

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ
“ШКОЛА № 115 ИМЕНИ ЮРИЯ АНДРЕЕВИЧА ЖДАНОВА”**

«Принято»

на заседании
педагогического совета
МАОУ «Школа 115»
протокол № 8 от
20.05.2025 Секретарь
Т.А.Назарова

«Обсуждено»

на заседании
методического совета
МАОУ «Школа № 115»
протокол № 8 от
20.05.2025
Председатель совета
О.А.Борисова

«Утверждаю»

директор МАОУ «Школа № 115»
Приказ от 21.05.2025 № 346-од

А.С.Новолодский

**ПОЛОЖЕНИЕ
о лагере, организованном образовательной
организацией МАОУ «Школа № 115»,
осуществляющем организацию отдыха и оздоровления
обучающихся в каникулярное время
(с дневным пребыванием)**

г. Ростов-на-Дону, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О лагере, организованном образовательной организацией МАОУ «Школа № 115», осуществляющем организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием» (далее – *Положение о школьном лагере*), регулирует деятельность МАОУ «Школа № 115», осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием (далее соответственно – образовательная организация, школьный лагерь).

1.2. В Общеобразовательной организацией школьный лагерь создаётся, как структурное подразделение школы, осуществляющее организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

1.3. В своей деятельности школьный лагерь руководствуется:

- Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

- Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации № 124-ФЗ «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»;

- Порядком оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.04.2012 № 363н с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 09.06.2015 № 329н и от 13.05.2016 № 295н;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- ГОСТом Р 52887-2018 Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 31.07.2018 № 444-ст.);

- Уставом МАОУ «Школа № 115»;

- Настоящим Положением «О лагере, организованном образовательной организацией МАОУ «Школа № 115», осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием детей.

1.4. *Положение о школьном лагере* обозначает основные цели, задачи деятельности школьного лагеря, определяет порядок создания, основы деятельности, регламентирует кадровое обеспечение лагеря и порядок его финансирования, а также устанавливает права и обязанности детей, посещающих школьный лагерь.

1.5. Школьный лагерь создается для обучающихся в образовательной организации в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно.

1.6. Предметом деятельности школьного лагеря являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление обучающихся, в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ.

1.7. Дети направляются в школьный лагерь при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания ребенка в школьном лагере.

1.8. Пребывание детей в школьном лагере регулируется законодательством Российской Федерации и договором об организации отдыха и оздоровления ребенка, заключенным с родителями (законными представителями) детей.

1.9. Школьный лагерь осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заинтересованными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в рамках их компетенции, а также с общественными организациями и объединениями.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО ЛАГЕРЯ

2.1. К основным целям работы школьного лагеря относится:

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

2.1.2. социализация детей, развитие коммуникативных и лидерских качеств детей, формирование у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры детей, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;

2.1.3. организация размещения детей в школьном лагере и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации;

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

2.2. Основными задачами школьного лагеря являются:

2.2.1. осуществление культурно-досуговой, краеведческой, экскурсионной деятельности, обеспечивающих рациональное использование свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;

2.2.2. осуществление деятельности, направленной на:

- развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей;

- развитие физической культуры и спорта детей, в том числе на физическое развитие и укрепление здоровья детей;

2.2.3. осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

2.2.4. организация условий размещения детей, обеспечение их полноценным питанием и достаточным количеством питьевой воды;

2.2.5. обеспечение безопасных условий жизнедеятельности детей;

2.2.6. организация оказания медицинской помощи детям в период их пребывания в лагере, формирование навыков здорового образа жизни у детей;

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

2.3. Школьный лагерь вправе осуществлять иную деятельность, если такая деятельность соответствует целям его создания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО ЛАГЕРЯ

3.1. Школьный лагерь создается и прекращает свою работу на основании приказа директора общеобразовательной организации и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Общеобразовательная организация устанавливает наименование школьного лагеря при его создании и изменяет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Школьный лагерь приступает к работе в сроки, обозначенные в приказе, при наличии положительных санитарно-эпидемиологического заключения и акта приёмки лагеря межведомственной комиссией.

3.4. Деятельность детей в школьном лагере организуется как в разновозрастных, так и в разновозрастных объединениях детей (отряды, группы, команды), в зависимости от направленности (тематики) программ смен школьного лагеря, интересов детей, образовательных и воспитательных задач школьного лагеря.

3.5. Школьный лагерь с дневным пребыванием детей может быть организован на полный день с трехразовым питанием (завтрак, обед, полдник) или неполный день с двухразовым питанием (завтрак, обед).

3.6. Организация работы лагеря осуществляется в режиме пребывания детей с 08.30 до 14.30 часов с понедельника по пятницу (суббота, воскресенье - выходной).

3.7. Деятельность школьного лагеря, содержание, формы и методы работы с детьми определяются программой воспитательной работы для организации отдыха детей и их оздоровления муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова – на – Дону «Школа № 115» (далее – программой воспитательной работы).

3.8. Программы воспитательной работы формируются в зависимости от тематики смен, интересов детей, воспитательных задач школьного лагеря и утверждаются директором общеобразовательной организации.

3.9. Прием детей в школьный лагерь осуществляется до начала и в период его работы (при наличии свободных мест).

3.9.1. Для зачисления в лагерь родители (законные представители) ребенка представляют:

- заявление о приеме (Приложение №1);
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка ограничений по состоянию здоровья;
- копию свидетельства о рождении ребенка.

3.9.2. При подаче заявления родитель (законный представитель) для ознакомления представляет документ, подтверждающий личность заявителя.

3.9.3. На основании поступивших документов между образовательной организацией и родителем (законным представителем) подписывается договор об организации отдыха и оздоровления ребенка.

3.10. Зачисление ребенка в школьный лагерь оформляется приказом директора школы.

3.11. Условия пребывания детей в школьном лагере, размещения, устройства, содержания и организации работы школьного лагеря обеспечиваются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, требованиями противопожарной и антитеррористической безопасности.

3.12. В школьном лагере обеспечивается доступ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур школьного лагеря и предоставляемым услугам, в том числе создаются специальные условия для получения указанными лицами образования по реализуемым в школьном лагере образовательным программам.

3.13. Оказание медицинской помощи детям в школьном лагере осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

3.13. Питание детей обеспечивается в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЬНОГО ЛАГЕРЯ

4.1. Организацию деятельности школьного лагеря, контроль и общее руководство осуществляет директор общеобразовательной организации.

4.2. Штатное расписание, функциональные обязанности сотрудников лагеря, инструкции по охране труда утверждаются директором образовательного учреждения:

4.2.1. Функциональные обязанности начальника летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей – приложение №1;

4.2.2. Функциональные обязанности воспитателя летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием – приложение № 2.

4.3. Начальник школьного лагеря назначается и освобождается от должности приказом директора общеобразовательной организации на срок необходимый для подготовки и работы лагеря (смены), а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

4.4. В отсутствие начальника школьного лагеря или в случае невозможности исполнения им своих функциональных обязанностей, обязанности начальника школьного лагеря исполняет назначенное приказом директора школы лицо из числа работников школьного лагеря.

4.5. Начальник школьного лагеря:

4.5.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью смены лагеря;

4.5.2. Действует от имени лагеря, представляет его во всех учреждениях и организациях;

4.5.3. Распоряжается имуществом лагеря в пределах прав, предоставленных ему уставом;

4.5.4. Несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за деятельность лагеря, включая невыполнение функций, определенных настоящим Положением, нарушение прав, свобод детей и работников лагеря; соответствие форм, методов и средств организации воспитательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;

4.5.5. Планирует, организует и контролирует деятельность лагеря, отвечает за качество и эффективность его работы;

4.5.6. Несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей и работников во время нахождения в лагере, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

4.5.7. Обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) и детям полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в лагере и о предоставляемых детям услугах; к детям должно проявляться уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждений.

4.6. К работе в школьном лагере допускаются лица:

4.6.1. Не имеющие ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации;

4.6.2. Прошедшие:

- предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, внеочередной медицинский осмотр по направлению работодателя;

- обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже 1 раза в 5 лет);

- профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года);

- вакцинацию;

4.6.3. Имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках,

перенесенных инфекционных заболеваний, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

4.7. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты (для государственных и муниципальных общеобразовательных организаций).

4.8. При приеме на работу в школьный лагерь работники обязаны:

4.8.1. Пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми;

4.8.2. Ознакомиться с настоящим Положением о школьном лагере, нормативными актами в сфере отдыха детей и их оздоровления, правилами внутреннего распорядка для своей должностной инструкцией.

4.11. Права и обязанности работников определяются функциональными обязанностями, правилами внутреннего распорядка сотрудников школьного лагеря МАОУ «Школа № 115», осуществляющего организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием детей.

4.12. Начальник и работники школьного лагеря несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за пребывание детей в школьном лагере, их жизнь и здоровье.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕТЕЙ, ПОСЕЩАЮЩИХ ШКОЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ

5.1. Отдыхающие в школьном лагере дети имеют право:

5.1.1. на безопасные условия пребывания;

5.1.2. отдых;

5.1.3. на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;

5.1.4. реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря;

5.1.5. на участие в самоуправлении отряда;

5.1.6. оздоровительные процедуры;

5.1.7. достоверную информацию о деятельности лагеря;

5.1.8. на временное прекращение посещения школьного лагеря по болезни;

5.1.9. защиту своих прав.

5.2. Отдыхающие в школьном лагере дети обязаны:

5.2.1. выполнять требования настоящего Положения о школьном лагере, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;

5.2.2. соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;

5.2.3. находиться в своем отряде в течение времени пребывания в лагере;

5.2.4. незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;

5.2.5. поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;

5.2.6. бережно относиться к имуществу школы и лагеря.

6. ПРИМЕНЕНИЕ МЕР ПОощРЕНИЯ И ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ К СОТРУДНИКАМ И ВОСПИТАННИКАМ ШКОЛЬНОГО ЛАГЕРЯ:

6.1. Меры поощрения:

6.1.1. Работники лагеря, добросовестно исполняющие трудовые обязанности, могут быть представлены к поощрению руководителем учреждения.

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

- благодарность;
- грамота.

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

6.2. Применение дисциплинарных взысканий.

6.2.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

6.2.2. Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

6.2.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация лагеря может применить следующие меры взыскания:

- замечание;
- выговор.

6.2.4. Для применения взыскания, от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок.

В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.

6.2.5. В случаях грубого нарушения ребенком правил техники безопасности, настоящих правил ребенок может быть отчислен из лагеря.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ИМУЩЕСТВО ШКОЛЬНОГО ЛАГЕРЯ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности школьного лагеря осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.2. Директор школы, начальник лагеря и бухгалтер контролируют правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание смены лагеря и после ее закрытия подводит итоги финансовой деятельности смены лагеря.

7.3. За школьным лагерем в целях обеспечения его деятельности закрепляются территория, помещения, оборудование, инвентарь и иное имущество потребительского назначения. При необходимости школьный лагерь может использовать объекты социальной, образовательной, спортивной инфраструктуры как мобильного, так и стационарного действия, необходимые для осуществления целей деятельности школьного лагеря.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение о лагере, организованном образовательной организацией МАОУ «Школа № 115», осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием детей является локальным нормативным актом, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору

(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного (-ой) по адресу:
почтовый индекс _____, город _____,
ул. (пр., пер.) _____,
дом _____, корпус _____, кв. _____,
контактный телефон _____,
адрес электронной почты (при наличии) _____.
Паспортные данные:
Серия _____ № _____
Кем выдан _____
Дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
_____ обучающегося _____ класса,

(фамилия, имя, год рождения),

в лагерь с дневным пребыванием (в профильную смену) с _____ 202_____ по _____ 202_____.
(нужное подчеркнуть)

За предоставленную информацию несу ответственность.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха обучающихся в каникулярное время».

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок «v»):

– в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

– в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи заявления и пакета документов;

– в виде электронного документа посредством Портала госуслуг (в случае подачи заявления и пакета документов через Портал госуслуг);

– в виде электронного документа посредством электронной почты.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 2025 г.
(дата подачи заявления)

Документы принял:

(подпись, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 2025 г.
(дата приема документов)

(Ф.И.О. заявителя)

" _____ " _____ 2025 г.

(подпись)