



**Положение
о лагере с дневным пребыванием детей,
осуществляющем организацию отдыха и
оздоровления учащихся в каникулярное время,
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Основная общеобразовательная школа № 5» города Гусь-Хрустальный**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию лагеря дневного пребывания (далее ЛДП) на базе МБОУ «ООШ №5» г. Гусь-Хрустальный.

1.2. Лагерь создается в период каникул на базе МБОУ «ООШ № 5» для детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет (включительно), получающих образование во всех формах обучения в МБОУ «ООШ №5» и других образовательных организациях муниципального образования город Гусь-Хрустальный.

1.3. Деятельность ЛДП осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 (далее - Правила противопожарного режима), постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 года № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)» (далее - постановление Правительства РФ от 25 марта 2015 года № 272), Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19 апреля 2010 года № 25 (далее - СанПиН 2.4.4.2599-10), приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (далее - приказ Минздравсоцразвития от 12 апреля 2011 года № 302н), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 года № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», Уставом МБОУ «ООШ №5».

1.4. ЛДП 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. Основные цели и задачи ЛДП

Цели работы ЛДП:

- 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 детей в ЛДП 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.

Задачи ЛДП:

- Воспитание ценностного отношения к природе, окружающей среде (экологическое направление).
- Формирование ценностного отношения к здоровью и здоровому образу жизни, организация физически активного отдыха (спортивно-оздоровительное направление).
- Создание условий для уважительного отношения к предкам, старшему поколению, народным традициям и культуре, истории своей родины (духовно-нравственное направление).
- Воспитание трудолюбия, творческого отношения к учению, труду, жизни; формирование сплоченности, чувства коллективизма, правовое воспитание учащихся (социальное направление).
- Воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях (общекультурное направление).

3. Организация деятельности Лагеря

3.1. ЛДП функционирует в период каникул.

3.2. Открытие лагеря осуществляется приказом директора МБОУ «ООШ № 5», изданным на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный.

3.3. Приемка Лагеря осуществляется межведомственной комиссией по приёмке оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе муниципальных общеобразовательных организаций города Гусь-Хрустальный.

3.4. До приемки и в течение всего периода деятельности ЛДП должен соответствовать требованиям постановления Правительства РФ от 25 марта 2015 года № 272, СанПиН 2.4.4.2599-10, Правилам противопожарного режима. В ЛДП должен быть обеспечен доступ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам социальной, инженерной инфраструктур ЛДП и предоставляемым услугам.

3.5. Продолжительность смены Лагеря определяется требованиями СанПиН 2.4.4.2599-10. Перерыв между сменами для проведения генеральной уборки и санитарной обработки здания школы (гимназии) составляет не менее 2 дней.

3.6. Режим работы ЛДП (за исключением выходных и праздничных дней): с 8.30 до 14.30 часов с организацией двухразового питания.

3.7. Питание детей организуется в столовой МБОУ «ООШ №5» в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.4.2599-10.

3.8. Деятельность детей во время проведения смены ЛДП осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах (отрядах) с учетом возраста, интересов детей. Наполняемость отрядов составляет не более 25 человек для обучающихся 1-4 классов, для обучающихся

старшего возраста - не более 30 человек.

3.9. Лагерь может иметь в целом профильный характер либо в нем могут организовываться профильные смены, отряды (спортивно-оздоровительные, оборонно-спортивные, туристические, эколого-биологические, технические, краеведческие, иные объединения).

3.10. Медицинское обслуживание детей осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

3.11. В целях организации деятельности ЛДП начальник ЛДП ежегодно осуществляет подготовительную работу:

3.11.1. Не позднее 90 дней до начала работы ЛДП, в целях получения санитарно-эпидемиологического заключения, удостоверяющего соответствие или несоответствие санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности ЛДП, а также используемых территорий, зданий, помещений, оборудования, организует работу по заключению договора с экспертной организацией на проведение экспертной оценки МБОУ «ООШ №5» (далее - санитарно-эпидемиологическое заключение);

3.11.2. Не позднее 60 дней до начала работы ЛДП, направляет руководителю ТО ТУ Роспотребнадзор в Гусь-Хрустальном городе и районе заявление о выдаче санитарно-эпидемиологического заключения с приложением положительной экспертной оценки, выданной экспертной организацией;

3.11.3. Не позднее, чем за 30 дней до начала работы ЛДП, обеспечивает своевременное предоставление в ТО ТУ Роспотребнадзор в Гусь-Хрустальном городе и районе следующих документов:

- санитарно-эпидемиологическое заключение;
- копия приказа об организации работы ЛДП, с указанием сроков работы каждой смены;
- утвержденное штатное расписание и списочный состав сотрудников;
- личные медицинские книжки сотрудников согласно списочному составу (с данными о прохождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививках, гигиенического обучения);
- примерное меню;
- режим дня;
- списки поставщиков пищевых продуктов;
- программа производственного контроля качества и безопасности блюд, утвержденная директором школы (гимназии), на базе которой создан ЛДП.

4. Кадровое обеспечение

4.1. Приказом директора школы» МБОУ «ООШ №5» назначаются начальник ЛДП и остальные работники ЛДП.

4.2. Начальник ЛДП:

4.2.1. Организует деятельность ЛДП, отвечает за качество и эффективность его работы, осуществляет связь с культурно - просветительными и спортивными учреждениями города и области;

4.2.2. Не позднее, чем за 30 дней до начала работы ЛДП обеспечивает информирование населения о предоставлении муниципальной услуги, процедуре ее предоставления, в том числе посредством размещения информации на официальном Интернет-сайте МБОУ «ООШ № 5», предоставление родителям (законным представителям) и детям полной и своевременной информации об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в ЛДП и о предоставляемых детям услугах;

4.2.3. Проводит для сотрудников инструктаж по технике безопасности, по охране

труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни детей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми.

4.3. Работники ЛДП (воспитатели, инструктор по физической культуре) осуществляют воспитательную деятельность по плану работы ЛДП, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

4.4. К педагогической деятельности в ЛДП допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

4.5. К педагогической деятельности в ЛДП не допускаются лица, имеющие ограничения, установленные статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. К работе в ЛДП допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинский осмотр (обследование) в порядке, установленном требованиями СанПиН 2.4.4.2599-10, а также прошедшие обязательные предварительные медицинские осмотры и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Минздравсоцразвития от 12 апреля 2011 года № 302н.

4.7. Работники ЛДП должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

4.8. При приеме на работу каждый работник ЛДП должен представить медицинское заключение (справку) о возможности работы в ЛДП, документ об образовании и при необходимости о прохождении соответствующих курсов (семинаров) по должности, которую он желает занять; ознакомиться с Положением о ЛДП, условиями труда, должностными обязанностями.

5. Порядок зачисления детей в ЛДП

5.1. На основании поступивших в МБОУ «ООШ №5» от родителей (законных представителей) заявлений и поданных документов:

- между МБОУ «ООШ №5» и родителем (законным представителем) ребенка (далее - заявитель) заключается договор на оказание услуги отдыха ребенка в период каникул в ЛДП на базе МБОУ «ООШ №5» в соответствии с формой договора, являющейся приложением к настоящему Положению (далее - договор на оказание услуги отдыха ребенка);
- формируются списки детей, зачисленных в ЛДП, утверждаемые приказом директора МБОУ «ООШ №5».

5.2. Первоочередным правом на получение путевки в ЛДП имеют дети, относящиеся к следующим категориям:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды;
- дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
- дети, проживающие в малоимущих семьях;
- дети состоящие на всех видах профилактического учета, а также с отклонениями в поведении;
- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

5.3. Стоимость путевки в ЛДП устанавливается нормативным правовым актом администрации города Гусь-Хрустальный.

6. Права и обязанности детей, посещающих Лагерь, и их родителей (законных представителей)

6.1. Дети, посещающие ЛДП, имеют право на:

- временное прекращение посещения ЛДП по болезни;
- ввободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;

6.2. Дети, посещающие ЛДП, обязаны:

- выполнять требования данного Положения, других локальных нормативных актов МБОУ «ООШ №5» и документов, регламентирующих деятельность ЛДП;
- бережно относиться к используемому имуществу;
- выполнять законные требования административного персонала и работников ЛДП.

6.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) детей, посещающих ЛДП, предусмотрены договором на оказание услуги отдыха ребенка.

7. Охрана жизни и здоровья детей

7.1. Воспитатели ЛДП проводят с детьми инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, безопасности на водных объектах, под личную подпись инструктируемых.

7.2. Работники ЛДП и дети, посещающие ЛДП, обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка ЛДП, режим дня, план работы. Не допускается уход ребенка с территории ЛДП без разрешения воспитателя или начальника ЛДП.

7.3. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника ЛДП.

7.4. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций, утвержденных начальником ЛДП.

7.5. В ЛДП должен быть план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

7.6. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания ответственность несет бракеражная комиссия, состав которой утверждается приказом директора МБОУ «ООШ №5» на время работы ЛДП.

8. Ответственность

8.1. Администрация и персонал ЛДП несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

8.2. Администрация и педагогический состав ЛДП несут ответственность за жизнь и здоровье детей.

8.3. Начальник ЛДП несёт ответственность за:

- действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, посещающих ЛДП, или иное нарушение их прав;
- своевременное представление соответствующих отчетов.

984. Порядок привлечения к ответственности устанавливается законодательством Российской Федерации.

9. Финансовое обеспечение

9.1. Финансовое обеспечение деятельности ЛДП осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

ДОГОВОР

об оказании услуг по организации отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время в лагере дневного пребывания «Улыбка» на базе МБОУ «ООШ № 5»

г. Гусь-Хрустальный _____ 20__
г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 5», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице исполняющего директора, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, паспорт серия _____ номер _____ выдан _____, именуемый в дальнейшем «Родитель», действующий как законный представитель несовершеннолетнего _____

_____ (далее – ребенок), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является организация отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время в лагере дневного пребывания «Улыбка» на базе МБОУ «ООШ № 5», расположенного по адресу г. Гусь-Хрустальный, ул. Прудинская, д. 9

1.2. Исполнитель организует отдых в соответствии с Положением о лагере дневного пребывания для детей и подростков в каникулярное время на базе МБОУ «ООШ № 5».

1.3. Организация отдыха включает в себя:

- организацию двухразового питания;
- обеспечение отдыха и развлечений;
- физкультурно-оздоровительную работу;
- экскурсионные мероприятия;
- работа, направленная на развитие творческих способностей ребенка.
- в случае необходимости оказание ребенку первой медицинской помощи;

1.4. Период оказания услуги с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1.5. Исполнитель оказывает услуги по организации отдыха за счет средств субсидии из бюджета Владимирской области, средств бюджета города Гусь-Хрустального, средств Родителя (в размере 20 %).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать услуги по организации отдыха ребенка, согласно п. 1.3. Договора в период, указанный в п. 1.4. Договора.

2.1.2. Обеспечить безопасность жизни и здоровья ребенка во время нахождения в лагере, соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил и требований.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Требовать от Родителя (законного представителя) выполнения обязанности по оплате услуг, оплаты части стоимости услуги по организации двухразового питания детей в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.2.2. Не принимать ребенка в лагерь в случае отсутствия документов, подтверждающих внесение платы за оказываемые услуги в рамках настоящего договора.

2.3. Родитель обязуется:

2.3.1. Информировать Исполнителя о возможных ограничениях, связанных со здоровьем ребенка в день приема ребенка в лагерь.

2.3.2. Обеспечить соблюдение ребенком установленного Исполнителем времени прибытия и убытия из лагеря.

2.3.3. Незамедлительно письменно сообщать Исполнителю о невозможности посещения и причинах непосещения лагеря ребенком.

2.3.4. Произвести оплату за пребывание ребенка в лагере, не позднее, чем 5 (пять) рабочих дней до начала смены.

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. на ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию отдыха детей в лагере дневного пребывания, в том числе локальными актами лагеря.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

Размер платы за оказываемые услуги по настоящему Договору определяется

_____ и составляет _____ рублей
(_____ рублей) за _____ дней
лагерной смены.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае нарушения обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств неопределимой силы, возникших после заключения данного договора в результате обстоятельств, чрезвычайного характера, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по настоящему договору.

5.2. Сторона обязана предупредить письменно другую сторону о намерении расторгнуть настоящий договор за 5 календарных дней до момента его фактического расторжения.

6. РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

6.2. При не достижении соглашения по спорным вопросам в ходе переговоров, они разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

8. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Родитель _____

(Ф.И.О. родителей, законных представителей)

паспорт _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

(Ф.И.О.) ребенка

домашний адрес _____

_____ / _____

« _____ » _____ 20__ г.

Исполнитель

Муниципальное бюджетное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 5»
тел/факс 8 (49241) 2-27-72,

Директор Овсова Татьяна Николаевна

Реквизиты получателя платежа:

р/с получателя 40701810400081000035

БИК 041708001

ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР ГОРОД
ВЛАДИМИР

Директор

_____ / Т.Н. Овсова

« _____ » _____ 20__ г.