

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СТАРОЮГИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**
636715, Томская область, Каргасокский район, с.Староюгино, ул. Береговая, 72
Телефон/факс: (38 253) 33-144, E-mail: sugino@edo.kargasok.net



СОГЛАСОВАНО
Директор МКОУ «Староюгинская ООШ»
К.П.Медведева

«20» мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель лагеря МКОУ «Староюгинская ООШ»
Л.А.Суязова

«20» мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания оздоровительного лагеря дневного пребывания

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, принципы, порядок создания оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, порядок зачисления в него детей.

1.2. Основные цели и задачи организации работы оздоровительного лагеря дневного пребывания (далее ЛДП):

- создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени детей, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;
- создание максимально благоприятных условий для социальной адаптации детей с учётом возрастных особенностей;
- реализация оздоровительно-образовательных программ, направленных на развитие детей, полноценное питание, медицинское обслуживание;
- пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, игр, занятий по интересам в объединениях по интересам: кружках, секциях, клубах, творческих мастерских.

1.3. Контроль за деятельностью ЛДП осуществляет территориальная межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, руководитель учреждения, на базе которого создан ЛДП.

2. Порядок создания оздоровительного лагеря дневного пребывания

2.1. Оздоровительный лагерь дневного пребывания создаётся на базе муниципального казенного общеобразовательного учреждения – основная

общеобразовательная Староюгинская школа, расположенного по адресу: ул.береговая, 72.

ЛДП создаётся на основании приказа директора школы не позднее, чем за 20 дней до предполагаемой даты открытия ЛДП.

2.2. Требования к территории, зданиям и сооружениям учреждения, 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 учреждения, прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиены персонала, соблюдению санитарных правил, правилам приёмки смены ЛДП определяются соответствующими Санитарно – эпидемиологическими правилами СП 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период летних каникул».

2.3. Приёмка ЛДП осуществляется межведомственной комиссией. В состав комиссии входят представители Управления Роспотребнадзора, государственного пожарного надзора и других заинтересованных ведомств, с последующим оформлением акта приёмки в сроки, предусмотренные действующим законодательством. Приёмка ЛДП осуществляется комиссией не позднее, чем за 3 – 5 рабочих дней до предполагаемой даты открытия на основании поданной руководителем ЛДП заявки. Заявка подаётся не позднее, чем за 20 рабочих дней до предполагаемой даты открытия и должна содержать указание на предполагаемую дату открытия ЛДП.

2.4. Продолжительность смены ЛДП определяется соответствующими санитарно - эпидемиологическими правилами СП 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период летних каникул». Изменение продолжительности смены ЛДП допускается по согласованию с территориальным управлением Роспотребнадзора. Продолжительность смены ЛДП в период летних каникул составляет 21 рабочих дней. Стоимость содержания ребёнка и набора продуктов для двухразового питания в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей устанавливается Постановлением администрации «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей», Постановлением администрации города «Об установлении стоимости путёвки в оздоровительных лагерях дневного пребывания».

2.5. Питание детей организуется в школьной столовой в соответствии с требованиями Санитарно - эпидемиологических правил СП 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период летних каникул».

3. Порядок зачисления детей в оздоровительный лагерь дневного пребывания

3.1. Смена ЛДП проводится для детей в возрасте от 7 до 10 лет.

3.2. На зачисление в ЛДП первоочередное право имеют дети из семей, следующих категорий:

- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- дети из многодетных семей;
- дети, находящиеся под опекой (попечительством);
- дети, находящиеся в приёмных семьях.

Численность детей данной категории должна быть не более 30% от общей численности ЛДП.

3.3. Основанием для зачисления ребёнка в ЛДП является письменное заявление одного из родителей (законных представителей), поданное на имя начальника ЛДП не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала смены. На основании поступивших заявлений формируется список детей, зачисленных в ЛДП на смену, утверждённый приказом директора школы не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала смены.

3.4. Исключение ребёнка из ЛДП осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- за грубое и неоднократное нарушение правил поведения. В данном случае руководитель ЛДП выносит на педагогический совет ЛДП (при его наличии) вопрос об исключении ребёнка из ЛДП, с обязательным уведомлением родителей (законных представителей).

4. Кадры, условия труда работников.

4.1. Приказом директора школы назначается руководимтель ЛДП из числа работников учреждения. Начальник ЛДП назначается не позднее, чем за 20 дней до предполагаемой даты открытия ЛДП.

4.2 Штатное расписание ЛДП утверждается директором школы не позднее, чем за 20 дней до предполагаемой даты открытия ЛДП.

4.3. Начальник ЛДП:

- обеспечивает общее руководство деятельностью ЛДП;
- разрабатывает и утверждает должностные обязанности работников ЛДП не позднее, чем за 15 календарных дней до предполагаемой даты открытия ЛДП;
- не позднее, чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты открытия ЛДП знакомит работников с условиями труда, проводит инструктаж работников по технике безопасности с регистрацией в специальном журнале, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
- еженедельно составляет график выхода на работу персонала;
- осуществляет контроль за созданием безопасных условий для проведения образовательной и оздоровительной деятельности, занятости детей, их досуговой деятельности;
- обеспечивает контроль за качеством реализуемых программ деятельности ЛДП, соответствием форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям;
- несёт ответственность за организацию питания детей.

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

5. Ответственность

5.1. Администрация и персонал ЛДП в соответствии с законодательством РФ несут ответственность:

- за создание и обеспечение условий, не угрожающих жизни и здоровью детей;
- за качество реализуемых оздоровительных и образовательных программ;
- за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

5.2. Руководитель 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