

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №32»**

ПРИКАЗ

№ 27/1

от 08.02.2023 г.

**«Об утверждении Положения
об организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время в
оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, расположенного на
базе муниципального автономного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа № 32"»**

В связи с организацией лагеря с дневным пребыванием детей на базе
Средней школы №32 приказываю:

1. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ об организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, расположенного на базе муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 32".

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы № 32



М.А. Гоголева.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, расположенного на базе муниципального автономного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа № 32"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия проведения смен лагеря с дневным пребыванием обучающихся и воспитанников в период школьных каникул в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 32» (далее - «Школа»).

1.2. Под сменой оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее - Лагерь) в настоящем Положении понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности и занятости в период каникул с обучающимися Школы с пребыванием их в дневное время и обязательной организацией питания.

1.3. Основной целью работы Лагеря является оздоровление, отдых, занятость и рациональное использование каникулярного времени у детей, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.

1.4. Лагерь функционирует на основании приказа по Школе в период школьных каникул.

1.5. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности смены лагеря;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников;
- качество реализуемых программ деятельности смены лагеря;
- соответствие форм, методов и средств при проведении смены возрасту, интересам и потребностям обучающихся и воспитанников;
- соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников лагеря.

1.6. Учет детей для обеспечения путевками в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей ведется образовательным учреждением.

1.7. В лагерь зачисляются обучающиеся в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно на основании заключенных договоров с родителями (законными представителями) и наличии путевки.

1.8. Количество детей, зачисляемых в Лагерь, определяется Приказом Органа местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа».

1.9. При комплектовании смены Лагеря первоочередным и внеочередным правом приема пользуются категории граждан, определенные действующим законодательством.

2. Примерный перечень документов, представляемых заявителем для постановки на учет в лагеря с дневным пребыванием детей

1. Основной перечень документов:

- 1) письменное заявление о постановке на учет и предоставления места в лагере с согласием на обработку персональных данных;
- 2) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
- 3) документ, удостоверяющий личность (оригинал и копия 2 и 3 страниц в развороте);
- 4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Каменск-Уральского городского округа или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Каменск-Уральского городского округа (оригинал и копия);
- 5) данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) на ребенка и на родителя (законного представителя);
- 6) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства - в случае подачи заявления опекуном (попечителем) (оригинал и копия);
- 7) договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью - в случае подачи заявления приемным родителем (оригинал и копия);
- 8) документ, подтверждающий полномочия руководителя, - в случае подачи заявления руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (оригинал и копия);
- 9) документ о заключении брака (о расторжении брака, смене фамилии) - в случае если фамилия родителя по документу, удостоверяющему личность, не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка (оригинал и копия);
- 10) доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, оформленная в соответствии с гражданским законодательством, - если заявление с документами предоставляет лицо, не являющееся родителем (законным представителем) ребенка (оригинал);

2. Перечень документов, представляемых заявителем при постановке на учет для получения путевки и подтверждающих право на:

1) внеочередное устройство:

- 1.1) в отношении детей судей - справка с места работы (службы) (оригинал);
- 1.2) в отношении детей прокуроров - справка с места работы (службы) (оригинал);
- 1.3) в отношении детей сотрудников Следственного комитета РФ - справка с места работы (службы) (оригинал);

2) первоочередное устройство:

- 2.1) в отношении детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом, - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, по форме, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (оригинал и копия);

- 2.2) в отношении ВИЧ-инфицированных детей - заключение учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения о наличии ВИЧ-инфекции (оригинал и копия);
- 2.3) в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства, договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, документ, подтверждающий полномочия руководителя;
- 2.4) в отношении детей военнослужащих; сотрудников полиции; сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (далее - сотрудники ОВД); сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники учреждений и органов) - документ с места работы (службы) или документ, выданный военным комиссариатом о прохождении службы (оригинал);
- 2.5) в отношении детей сотрудников полиции, сотрудников ОВД, сотрудников учреждений и органов, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, - свидетельство о смерти сотрудника полиции, органов внутренних дел (оригинал и копия); справка, подтверждающая, что сотрудник погиб (умер) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умер до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы (оригинал);
- 2.6) в отношении детей сотрудников полиции, сотрудников ОВД, сотрудников учреждений и органов, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, в ОВД, в учреждениях и органах, - свидетельство о смерти сотрудника полиции, органов внутренних дел (оригинал и копия); справка, подтверждающая, что сотрудник умер вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, ОВД, учреждениях и органах (оригинал);
- 2.7) в отношении детей граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, в ОВД, в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в ОВД, в учреждениях и органах, - приказ об увольнении гражданина Российской Федерации со службы в полиции, ОВД, учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, ОВД, учреждениях и органах (оригинал и копия); справка, подтверждающая факт получения сотрудником в связи с осуществлением его служебной деятельности телесных повреждений, исключаяющих для него возможность дальнейшего прохождения службы (оригинал);
- 2.8) в отношении детей граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в ОВД, в учреждениях и

органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, в ОВД, в учреждении и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в ОВД, в учреждениях и органах, - свидетельство о смерти гражданина Российской Федерации (оригинал и копия); справка, подтверждающая, что сотрудник умер в течение одного года после увольнения со службы в полиции, ОВД, учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, ОВД, учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, ОВД, учреждениях и органах (оригинал);

2.9) в отношении детей, находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, сотрудника ОВД, сотрудника учреждений и органов, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 2.5 - 2.8 пункта 2 настоящего пункта, - документы, указанные в подпунктах 2.5 - 2.8 пункта 2 настоящего пункта, соответствующие категории лиц, имеющих право на льготное получение путевок в оздоровительные организации; справка, подтверждающая факт нахождения детей, указанных в подпунктах 2.5 - 2.8 пункта 2 настоящего пункта, на иждивении сотрудника полиции, сотрудника органов внутренних дел, сотрудника учреждений и органов, гражданина Российской Федерации (оригинал);

2.10) в отношении детей военнослужащих граждан, уволенных с военной службы, - военный билет (оригинал и копия);

2.11) в отношении детей, в том числе находящихся (находившихся) на иждивении сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, - справки с места работы (службы), подтверждающие прохождение службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации и наличие специального звания полиции, и факт нахождения на иждивении сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации (оригинал);

2.12) в отношении детей, в том числе находящихся (находившихся) на иждивении граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, - справки, подтверждающие факт службы в войсках национальной гвардии с указанием даты увольнения и факт нахождения детей на иждивении граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации (оригинал и копия);

3) преимущественное устройство:

3.1) в отношении детей, состоящих на учете в территориальных комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, и в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел - справка из комиссии или подразделения по делам несовершеннолетних (оригинал).

3.2) в отношении детей лиц, принимающих (принимавших) участие специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики - документ,

подтверждающий участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, выданный по месту службы или военным комиссариатом.

3. Путевки в оздоровительные организации предоставляются полностью за счет средств бюджета (бесплатная для заявителя путевка) следующим категориям детей, проживающих на территории Каменск-Уральского городского округа:

- 1) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- 2) вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- 3) состоящим на учете в комиссиях и подразделениях по делам несовершеннолетних;
- 4) детям-инвалидам, ВИЧ-инфицированным детям;
- 5) детям из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- 6) проживающим в малоимущих семьях;
- 7) детям граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также детям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной и Луганской Народной Республики.

3. Организация и основы деятельности Лагеря

3.1. Лагерь открывается приказом директора Школы на основании акта о приемке готовности Лагеря.

3.2. Приемка лагеря осуществляется межведомственной комиссией, созданной начальником органа местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа».

3.3. Смена Лагеря проводится на базе Школы.

3.4. Требования к территории, зданиям и сооружениям, к пожарной безопасности, соответствующими нормативными актами Роспотребнадзора, Госпожнадзора. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования смены лагеря санитарным правилам открытие смены лагеря не допускается.

3.5. Продолжительность смены Лагеря и режим работы определяется приказом директора, в соответствии с санитарными нормами и правилами.

3.6. Деятельность детей во время проведения смены Лагеря осуществляется в разновозрастных и разновозрастных отрядах и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек для обучающихся.

3.7. Коллектив педагогов и обучающихся определяет программу деятельности и организацию самоуправления смены Лагеря. Во время проведения смены Лагеря по желанию возможно создание временного общественного объединения детей и взрослых (детской или молодежной организации).

3.8. При выборе формы и методов работы во время проведения смены Лагеря приоритетными являются оздоровительная и образовательная деятельность, направленная на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское

обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

3.9. Главным в содержании деятельности смены Лагеря является практическая отработка знаний, умений и навыков в определенном виде (видах) социального, художественного,

научно-технического и других видов творчества, реализация программ детских и молодежных общественных объединений, выполнение коллективных или индивидуальных творческих работ, дополняемые обязательной системой мер по формированию здорового образа жизни.

3.10. Питание детей в Лагере организуется в столовой Школы. Организация питания детей осуществляется организацией общественного питания, с которой Школа заключила соответствующий договор. Дети обеспечиваются двухразовым питанием (завтрак, обед) .

3.11. Проезд группы детей любой численности во время проведения экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий во время смены осуществления в сопровождении не менее двух педагогов с соблюдением требований к перевозкам обучающихся и воспитанников соответствующим видом транспорта. При проезде группы более 30 детей число сопровождающих педагогов на каждые 15 детей увеличивается на одного педагога.

3.12. Медицинское обеспечение детей и подростков осуществляется медицинским работником, закрепленным за Школой

4. Кадры, условия труда работников

4.1. Начальник Лагеря назначается приказом директора Школы на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления статистической, финансовой и бухгалтерской отчетности.

4.2. Подбор кадров для проведения смены Лагеря осуществляет директор Школы совместно с начальником Лагеря. Штатное расписание утверждается директором Школы в пределах выделенных бюджетных ассигнований, а также с учетом внебюджетных источников финансирования.

4.3. Начальник Лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря, издает приказы и распоряжения по смене лагеря, которые регистрируются в специальном журнале;
- разрабатывает и (после согласования с директором Школы) утверждает должностные обязанности работников лагеря, знакомит их с условиями труда;
- проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
- утверждает график выхода на работу работников смены лагеря;
- создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию их питания и Финансово-хозяйственную деятельность смены лагеря.

4.4. Воспитатели осуществляют воспитательную деятельность по плану Лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

4.5. Педагогические работники, под чьим присмотром находятся дети, несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья этих детей.

4.6. Порядок, условия привлечения педагогических и других работников для работы во проведения смены лагеря, а также оплата их труда устанавливаются на основании дополнительного соглашения к Трудовому договору.

4.7. Органом здравоохранения за Школой закрепляется медицинский персонал, который обеспечивает медицинское обслуживание детей и несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей.

4.8. В целях оказания методической помощи педагогическим работникам в организации работы с детьми, повышения их профессионального мастерства и творческого роста во время проведения смены лагеря может быть создан педагогический (методический) совет.

5. Права и обязанности обучающихся, посещающих Лагерь

5.1. Обучающиеся, посещающие Лагерь, имеют право:

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

5.2. Обучающиеся 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.

6. Порядок финансирования

6.1. Финансирование деятельности Лагеря осуществляется за счет средств местного бюджета и родительской платы в порядке и на условиях, определенных нормативными правовыми актами Свердловской области.

6.2. Другими источниками финансирования смены лагеря могут быть:

- внебюджетные средства;
- средства родителей (законных представителей);
- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.3. Порядок внесения платы за пребывание в лагере ребенка определяется договором, заключаемым между Школой и родителем (законным представителем) ребенка.

6.4. Директор Школы контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание детей в лагере и после его закрытия подводит итоги финансовой деятельности лагеря