

ПРИНЯТО

на заседании

педагогического совета

Протокол от 23.05.25 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Л.В. Пилипака

Приказ от 23.05.2025 г. № 92



ПОЛОЖЕНИЕ

**пришкольного лагеря «Радуга» с дневным пребыванием детей
на базе ГБОУ «КОММУНАРОВСКАЯ ШКОЛА СТАРОБЕШЕВСКОГО М.О.»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием) (далее - Положение), регулирует деятельность лагерей, созданных в качестве структурных подразделений образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием)
- 1.2. Лагерь с дневным пребыванием детей открывается на основании приказа по учреждению.
- 1.3 Лагерь с дневным пребыванием детей создается для детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 15 лет включительно, обучающихся в образовательных организациях (далее - дети).
- 1.4. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей) детей. С родителем заключается договор на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления ребенка.
- 1.5. Содержание, формы и методы работы лагеря труда и отдыха определяются его педагогическим коллективом исходя из принципов гуманности, демократизма, поощрения инициативы и самостоятельности учащихся, учета индивидуальных и возрастных особенностей детей.
- 1.6. Деятельность лагеря регламентируется Уставом школы, Правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.
- 1.7. 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.
- 1.8. Комплектование лагеря осуществляется по количеству, рекомендуемому 20 воспитанников.
- 1.9. Комплектование лагеря осуществляется по мере подачи заявления родителей (законных представителей) детей.
- 1.10. Лагерь функционирует в летний период (май – июнь) согласно распорядительного документа Учредителя.

2. Организация деятельности лагеря

- 2.1. Школьный лагерь открывается приказом директора на основании акта приемки лагеря.
- 2.2. Целями деятельности лагеря являются:
 - а) выявление и развитие творческого потенциала детей, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;
 - б) 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;

в) организация размещения, проживания (при круглосуточном пребывании) детей в школьном лагере и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации;

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

2.3. Лагерь работает в режиме *пятидневной рабочей недели*.

2.4. Администрация школы в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, программой образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период.

2.5. На период функционирования лагеря назначается начальник лагеря, деятельность которого определяется должностными инструкциями.

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

2.7. Организация питания детей и подростков в лагере возлагается на образовательное учреждение на базе, которого он организован.

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

2.9. Условия размещения, устройства, содержания и организации работы школьного лагеря должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, требованиям противопожарной и антитеррористической безопасности.

3. Кадровое обеспечение

3.1. Приказом по учреждению назначаются начальник лагеря, воспитатели, руководитель спортивно-оздоровительной работы из числа педагогических работников.

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

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

3.4. Штат сотрудников и списочный состав сотрудников лагеря утверждается образовательным учреждением, на базе которого он организован.

3.5. 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.

3.6. Выплата заработной платы педагогическим и иным работникам производится согласно их основной должности в школе по действующей тарификации согласно действующего штатного расписания работников лагеря.

4. Права и обязанности детей, посещающих школьный лагерь

4.1. Дети имеют право:

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

4.2. Дети 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.

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 под личную подпись инструктируемых.
- 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 начальника лагеря.
- 5.4. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника лагеря. Запрещается перевозка детей на грузовых машинах.
- 5.5. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций директора образовательного учреждения.
- 5.6. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

6. Финансовое обеспечение

- 6.1. Лагерь содержится за счет средств республиканского бюджета. Для содержания лагеря могут быть привлечены дополнительные источники финансирования.

7. Ответственность

- 7.1. Образовательное учреждение несёт 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 республиканского бюджета;
 - за своевременное представление финансового отчета.
- 7.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством.

8. Заключительные положения.

- 8.1. Положение принимается Советом Образовательного учреждения и утверждается руководителем учреждения
- 8.2. В Положение могут вноситься отдельные дополнения и (или) изменения, которые также принимаются Советом Образовательного учреждения и утверждаются руководителем учреждения.
- 8.3. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.
- 8.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения соответствующим Приказом.
- 8.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового Положения.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 3 (три)

листов.

Должность директор

Подпись [подпись] (С.В. Пилипака)

