УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №20 г. Первоуральск
_____И. В. Прохорова

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ В ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ МАОУ СОШ№ 20
МО ПЕРВОУРАЛЬСК

1. Общие положения

1.1. Положение об организации отдыха детей и их оздоровления в лагере с дневным пребыванием детей на базе МАОУ СОШ №20 г. Первоуральск (далее - 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 01.04.2025 г.);
- Национальный стандарт РФ «Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления» (ГОСТ Р 52887-2018);
- Национальный стандарт РФ «Контроль качества услуг детям в организациях отдыха и оздоровления» (ГОСТ Р 58526-2019);
- Постановление Главного 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»;

Постановление Главного 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 28.01.2021 г. «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 13.07.2017 г. № 65 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 23.08.2018 г. № 6 «Об утверждении примерной формы договора об организации отдыха и оздоровления ребенка»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 17 марта 2025 г. № 209 «Об утверждении Федеральной программы воспитательной работы для организаций 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»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 г. N 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;
- Профессиональный стандарт «Руководитель организации отдыха детей и их оздоровления» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 02.02.2023 г.

- Профессиональный стандарт «Руководитель организации отдыха детей и их оздоровления» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 02.02.2023 г. № 60н);

– Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.01.2023 г. № 53н);

– Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 г. № 652н);

– Профессиональный стандарт «Специалист, участвующий в организации деятельности детского коллектива (вожатый)» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2018 г. № 60н);

– 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.);

– Устав МАОУ СОШ №20 г. Первоуральск

Отдых детей и их оздоровление на базе МАОУ СОШ №20 г. Первоуральск (далее – Школа) организуется в формате лагеря с дневным пребыванием детей (далее – ЛДП или лагерь).

1.2. ЛДП организуется для обучающихся Школы №20 города Первоуральска на время летних каникул.

1.3. Предметом деятельности ЛДП является обеспечение прав детей на отдых и оздоровление, в том числе организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей, в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ.

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

1.5. Основные задачи ЛДП:

– выявление и развитие творческого потенциала детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;

– социализация, развитие коммуникативных и лидерских качеств детей, формирование у них культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни;

– формирование общей культуры и обеспечение духовно- нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;

– создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей;

– обеспечение детей питанием и организация питьевого режима в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами РФ;

– осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ различной направленности;

обеспечение безопасных условий жизнедеятельности детей в ЛДП;

- осуществление психолого-педагогической деятельности направленной на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям ЛДП.

1.1. Решение об открытии ЛДП на базе Школы принимает администрация Школы и уведомляет об этом учредителя Департамент образования Администрации городского округа Самара в письменном виде.

1.2. Департамент образования Администрации городского округа Первоуральск ежегодно приказом согласует открытие ЛДП на базе Школы.

1.3. Локальные акты, которыми руководствуются работники ЛДП утверждаются приказом директора Школы и корректируются по необходимости.

2. Организация деятельности ЛДП

2.1. ЛДП организуется на базе Школы для детей в возрасте от 6 до 17 лет включительно из числа обучающихся Школы городского округа Первоуральск (далее – дети).

2.2. Требования к устройству ЛДП, организации образовательного и воспитательного процессов, 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. Открытие ЛДП осуществляется на основании приказа директора Школы при наличии положительного санитарно-эпидемиологического заключения Управления Роспотребнадзора по Свердловской области на деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления и акта приемки лагеря комиссией Департамента образования Администрации городского округа.

2.4. Деятельность в лагере организуется как в одновозрастных, так и в разновозрастных отрядах. Наполняемость отрядов составляет не более 25 человек.

2.5. Кратность приема пищи и режим питания определяется исходя из времени пребывания детей в лагере и режима работы лагеря:

– до 6 часов в день с 2-х разовым питанием;

2.6. При проведении экскурсионных мероприятий, занимающих свыше 4 часов, возможна однократная организация питания с использованием продукции набора «сухого пайка».

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.

2.8. В целях формирования навыков здорового образа жизни, правильного питания и осознанного отношения к своему здоровью у детей, проводятся профилактические мероприятия и мероприятия, направленные на разъяснение принципов здорового питания и правил личной гигиены. Наглядными формами прививания навыков здорового питания могут быть плакаты, иллюстрированные лозунги в столовой, в «уголке здоровья», на информационных стендах лагеря.

2.9. Также 1 раз в смену приглашаются медицинские специалисты для проведения бесед или организуется просмотр коротких обучающих видеороликов на тему здорового питания для детей.

2.10. Для проведения занятий по физической культуре, спортивных соревнований допускается использование спортивных сооружений и площадок, расположенных за пределами Школы и оборудованных в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

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

2.12. С целью повышения культурного уровня детей организуется просмотр спектаклей, посещение музеев, выставок, концертов в учреждениях культуры.

2.13. 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.

2.14. Вся деятельность в ЛДП ведется в соответствии с Программой воспитательной работы лагеря и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих или адаптированных (при наличии) программ различных направленностей.

2.15. Программное обеспечение работы лагеря ежегодно обновляется и утверждается приказом директора Школы. Программы разрабатываются в соответствии с законодательством РФ и региональными требованиями.

3. Кадровое обеспечение

3.1. На период деятельности ЛДП приказом директора Школы утверждается отдельное штатное расписание, которое может включать в себя следующие должности:

- начальник лагеря,
- воспитатель (из числа педагогических работников),
- педагог физкультурно-спортивной направленности;
- педагог дополнительного образования.

3.2. Начальник лагеря назначается приказом директора МАОУ Школы №20 г.о. Первоуральскна срок, необходимый для подготовки и проведения ЛДП, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности по окончании работы лагеря.

3.3. Все сотрудники ЛДП руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями, настоящим Положением, Программой воспитательной работы ЛДП и краткосрочными дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами различной направленности.

3.4. В функции начальника лагеря входит:

- разработка программы воспитательной работы лагеря с дневным пребыванием детей;
- комплекс организационных, контрольных мероприятий по открытию ЛДП;
- контроль за обеспечением безопасных условий пребывания, организацией и проведением мероприятий, реализацией программы ЛДП;
- ведение ежедневного учета посещения обучающимися ЛДП;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, социальными партнерами;
- составление информационно-статистического отчета по итогам работы ЛДП и отчетной документации по организации питания детей.

3.5. 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.

3.6. В функции педагога физкультурно-спортивной направленности входит:

– организация и проведение спортивных мероприятий;

– проведение утренней зарядки;

– организация и проведение спортивных игр, соревнований, турниров среди воспитанников лагеря и между лагерями;

– подготовка команды от лагеря для участия в городских спортивных состязаниях по видам спорта.

3.7. Порядок, условия привлечения педагога физкультурно-спортивной направленности, педагога дополнительного образования, воспитателей для работы в ЛДП, а также оплата их труда устанавливаются в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства образования Российской Федерации и Трудовым кодексом РФ.

3.8. Начальник лагеря, педагог дополнительного образования, педагог физкультурно-спортивной направленности, воспитатели ЛДП, а также технический персонал в обязательном порядке обязаны пройти медицинское обследование согласно установленному порядку, профессиональную гигиеническую подготовку и иметь прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

3.9. Для работы в лагере могут привлекаться подростки в возрасте от 14 до 17 лет включительно на должность «помощник вожатого» в рамках летней трудовой практики,

4. Порядок приема и отчисления

Прием и отчисление обучающихся ЛДП осуществляется приказом директора МАОУ СОШ №20 г. Первоуральск .

1.6. Прием учащихся в ЛДП осуществляется на основании:

– заявления родителей (законных представителей)

– медицинской справки установленного образца (форма 079-у).

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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 обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

4.7. 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:

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.

4.8. При непредоставлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего документов, указанных в п. 4.8. данного Положения ребенок будет зачисляться в ЛДП на общих основаниях.

4.9. Дата начала и окончания приема заявлений о предоставлении места для ребенка в ЛДП устанавливается ежегодно приказом директора Школы.

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

4.11. 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.

4.12. В случае невостребованности квотируемых 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.

4.13. Ребенок считается зачисленным в лагерь после заключения договора с родителем (законным представителем) (Приложение № 2) и издания приказа руководителя Школы о зачислении в ЛДП.

4.14. При заключении договора родитель (законный представитель) обязан:

4.14.1. предъявить паспорт, а также документ, подтверждающий, что гражданин является законным представителем несовершеннолетнего;

4.14.2. оригиналы документов, указанных в п.п. 4.2. и 4.7. данного Положения для снятия с них ксерокопии в присутствии сотрудника Школы.

4.15. За 3 календарных дня до начала смены в лагере родитель (законный представитель) обязан предоставить медицинскую справку установленного образца (форма 079-у).

4.16. Отчисление учащихся осуществляется на основании:

4.16.1. письменного заявления родителей (законных представителей),

5. Охрана жизни и здоровья учащихся

5.9. Начальник лагеря, педагог физкультурно-спортивной направленности и воспитатели несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей на весь период их пребывания в ЛДП, в том числе во время организованных выходов на экскурсии, в театры, выставочные комплексы, на прогулках и играх на свежем воздухе.

5.10. В целях недопущения несчастных случаев и травм, воспитатели и обучающиеся ЛДП обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня.

5.11. После окончания работы ЛДП обучающиеся уходят домой в сопровождении родителей (законных представителей) или самостоятельно (при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся).

5.12. Не допускается самовольный уход обучающихся с территории ЛДП.

5.13. На территории лагеря действует пропускной режим.

6. Организация питания и медицинское сопровождение

6.9. Питание обучающихся ЛДП организуется на базе столовой Школы на основании договора с КШП по согласованию с директором образовательного учреждения.

6.10. За организацию питания отвечает начальник ЛДП. Он ведет всю документацию, подает ежедневно заявки на питание.

6.11. Медицинское сопровождение деятельности ЛДП организуется на основании договора МАОУ СОШ №20 г. Первоуральск с медицинской организацией, имеющей

лицензию на ведение медицинской деятельности.

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

7.9. 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 Школы создается специализированный раздел «Сведения об организации отдыха детей и их оздоровления».

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

7.11. Вся информация, размещенная в разделе, указанном в п. 7.1. данного положения ежедневно актуализируется. Ответственный за актуализацию информации на сайте назначается приказом директора Школы.

8. Контроль качества предоставляемых услуг

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

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

8.11. 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 ежегодно для круглогодичного лагеря и 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.

8.12. Контроль качества образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется проверкой полноты и соответствия проведенных занятий календарно- тематическому плану данной программы.

8.13. 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.

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

При контроле качества услуг отмечается количество проведенных мероприятий и

массовость участия в них детей, отсутствие случаев травмирования детей.

8.15. 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.

Контроль качества информационных услуг заключается в проверке полноты и своевременности выполнения услуг.

По результатам контроля качества информационных услуг отмечается их соответствие требованиям законодательства.