

УТВЕРЖДАЮ:  
Н.Л. Чупрова  
директор МОУ «СОШ № 4  
им. Д.М. Перова»  
приказ от 30.08.2019 г. № 116-26-203

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о летнем лагере с дневным пребыванием детей на базе МОУ «СОШ №4 им. Д.М.Перова»

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Деятельность летнего лагеря с дневным пребыванием детей «Саянский Артек» на базе МОУ «СОШ № 4 им. Д.М. Перова» (далее-лагерь) осуществляется в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков города Саянска на 2020 - 2025 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа МО «город Саянск» от 10.09.2019 № 110-37-1043-19.
- Деятельность летнего лагеря «Саянский Артек» осуществляется в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, Уставом и локальными актами школы.
- 1.2. Предметом деятельности лагеря являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей, в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ.
- 1.3. Лагерь является структурным подразделением МОУ «СОШ №4 им. Д.М.Перова», открывается на основании приказа по учреждению и комплектуется из детей в возрасте от 6,6 до 17 лет на основании заявления родителей /законных представителей/.
- 1.4. В лагере строго соблюдаются санитарно-гигиенические требования, нормы и правила охраны труда, техники безопасности, правила пожарной безопасности. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования лагеря санитарным правилам открытие лагеря не допускается.
- 1.5. Открытие лагеря допускается только при наличии акта приемки лагеря с дневным пребыванием детей, подписанного членами городской межведомственной комиссии по организации и обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории городского округа муниципального образования «город Саянск».
- 1.6. Содержание работы лагеря строится по плану работы в соответствии с режимом работы.
- 1.7. Медицинское обеспечение ЛДП осуществляется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

## **2. Цели деятельности школьного лагеря:**

- 2.1. Выявление и развитие творческого потенциала детей, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой.
- 2.2. 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.
- 2.3. организация размещения детей в школьном лагере и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации;
- 2.4. создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, творческого труда детей.

## **3. Организация содержания деятельности.**

- 3.1. Прием детей в лагерь осуществляется на основании путевки в ЛДП и заявления родителей/ законных представителей с заключением двустороннего договора об оказании услуг.
- 3.2. При приеме ребенка в лагерь родители предоставляют необходимые документы: заявление, копию свидетельства о рождении, медицинские документы о состоянии здоровья ребенка.
- 3.3. В лагере организуются отряды наполняемостью не более 25 человек с учетом возрастных особенностей детей и устных пожеланий родителей.
- 3.4. Родители (законные представители) обязаны не позднее окончания работы лагеря лично забрать ребенка, оповестив об этом воспитателя; или по письменному разрешению родителей для детей школьного возраста.

## **4. Кадровое обеспечение.**

- 4.1. Штатное расписание работников лагеря утверждается директором школы.
- 4.2. Согласно штатному расписанию работников ЛДП приказом по учреждению назначаются начальник лагеря, воспитатели, работники пищеблока, техперсонал, медицинский работник.
- 4.3. Начальник лагеря руководит его деятельностью: организует подготовку помещений к работе в соответствии с требованиями, предъявляемые к организации отдыха детей; организует текущее и перспективное планирование деятельности; участвует в комплектовании лагеря воспитанниками, принимает меры по сохранности контингента отдыхающих; информирует родителей /законных представителей об условиях отдыха и оздоровления детей; несет ответственность за жизнь и здоровье детей, за выполнение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований. Ведет документацию, сдает отчеты в установленном порядке.
- 4.4. Работники лагеря выполняют свои обязанности согласно должностной инструкции, с которой ознакомлены под роспись.

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

5.1. Все работники лагеря перед началом работы проходят медицинский осмотр и санитарно – гигиеническое обучение.

5.2. Начальник лагеря проводит инструктаж для сотрудников по охране труда и по обеспечению безопасности детей; воспитатели - для детей, инструктируемых по соблюдению требований безопасности

5.3. Воспитатель лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает соблюдение детьми режима лагеря;
- обеспечивает условия безопасного пребывания вверенных ему детей на время работы лагеря с момента приема ребенка в течение дня на протяжении всей смены;

- не имеет права отпускать воспитанника из расположения лагеря без письменного разрешения родителей/законных представителей.

- проводит инструктаж по технике безопасности для воспитанников лагеря с записью в журнале регистрации инструктажей по технике безопасности (приложение 1) согласно перечню видов и сроков проведения инструктажей для воспитанников летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей по технике безопасности (приложение 2).

- обеспечивает соблюдение правил техники безопасности при проведении массовых мероприятий.

5.4. Все работники лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в лагере.

5.5. Все воспитанники лагеря обязаны быть застрахованы от несчастных случаев в период пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления детей.

## **6. Финансовое обеспечение.**

6.1. Основным источником финансирования лагеря являются средства:

- местного бюджета;
- родителей, законных представителей;
- добровольные пожертвования.

## **7. Срок хранения документов**

7.1. Документы воспитанников ЛДП, перечисленные в п. 3.2. настоящего Положения, хранятся в сейфе начальника лагеря на период работы лагеря. По истечении срока хранения подлежат уничтожению согласно акту об уничтожении документов.



**Журнал регистрации инструктажей  
воспитанников летнего лагеря с дневным пребыванием детей  
на базе МОУ «СОШ №4 им. Д.М. Перова»  
по технике безопасности**

(Титульный лист)

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №4 имени Д.М. Перова»  
г. Саянск

**ЖУРНАЛ**  
регистрации инструктажей по технике безопасности воспитанников  
летнего лагеря с дневным пребыванием детей  
на базе МОУ «СОШ №4 им. Д.М. Перова»

Начат: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончен: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

- 1 Требования к заполнению журнала инструктажей по технике безопасности:
  - 1.1. В графе 1 Даты должны быть проставлены напротив каждой фамилии ученика.
  - 1.2. В графе 2. Проставляются фамилия и инициалы.
  - 1.3. В графе 3. Указывается группа, отряд воспитанника
  - 1.4. В графе 4. Вид инструктажа указывается напротив каждой фамилии.
  - 1.5. В графе 5. Указывается номер или точное название инструкции.
  - 1.6. В графе 6. Допускается одна общая запись фамилии и должности инструктирующего.
  - 1.7. В графе 7. учащиеся ставят свою подпись по достижении четырнадцатилетнего возраста.
  - 1.8. В графе 8. подпись инструктирующего ставится напротив каждой фамилии
  - 1.9. Все инструктажи должны быть изучены в течение первого дня зачисления воспитанника в лагерь и не более двух инструкций за один раз.
  - 1.10. Каждый инструктаж оформляется отдельно.

Дата	ФИО инструктируемого	Отряд, группа	Вид инструктажа	Номер инструкции или её содержание	ФИО должность инструктирующего	Подпись инструктируемого	Подпись инструктирующего
1	2	3	4	5	6	7	8

**Перечень видов и сроков проведения инструктажей  
для воспитанников летнего лагеря с дневным пребыванием детей  
на базе МОУ «СОШ №4 им. Д.М. Перова»  
по технике безопасности**

№ п/п	Виды инструктажей	Сроки проведения	Ответственные за инструктаж
1	Вводный инструктаж по «Правилам поведения детей в оздоровительном лагере дневного пребывания»	В начале смены.	Воспитатели
2	Первичный	Проводится с вновь прибывшими воспитанниками. Проводится индивидуально или с группой. 1 раз в смену.	Воспитатели
3	Внеплановый	При введении в действие новых правил и норм, инструкций по технике безопасности. При нарушении воспитанниками требований безопасности, что могло привести или привело к травме, аварии, пожару или другому несчастному случаю. При перерывах в посещении лагеря более 9 дней. По требованию органов государственного или ведомственного надзора.	Воспитатели
4	Целевой	Проводится при проведении экскурсий, поездок, походов, спортивных соревнований, вечеров, концертов, фестивалей, конкурсов, слётов, брейн-рингов и других массовых мероприятий с воспитанниками до начала мероприятий, но не ранее 5 дней.	Воспитатели

Учащиеся ставят свою подпись в журнале инструктажа по технике безопасности по достижении четырнадцатилетнего возраста.

Учащимся, не достигшим четырнадцатилетнего возраста, ставить свою подпись в журнале инструктажа по технике безопасности необязательно.