

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Брянковская средняя школа №5»**

**Принято**  
на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «Брянковская СШ №5»  
Протокол № 5  
от «05» мая 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей**

**1. Общие положения**

1.1. Пришкольный оздоровительный летний лагерь с дневным пребыванием (далее ЛДПД) и летний трудовой отряд (далее ЛТО) открываются на основании приказа директора БСШ №5 и комплектуется из числа обучающихся образовательного учреждения. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).

1.2. Содержание, формы и методы работы ЛДПД и ЛТО определяются его педагогическим коллективом исходя из принципов гуманности, демократизма, поощрения инициативы и самостоятельности учащихся, учета индивидуальных и возрастных особенностей детей.

1.3. Деятельность лагеря регламентируется Уставом учреждения, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

1.4. В ЛДПД и ЛТО должны быть созданы необходимые условия для питания, медицинского обслуживания, обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, развития разнообразных творческих способностей детей и подростков.

1.5. Комплектование ЛДПД и ЛТО осуществляется по количеству, рекомендуемому управлением образования.

1.6. При комплектовании ЛДПД и ЛТО первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории малообеспеченных, многодетных семей, детей находящихся в трудной жизненной ситуации, детей "группы риска", состоящих на внутришкольном учете, детей-инвалидов, детей-сирот или находящихся под опекой.

1.8. ЛДПД и ЛТО функционируют в период каникул в июне в течение 21 дня. (согласно дислокации, утвержденной приказом управления образования).

**2. Организация деятельности лагеря**

2.1 ЛДПД и ЛТО открывается приказом директора БСШ №5 на основании акта приемки лагеря надзорными органами.

2.2. В ЛДПД и ЛТО создаются условия для осуществления спортивно-оздоровительной работы, трудового воспитания, развития творческих способностей детей.

2.3. ЛДПД и ЛТО работают в режиме пятидневной рабочей недели с выходными днями (суббота, воскресенье). Учащиеся, посещающие ЛДПД и ЛТО, находятся в нём 6 часов (с 8-30 до 14-30 часов) при организованном 3-х разовом питании (завтрак, обед, полдник).

2.4. Администрация БСШ №5 в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, летней образовательно-оздоровительной программой образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период.

2.5. На период функционирования ЛДПД и ЛТО назначаются воспитатели лагеря, деятельность которых определяется их 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 ЛДПД и ЛТО возлагается на БСШ №5, на базе которой они организованы.

2.8. Питание детей и подростков производится по десятидневному меню, составленному с учетом норм потребления, сезонности, продолжительности нахождения детей и подростков в ЛДПД и ЛТО.

2.9. Медицинское обеспечение детей и подростков осуществляется медицинской сестрой участковой больницы.

2.10. Условия размещения, устройства, содержания и организации работы ЛДПД и ЛТО должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим нормативам, требованиям противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

### **3. Кадровое обеспечение**

3.1. Приказом по БСШ №5 назначаются воспитатели из числа педагогических работников.

3.2. Воспитатели осуществляют воспитательную деятельность по плану ЛДПД и ЛТО, проводят мероприятия, следят за соблюдением социальной дистанции, режима дня, правил личной гигиены, фиксируют ежедневно показания утренних фильтров в журнал термометрии, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности, проводят инструктажи по безопасности с фиксацией в журнале.

3.3. Воспитатель руководит деятельностью ЛДПД и ЛТО, оформляет необходимую документацию, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию, организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно – просветительскими и спортивными учреждениями.

3.3.1. Перечень необходимых документов на ЛДПД и ЛТО

1. Санитарно-эпидемиологическое заключение на БСШ №5, на базе которого организовано оздоровительное учреждение.
2. Копия приказа об организации режима работы ЛДПД и ЛТО в период летних каникул, организуемых на базе БСШ №5.
3. Копия документа (приказ, распоряжение или др. документ) об организации оздоровления детей и подростков от РУО.
4. Пояснительная записка о планируемом количестве детей, которые будут оздоравливаться, количестве и продолжительности работы, режиме работы учреждения с дневным пребыванием, схема помещений, где планируется организация питания, пребывания детей (игровая комнаты, помещения для занятий кружков, столовой, раздевалки, туалеты).
5. Режим дня для детей.
6. Свидетельство о госрегистрации БСШ №5 (школы, на базе которой организован лагерь).
7. Штатное расписание и списочный состав сотрудников, утвержденное печатью учреждения. Личные медицинские книжки (с данными о происхождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививок, гигиенического обучения).
8. Список сотрудников пищеблока. Личные медицинские книжки работников с данными о происхождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививок, сведения о вакцинации медицинских работников против ВГВ, сотрудников пищеблока – против дизентерии и ВГА, с соблюдением на носительство кишечных инфекций, гигиенического обучения.
9. Списки поставщиков пищевых продуктов, бутилированной (расфасованной в емкости) питьевой воды, сертификаты, подтверждающие их безопасность.
10. Договора: на вывоз ТБО, опасных отходов; на проведение дератизации, дезинфекции, дезинсекции; документ, удостоверяющий эффективность обработки.
11. Утвержденный план действий на случай аварийных ситуаций и других нарушений санитарных правил, которые могут создать угрозу здоровью детей.
12. Программа производственного контроля.

13. Журналы по ОТ и ТБ
  14. Журналы, в соответствии с программой производственного контроля.
  15. Журнал учета посещаемости
  16. Журнал отрядных дел.
- 3.4. Штатное расписание ЛДПД и ЛТО утверждается БСШ №5, на базе которого он организован.
- 3.5. Прием педагогических и иных работников для работы в ЛДПД и ЛТО осуществляется образовательным учреждением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 3.6. Для работы в ЛДПД и ЛТО 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.

#### **4. Права и обязанности учащихся, посещающих ЛДПД и ЛТО**

##### 4.1. Учащиеся имеют право:

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

##### 4.2. Учащиеся 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.

4.3. Учащийся будет отчислен из лагеря за 2 неуважительных пропуска. На освободившееся место будет зачислен учащийся из резерва.

#### **5. Охрана жизни и здоровья детей**

5.1. Воспитатели ЛДПД и ЛТО и персонал несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере.

5.2. Заместитель директора БСШ №5 по АХЧ проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а воспитатели — для детей.

5.3. Работники ЛДПД и ЛТО и учащиеся обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы. Не допускается уход учащегося с территории ЛДПД и ЛТО без разрешения руководителя его трудового объединения.

5.4. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на воспитателя. Запрещается перевозка детей на грузовых машинах.

5.5. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций директора образовательного учреждения.

5.6. В ЛДПД и ЛТО действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

5.7. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия, утвержденная директором школы на время работы лагеря.

#### **6. Финансовое обеспечение**

6.1. Финансовое обеспечение деятельности школьного лагеря осуществляется в установленном законодательством РФ порядке.

6.2. Лагерь организуется за счет средств муниципального бюджета.

#### **7. Ответственность**

7.1. Образовательное учреждение, на базе которого организован лагерь, несет 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 местного бюджетов;
- за своевременное представление финансового отчета.

7.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством.