

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «30» августа 2019 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ «УЛЫБКА»**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.07.1998 года № 124-ФЗ, приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 N 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами 2.4.4.2599-10, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19.04.2010 года № 25, Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием (далее –ЛДП), порядок и условия приема детей в ЛДП.

1.3. ЛДП создается в целях обеспечения условий для оздоровления, отдыха детей и рационального использования ими свободного времени, формирования общей культуры и навыков здорового образа жизни, социальной адаптации с учетом возрастных особенностей.

1.4. ЛДП обеспечивает реализацию программы работы с детьми, предусматривающих полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурно-досуговых мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр, занятий по интересам в кружках, секциях, творческих мастерских.

1.5. Контроль за деятельностью ЛДП осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

### **II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

2.1. Основанием для организации ЛДП является Приказ директора ОО.

2.2. ЛДП комплектуется из числа учащихся школы и будущих первоклассников, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Сроки проведения и количество смен определяются из возможностей ООи запросов родителей (законных представителей) учащихся.

2.3. Из детей, зачисленных в ЛДП, создаются отряды количеством не более 25 человек с учетом возраста.

2.4. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом ЛДП, основаны на принципах демократии и гуманности, с учетом интересов детей. В ЛДП создаются условия для обеспечения отдыха и развлечений, экскурсионной деятельности, спортивно-оздоровительной, духовно-нравственной, социальной, общеинтеллектуальной, общекультурной.

2.5. Профильные отряды могут быть следующих профилей: филологический, математический, краеведческий, туристический, художественный, музыкальный, спортивный, компьютерный, социальный, лингвистический.

2.6. Коллектив ЛДП и профильных отрядов самостоятельно определяют программу (план) работы, основные направления жизнедеятельности.

2.7. Требования к территории, зданиям и сооружениям ЛДП на базе ОУ, воздушно-тепловому режиму, естественному и искусственному освещению, санитарно-техническому оборудованию, оборудованию помещений, режиму дня, организации физического воспитания и оздоровительных мероприятий, организации питания, санитарному состоянию и содержанию ЛДП, прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиене персонала,

соблюдению санитарных правил, правилам приемки смены ЛДП определяются СанПином 2.4.4.2599-10.

2.8. Открытие ЛДП допускается только при наличии действующего санитарно-эпидемиологического заключения.

2.9. Приемка ЛДП осуществляется Комиссией с участием представителей территориальных органов Роспотребнадзора и государственного пожарного надзора, с последующим оформлением акта приемки в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

2.10. Приемка ЛДП осуществляется Комиссией не позднее, чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты его открытия на основании поданной руководителем ЛДП заявки. Заявка с указанием предполагаемой даты открытия ЛДП подается в Комиссию не позднее, чем за 30 календарных дней до упомянутой даты.

2.11. Продолжительность смены в ЛДП определяется длительностью периода отдыха детей и составляет в период весеннего, осеннего, зимнего отдыха не менее 5 календарных дней, в период летнего отдыха - не менее 15 календарных дней (включая общевыходные и праздничные дни).

2.12. Питание детей организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями в столовой ЛДП при ОУ.

2.13. Питание детей в ЛДП организуется в соответствии с согласованным территориальным органом Роспотребнадзора 10-дневным меню.

2.14. При режиме работы ЛДП в первой половине дня детям предоставляется двухразовое питание.

2.15. Контроль за качеством поступающих продуктов, сроком их реализации, условиями хранения, отбором и хранением суточных проб осуществляется ежедневно медицинским работником ЛДП или лицом, его замещающим, прошедшим курс гигиенического обучения.

2.16. Режим дня в ЛДП определяется начальником ЛДП в соответствии с требованиями СанПин 2.4.4.2599-10 и согласуется с руководителем ОУ.

2.17. Начальник ЛДП обязан немедленно информировать территориальный орган Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования в ЛДП.

### **III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИЕМА ДЕТЕЙ.**

3.1. В ЛДП принимаются дети в возрасте от 6 до 17 лет включительно.

3.2. Прием детей в ЛДП осуществляется на основании письменного заявления, поданного одним из родителей (законным представителем) ребенка на имя начальника ЛДП, медицинской справки, договора об организации отдыха и оздоровлении ребенка. Прием детей в ЛДП осуществляется в любой день и на любую продолжительность пребывания в течение всего периода работы ЛДП по выбору родителей (законных представителей) ребенка.

На основании заявлений, поступивших до открытия лагеря, формируются списки детей. При подаче родителями (законными представителями) заявления в течение периода работы ЛДП ребенок принимается со дня, следующего за днем подачи заявления.

### **IV. КАДРЫ, УСЛОВИЯ РАБОТНИКОВ.**

4.1. Заместитель директора по воспитательной работе утверждает структуру ЛДП и подбор кадров. Начальник и воспитатели назначаются из числа педагогических работников школы, прошедших гигиеническое обучение и имеющих медицинский допуск.

4.2. Начальник ЛДП:

- готовит документы к открытию лагеря (в соответствии с СанПиН 2.4.4.2599-10);
- готовит отчеты в отдел образования Администрации города Шадринска;
- обеспечивает общее руководство деятельностью ЛДП;
- составляет план работы ЛДП, используя возможности различных учреждений и организаций города;
- знакомит работников ЛДП с их должностными обязанностями, условиями труда, проводит с регистрацией в специальном журнале инструктаж персонала по технике безопасности, охране

труда, профилактике травматизма, предупреждению несчастных случаев с детьми, утверждает график работы персонала, отвечает за организацию учета детей и персонала;

- создает необходимые условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы;

- несет ответственность за организацию питания;

- издает приказы и распоряжения, которые регистрируются в специальном журнале;

#### **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

##### **ОХРАНА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ В ЛДП.**

5.1. Начальник ЛДП, воспитатели, персонал несут ответственность за полную безопасность и здоровье детей, находящихся в ЛДП.

5.2. Работники и дети обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка.

5.3. Помещения для ЛДП должны быть обеспечены противопожарными средствами, планами эвакуации.

5.4. Сотрудники ЛДП допускаются к работе после проведения инструктажа по охране труда и технике безопасности.