеря, начальник Лагеря несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом от 23.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации работы лагеря участник образовательно-оздоровительного процесса привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.4. За виновное причинение школе или участникам образовательно-оздоровительного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящим положением участник образовательно-оздоровительного процесса несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7. Финансово-хозяйственная деятельность, учет, отчетность

7.1. Финансово-хозяйственная деятельность в лагере с дневным пребыванием осуществляется в соответствии с утвержденной сметой и производится за счет бюджета.

7.2. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в лагере с дневным пребыванием регулируется бухгалтерией Учреждения.

7.3. Источники формирования финансовых ресурсов Лагеря:

- бюджетные средства;
- средства социального страхования;
- родительские средства;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

7.4. Материально-технические условия предусматривают:

а) финансирование за счет Фонда социального страхования, средств местного бюджета, родительской платы, спонсорской помощи в соответствии с законодательством;

б) игровые с набором настольных игр, спортивного инвентаря, столовой, актового зала, спортивного зала, стадиона, библиотеки, игровой площадки и др.

8. Делопроизводство

8.1. Начальник лагеря разрабатывает программу работы Лагеря дневного пребывания.

8.2. Этапы воспитательной программы деятельности Лагеря.

1. Подготовительный (май):

- подбор кадров;
- проведение теоретических и практических занятий с вожатыми, воспитателями;
- проведение семинара с работниками лагеря, инструктивных совещаний;
- подготовка методических материалов;
- подготовка материально-технической базы.

2. Организационный этап:

- формирование отрядов;
- знакомство с режимом работы Лагеря и его правилами;
- оформление уголков отрядов.

3. Основной этап:

- по плану работы Лагеря;
- мероприятия по плану;
- методическая работа с воспитателями, с вожатыми.

4. Заключительный этап:

- закрытие смены;
- обобщение итогов деятельности;
- сбор и предоставление отчетного материала;
- выпуск фотодневника Лагеря.

Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2021 года.