

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ  
ОБЛАСТИ  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2  
ГОРОДА БЕЛИНСКОГО БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА РИМА МИХАЙЛОВИЧА САЗОНОВА  
(МОУ СОШ № 2 г. Белинского Пензенской области им. Р.М. Сазонова)

442250 Пензенская область, г. Белинский, пл. Советская, 10,  
ИНН 5810004482 ОГРН 1025801069425  
☎ тел. (84153) 2-15-33

Согласована  
на педагогическом совете  
Протокол № 6  
от 26.03.2019 г.



«Утверждаю»  
Директор МОУ СОШ №2  
г. Белинского Пензенской области  
им. Р.М. Сазонова  
И.П. Бичкурова  
Приказ № 208  
от 10.04.2019г.

Рег.№П-94 от 11.04.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ  
ПРЕБЫВАНИЕМ МОУ СОШ №2 г.  
Белинского Белинского района  
Пензенской области им. Р.М. Сазонова**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирование пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательная школа № 2г. Белинского Пензенской области им. Р.М. Сазонова (далее – лагерь МОУ СОШ № 2 г. Белинского).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 52887-2007 «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления», утверждённым приказом от 27.12.2007 № 565-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии и оценке соответствия".

1.3. Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с постановлением администрации Белинского района, Уставом МОУ СОШ № 2г. Белинского и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.4.1. Лагерь – это организация при МОУ СОШ № 2 г.Белинского, временно приспособленное и созданное с целью реализации в каникулярный период с учащимися оздоровительно-образовательной деятельности в дневное время и обязательной организацией горячего питания.

1.4.2. Отдых детей и их оздоровление: совокупность мероприятий, обеспечивающих полноценный отдых детей, охрану и укрепление их здоровья, профилактику заболеваний у детей, занятие их физической культурой, спортом и туризмом, формирование у детей навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности, развитие творческого потенциала в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований.

1.4.3. Время отдыха: время, в течение которого ребенок свободен от трудовых обязанностей, обязанностей по получению основного образования и других обязанностей, и которое он может использовать по своему усмотрению с согласия лиц или организаций, отвечающих за его воспитание.

1.5. Организатор лагеря несёт в установленном, действующим законодательством Российской Федерации, ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности организации (учреждения) отдыха и оздоровления детей и подростков;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье воспитанников и сотрудников;
- качество реализуемых программ деятельности специализированной смены организации (учреждения);
- соответствие форм, методов и средств при проведении смены возрасту, интересам и потребностям воспитанников;
- соблюдение прав и свобод воспитанников и сотрудников лагеря МОУ СОШ № 2 г. Белинского

1.6. В лагере не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.7. Размещение, устройство, содержание и организация режима работы лагеря МОУ СОШ № 2 г. Белинского должны быть определены с учетом требований антитеррористической защищенности, обеспечения правопорядка и общественной безопасности, в том числе безопасности дорожного движения при проезде организованных групп детей к местам отдыха и обратно.

## **2. Основные цели и задачи, содержание работы лагеря. Группы обслуживаемых детей.**

2.1. Смена лагеря с дневным пребыванием детей для детей от 6.6 до 17 лет (включительно) проводятся в период летних, и (или) осенних каникул на основании решения учредителя по ведомственной принадлежности по согласованию с руководством учреждения (организации), на базе которого планируется организация смены лагеря.

2.2 Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при проведении смены лагеря:

- создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени воспитанников школы (далее - детей);
- организация содержательного досуга детей в каникулярный период;
- сохранение и укрепление здоровья детей и подростков;
- организация условий для комфортного размещения детей, обеспечение их полноценным сбалансированным питанием;
- создание необходимых условий для систематических занятий физической культурой и спортом;
- воспитание и адаптация детей к жизни в обществе, практическая отработка знаний, умений и навыков по различным видам творчества и самоуправления, формирование активной жизненной позиции, чувства коллективизма и патриотизма, позитивной мотивации здорового, безопасного образа жизни и право послушного поведения в обществе;
- обеспечение эффективности использования имеющихся физкультурно-спортивных сооружений в каникулярное время;
- реализация комплексных мероприятий по профилактике асоциального поведения и наркомании среди детей, подростков и молодежи средствами физической культуры и спорта.

2.3. Содержание, формы и методы работы лагеря (смены) определяются направленностью (специализацией) смены лагеря, с обязательным соблюдением основных принципов деятельности: демократии и гуманности, единства воспитательной и оздоровительной работы.

2.3.1. Программа содержания деятельности лагеря (смены) разрабатывается с учётом возрастных особенностей участников лагеря (смены), утверждается руководителем учреждения в порядке, установленном действующим законодательством, и обеспечивается учредителем по ведомственной принадлежности в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования.

### **3. Порядок создания, содержания, реорганизации учреждения;**

3.1. Смена лагеря проводится на базе МОУ СОШ № 2 г. Белинского.

3.2. Штат сотрудников определяется приказом директора МОУ СОШ № 2 г. Белинского. Воспитателями лагеря назначаются педагогические работники школы с их письменного согласия. Оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору работника.

3.3. Количество создаваемых в учреждении лагерей с дневным пребыванием детей и количество детей на смене лагеря определяется постановлением администрации Белинского района.

3.4. Временные периоды (даты проведения смен) определяются приказом директора МОУ СОШ № 2 г. Белинского.

3.4.1. Деятельность лагеря может быть прекращена только в следующих случаях:

- окончания сезона каникулярного отдыха;
- решения территориальных органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор и государственный надзор, о прекращении деятельности;
- ликвидации учреждения, за исключением случаев реорганизации (слияния, присоединения, выделения, разделения, преобразования) проводимых в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Открытие лагеря осуществляется при наличии:

3.5.1. Санитарно-эпидемиологического заключения территориальных органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор и государственный надзор, о соответствии учреждения санитарным правилам;

3.6. Продолжительность смены лагеря (режим работы) определяется с учетом требований СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 25 от 19 апреля 2010г (далее - СанПиН 2.4.4.2599-10)

- не менее трёх-четырёх недель (21 рабочего дня) в период летних каникул;
- не менее одной календарной недели (5 рабочих дней) в межсезонный каникулярный период;
- режим работы лагеря в летний и межсезонный каникулярный периоды: с 8.00. до 18.00 часов с организацией 3-х разового питания.

3.6.1. Перерыв между сменами в летнее время для проведения генеральной уборки и санитарной обработки учреждения составляет не менее 2 дней.

3.7. Питание детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием, организуется на базе кухни образовательного учреждения (МОУ СОШ № 2 г. Белинского) строгом соответствии с нормами рациона питания.

3.7.1. Примерное 10-дневное цикличное меню разрабатывается медицинской сестрой школы и утверждается приказом директора (МОУ СОШ № 2 г. Белинского)

3.7.2. В примерном меню должны быть соблюдены требования санитарных правил СанПиН по массе порций блюд, их пищевой и энергетической ценности, суточной потребности в витаминах.

3.8. Медицинское обслуживание лагеря (организация и оказание медицинской помощи детям, в период оздоровления и организованного отдыха с оценкой эффективности оздоровления детей по результатам смены) обеспечивается на базе медицинского пункта МОУ СОШ № 2 г. Белинского.

3.8.1. Лагерь обеспечивается запасом средств медицинского применения и медицинских изделий для оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха, в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. N 363н «О Порядке оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха».

#### **4. Юридический статус, ведомственная принадлежность, источники финансирования**

4.1. Лагерь с дневным пребыванием детей, как структурное подразделение, принадлежит МОУ СОШ № 2 г. Белинского

4.2. Учредителем учреждения является Администрация Белинского района.

4.3. Имущество учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления.

4.4. Прекращение деятельности учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияния, присоединения, выделения, разделения, преобразования) на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль объема и качества услуг, предоставляемых в лагере с дневным пребыванием детей, осуществляет учредитель по ведомственной принадлежности.

4.6. Организация деятельности лагеря с дневным пребыванием детей осуществляется в достижение целей Устава МОУ СОШ № 2 г. Белинского.

4.7. За невыполнение функций, определенных Уставом учреждения, Положением лагеря с дневным пребыванием детей, реализацию программ не в полном объеме, несоответствие форм, методов организации оздоровительного отдыха возрасту, интересам и потребностям детей, нарушение прав детей и работников, учреждение несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Финансирование лагеря с дневным пребыванием детей, осуществляется из следующих источников:

- бюджет Пензенской области,

-родительская плата.

4.10. Директор МОУ СОШ № 2 г. Белинского контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание смены (лагеря) и после ее закрытия подводит итоги финансовой деятельности лагеря с последующей сдачей в установленные сроки статистических, финансовых отчетов и аналитической записки о проделанной работе.

4.10.1. Порядок предоставления, сроки и формы финансовой и статистической отчетности устанавливаются приказом учредителя.

4.10.2 Ответственность за целевое расходование финансовых средств на содержание лагеря несет руководитель учреждения.

## **5. Правила внутреннего распорядка**

5.1. Общие положения.

5.1.1. Данные правила призваны дать каждому ребёнку, отдыхающему в лагере гарантии: безопасности, уважения, психологического комфорта.

5.1.2. Все дети, зачисленные на программу лагеря, должны быть ознакомлены с Правилами внутреннего распорядка с регистрацией в журнале первичного инструктажа.

5.1.3. Лагерь может осуществлять добровольное страхование детей, от несчастных случаев во время проведения смены лагеря.

5.2. Правила внутреннего распорядка в лагере (далее - «Правила»).

5.2.1. Режим дня лагеря с дневным пребыванием детей устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» и утверждается руководителем учреждения.

08.00– приход дежурных воспитателей, индивидуальный прием детей;

08.30 – 09.00 сбор детей; зарядка

09.00 – 09.15 утренняя линейка

09.15–10.00 – завтрак;

10.00–12.00 – организация и проведение коллективных творческих дел, работа кружков секций.

12.00–13.00 – прогулки на свежем воздухе, игры

13.00–14.00 – обед

14.00 –14.30 подготовка ко сну

14.30-16.00 - дневной сон

16.00–16.30 – полдник

16.30-18.00 – коллективно-творческие дела.

18.00- уход детей домой.

5.2.2. Правила техники безопасности в лагере:

5.2.2.1. Во время смены лагеря категорически ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

– покидать территорию лагеря без предупреждения сотрудников лагеря;

– приносить, использовать спиртные напитки, наркотики, токсичные вещества, табачные изделия, курительные смеси, легковоспламеняющиеся и взрывоопасные вещества;

– применять физическую силу и запугивание для выяснения отношений, пропагандировать насилие и жестокость, как средство решения межличностных или общественных отношений;

– покушаться на предметы, являющиеся собственностью лагеря (учреждения), сверстников, педагогического персонала лагеря (совершать кражи);

– использовать без необходимости пожарную лестницу и систему пожарной сигнализации;

- подвергать опасности свою жизнь и жизни других людей действиями, связанными с угрозой жизни и здоровью этих людей (разводить в помещениях и на прилегающей территории лагерь огонь, пользоваться режущими, колющими предметами);
  - вступать в разговоры с чужими людьми, а также следовать их указаниям, гладить чужих животных, срывать, употреблять в пищу неизвестные ягоды и плоды.
  - покидать автобус во время проведения выездных мероприятий (экскурсий) без разрешения сопровождающего;
- 5.2.2.2. При посещении столовой НЕ РАЗРЕШАЕТСЯ:
- толкать других детей во избежание получения ожога от горячей пищи;
  - выносить из столовой посуду и столовые приборы.

#### 5.2.3. Взыскания.

5.2.3.1. Администрация лагеря обязуется во всех случаях нарушения детьми настоящих «Правил» немедленно сообщать о нарушениях родителям.

5.2.3.2. В случае несоблюдения Правил внутреннего распорядка лагеря, а также в случаях грубого или систематического несоблюдения ребёнком данных «Правил», администрация лагеря оставляет за собой право отчислить ребёнка из лагеря без возмещения родительской платы.

### **6. Порядок и условия принятия (зачисления) детей на обслуживание и снятие с него**

- 6.1. Количество отдыхающих детей в лагере устанавливается постановлением администрации Белинского района с учётом возможности материально-технической базы учреждения.
- 6.2. Количество смен лагеря устанавливается постановлением администрации Белинского района.
- Продолжительность смен лагеря устанавливается пунктом 3.5. настоящего Положения.
- 6.3. Деятельность детей и подростков во время проведения смены лагеря учреждения осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах (отрядах) детей, наполняемость которых составляет не более 20 человек для обучающихся, воспитанников 1-4 классов и воспитанников старшего возраста – не более 25 человек.
- 6.4. Требования к оформлению детей в лагерь.
- 6.4.1. В лагерь дневного пребывания принимаются дети в возрасте от 6.6 до 17 лет (включительно).
- 6.4.2. Воспитанник (ребёнок) зачисляется в лагерь на основании поданного на имя руководителя учреждения заявления установленной формы от родителя (законного представителя) с последующим заключением между учреждением и родителем (законным представителем) договора об оказании (предоставлении) муниципальной услуги по организации отдыха и оздоровления детей и оформлением согласия на обработку персональных данных.
- 6.4.3. Ребёнок в возрасте от 14 до 15 лет (включительно) может подать заявление самостоятельно, при наличии письменного согласия родителя (законного представителя)

6.4.4. Приём заявлений начинается с момента размещения на официальном интернет-сайте МОУ СОШ № 2 г. Белинского, сроков начала смен отдыха и завершается за 10 календарных дней до начала отдыха.

При наличии свободных мест в лагере возможен приём заявлений до дня начала отдыха. Информирование о наличии свободных мест в лагере осуществляется посредством личного и телефонного общения родителей (законных представителей) в МОУ СОШ № 2 г. Белинского.

6.4.5. Заявление должно быть предоставлено в учреждение лично родителем (законным представителем), или лично ребёнком, в случае если ему исполнилось 14 лет.

6.4.6. К заявлению прилагаются следующие документы:

– копия документа, удостоверяющего личность ребенка (паспорт, либо свидетельство о рождении.);

Если свидетельство о рождении выдано иностранным государством, документ, подтверждающий гражданство Российской Федерации;

– копия паспорта родителя (законного представителя) либо иной документ, удостоверяющий личность. При несовпадении фамилий необходимо предоставить копию документа, подтверждающего законность представительства;

– справку о состоянии эпидемиологического окружения по месту жительства, не позднее, чем за 3 дня до начала смены;

– справку с медицинским заключением о состоянии здоровья

При подаче заявления необходимо предъявить:

– паспорт либо иной документ, подтверждающий факт, что заявитель является родителем (законным представителем) ребёнка;

– свидетельство о рождении/паспорт ребёнка (оригинал).

6.4.7. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги:

– в заявлении указаны сведения, не совпадающие со сведениями, указанными в документах;

– заявление подано после срока, указанного в подпункте 6.4.4. пункта 6.4 настоящего Положения;

– отсутствие обязательных к предоставлению документов, указанных в подпункте 6.4.6. пункта 6.4 настоящего Положения;

– заявление, предоставленное заявителем «нечитаемо».

Иных оснований для отказа в принятии документов необходимых для предоставления услуги, не допускается;

6.4.8 . Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

– отсутствие свободных мест в лагере;

– отказ родителя (законного представителя) от заключения договора на оказание (предоставление) услуги.

Иные основания для отказа в предоставлении услуги не допускается:

6.5. Условия снятия ребёнка с обслуживания:

6.5.1. Отчисление ребенка из лагеря производится по приказу руководителя учреждения (на основании служебной записки начальника лагеря) в следующих случаях:



– по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка в случае добровольного досрочного прекращения участия в соответствующей смене лагеря;

– при систематических грубых нарушениях ребёнком Правил внутреннего распорядка лагеря, прав и законных интересов других детей.

6.5.2. При нанесении учреждению материального ущерба, возмещение причинённого ущерба производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Правила и обязанности персонала учреждения, детей и их родителей**

7.1. Координацию деятельности лагеря, контроль и общее руководство осуществляют директор МОУ СОШ № 2 г. Белинского и учредитель по ведомственной принадлежности.

7.2. Непосредственное руководство лагерем обеспечивает начальник лагеря, который назначается приказом руководителя учреждения на срок, необходимый для подготовки и проведения лагеря (смены), а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

7.3. Подбор кадров для проведения смен лагеря осуществляется директором МОУ СОШ № 2 г. Белинского совместно с начальником лагеря.

7.4. Штатное расписание лагеря (смены) устанавливается директором МОУ СОШ № 2 г. Белинского, исходя из целей и задач смены в пределах выделенных бюджетных ассигнований, а также с учётом внебюджетных источников.

7.5. Работники лагеря назначаются на должности педагогического (тренерско-преподавательского) и медицинского состава, административного и обслуживающего персонала лагеря, из числа действующего персонала учреждения, на основании приказа МОУ СОШ № 2 г. Белинского.

7.6. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик и уровню профессиональной подготовки, определенных для соответствующих должностей педагогических, медицинских и иных работников.

7.7. Права и обязанности начальника лагеря определяются порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в области организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, Уставом школы и настоящим Положением.

7.7.1. Начальник лагеря:

– обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря (смены), издаёт распоряжения по лагерю учреждения с регистрацией в специальном журнале;

– разрабатывает и (после согласования) с руководителем учреждения утверждает локальным актом по учреждению (приказом), должностные обязанности работников лагеря, знакомит их с порученной работой, правами и обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о лагере и иными локальными нормативно-правовыми актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

– проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала лагеря (смены) по охране труда на рабочем месте, (первичный, повторный, целевой (индивидуально в каждом отдельном случае), пожарной безопасности в учреждении, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев, действиям в условиях экстремальных и чрезвычайных ситуаций.

– составляет график выхода на работу персонала лагеря, планирует, организует и контролирует деятельность лагеря (смены) отвечает за качество и эффективность работы.

#### 7.7.2. Совместно с руководителем учреждения:

– действует от имени лагеря, представляет его во всех учреждениях и организациях с целью обеспечения эффективности реализации смен лагеря;

– совместно с руководителем учреждения распоряжается имуществом лагеря, в пределах прав, предоставленных ему настоящим Положением;

– обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) детей полной и своевременной информации об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в лагере, и о предоставляемых детям услугах;

– несёт ответственность за организацию горячего питания воспитанников лагеря и финансово-хозяйственную деятельность лагеря;

– несёт ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей и работников во время их нахождения в лагере, за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

– несёт, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за деятельность лагеря в целом, включая невыполнение функций, определённых настоящим Положением, за нарушение прав, свобод детей и работников лагеря, за соответствие форм, методов и средств организации воспитательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей.

#### 7.7.3. Персонал лагеря приступает к работе только после прохождения инструктажа, при наличии у работника:

– личной медицинской книжки с результатами медицинского профилактического осмотра, функциональных и лабораторных исследований;

– профессиональной гигиенической подготовки и аттестации «Санитарно-гигиенический минимум».

#### 7.7.4. Приказ с оговоренным кругом обязанностей и должностной инструкцией предоставляется работнику для ознакомления в трёхдневный срок со дня назначения.

7.7.5 Персонал лагеря несёт, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, сохранность жизни и здоровья воспитанников лагеря.

#### 7.8. Требования к взаимодействию с детьми при оказании услуги. Права и обязанности.

##### 7.8.1. Требования к взаимодействию с детьми при оказании услуги:

##### 7.1.2. Администрация лагеря не вправе принуждать детей:

- к посещению мероприятий, не предусмотренных программой организации отдыха;
- не должна привлекать детей без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному программой организации отдыха;
- не должна принуждать детей к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительно привлекать их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

#### 7.1.3. Персонал лагеря (в том числе технический) не должен:

- ни при каких обстоятельствах не должен кричать на детей (за исключением случаев предупреждения о грозящей им немедленной опасности), оскорблять детей применять к ним меры принуждения и насилия;
- наказывать детей за нарушение установленных правил поведения, а также использовать методы, унижающие достоинство детей (ставить в угол, оскорблять, применять насилие). Нарушение правил поведения одним ребенком или группой детей не может являться основанием для наказания иных детей;
- требовать от детей ответов на вопросы, связанные с их личной и семейной жизнью, а также задавать другие вопросы, не имеющие отношения к организации отдыха;
- отдавать предпочтение отдельным детям при распределении материалов, инвентаря, определении очередности, оказании помощи, в том числе в зависимости от расы, национальности и вероисповедания.

#### 7.1.4. Персонал лагеря (в том числе технический) должен:

- отвечать на все вопросы детей по существу либо обязан указать на тех сотрудников, которые бы могли помочь, обратившемуся, в его вопросе;
- при обнаружении случаев физического насилия, моральных оскорблений по отношению к детям, драк, в которые вовлечены дети, сотрудники лагеря должны обеспечить пресечение данных нарушений общественного порядка.

### 7.1. Права и обязанности персонала лагеря.

Сотрудники, привлеченные к работе лагеря, должны обладать высокими моральными и нравственно-этическими качествами, чувством ответственности за свою работу, руководствоваться в работе принципами справедливости, доброжелательности и другими гуманистическими принципами, необходимыми для работы с детьми.

#### 7.1.2. Персонал лагеря имеет право на:

- безопасные условия труда;
- отдых, установленный нормальной продолжительностью рабочего времени;
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

#### 7.1.3. Основные обязанности персонала лагеря:

- добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность лагеря;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно выполнять распоряжения вышестоящего руководства;
- посещать все заседания, учебные (инструктивные) семинары, организуемые учреждением;
- своевременно проводить с детьми лагеря инструктажи по технике безопасности;
- соблюдать правила пожарной безопасности, требования охраны труда и техники безопасности;
- содержать мебель, оборудование учреждения (лагеря) в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях;
- незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей и случаях травматизма.

#### 7.2.1. Ответственность:

Работники лагеря, предоставляющего услугу, несут персональную ответственность за:

- не соблюдение сроков и качества предоставляемых услуги в каникулярное время в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечение безопасности, охрану жизни и здоровья детей, посещающих лагерь учреждения.

#### 7.3. Права и обязанности получателя услуги.

##### 7.3.1. Родители (законные представители) ребёнка имеют право:

- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
- представлять и защищать интересы своего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством;
- оказывать на добровольных началах посильную помощь в организации работы лагеря.
- обращаться с жалобой на решения и действие (бездействие) учреждения (лагеря), предоставляющего муниципальную услугу по организации отдыха детей и молодёжи в каникулярное время, и их работников, нарушивших требования стандарта качества, в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством.

##### 7.4.1. Обязанности родителей (законных представителей) ребёнка:

- оформить и предоставить в установленные сроки перечень документов, необходимый для зачисления ребёнка в лагерь;
- произвести своевременную оплату стоимости услуги;
- обеспечивать своевременный приход детей в лагерь;
- своевременно (в письменном виде) информировать воспитателя группы (отряда), и (или) начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере, либо о досрочном прекращении участия ребёнка в соответствующей смене лагеря;
- проводить с ребенком разъяснительные и профилактические беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах, а также на спортивных и плоскостных сооружениях спортивных и игровых площадок во дворах микрорайонов города.

7.4.2. Уход раньше времени, временное отсутствие (досрочное прекращение пребывания на смене) ребёнка допускается только по письменному заявлению родителя (законного представителя).

## 7.5. Основные права и обязанности отдыхающих (участников смен).

7.5.1. Дети и подростки (участники смен) посещающие лагерь имеют право на:

- благоприятные и безопасные условия жизнедеятельности в лагере;
- отдых;
- физическое развитие и укрепление здоровья;
- своевременное оказание медицинской помощи, формирование навыков здорового образа жизни;
- формирование умений и навыков, развитие творческого потенциала;
- разумное и полезное проведение свободного времени, духовно-нравственное развитие;
- получение своевременной и достоверной информации о деятельности лагеря;
- свободу выражения своих идей и взглядов, если они не нарушают права и свободы окружающих вас людей;
- высказывание и продвижение своих идей, мнения о процессах, проходящих в лагере;
- уважение человеческого достоинства, защиту своих прав.

7.5.2. Дети и подростки (участники смен) обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены, правила безопасного поведения на спортивных и плоскостных сооружениях спортивных и игровых площадок во дворах микрорайонов.
- бережно относиться к спортивному инвентарю, имуществу лагеря (школы);
- поддерживать чистоту и порядок в помещении лагеря (школы);
- находиться вместе с группой воспитанников в течение всего времени пребывания в лагере;
- строить свои отношения с подростками и тренерами-преподавателями на принципах взаимного уважения, доверия, ответственности и сотрудничества
- соблюдать правила дорожного движения при передвижении вне территории загородного лагеря;
- незамедлительно сообщать воспитателю, и (или) начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей и случаях травматизма.

7.6. Персонал лагеря, дети (воспитанники), посещающие лагерь, могут быть представлены к награждению руководителем учреждения по представлению начальника лагеря.

7.6.1. Для детей и сотрудников в лагере могут применяться следующие поощрения:

- благодарность;
- грамота;
- диплом;
- благодарственное письмо родителям;
- ценный приз;

7.6.2. Решение о поощрении принимается администрацией учреждения по итогам проведения массового мероприятия, работы лагеря (смены).

7.7. Применение дисциплинарных взысканий.

7.7.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка сотрудником лагеря, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством.

7.7.2. За нарушение трудовой дисциплины директор МОУ СОШ № 2 г. Белинского по представлению начальника лагеря может применить следующие меры взыскания:

- выговор;
- замечание.

Для применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника (ребёнка) дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

7.7.3. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику (ребёнку), подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

## **8. Объём и порядок предоставления услуг**

8.1. Во время пребывания в лагере дети получают следующие услуги:

8.1.1. Услуги, обеспечивающие благоприятные и безопасные условия жизнедеятельности детей:

- организация и осуществление приёма и размещения детей;
- обеспечение детей помещениями (необходимой мебелью) отвечающими государственным санитарно-эпидемическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности и профилактики травматизма;
- предоставление детям полноценного 3-х разового горячего питания;
- «С» витаминизация третьих блюд для повышения иммунитета детей;
- предоставление детям возможности для соблюдения норм личной гигиены;
- проведение ежедневной влажной уборки жилых помещений, необходимой санитарной обработки помещений и территории лагеря.

8.1.2. Медицинские услуги:

- проведение динамического наблюдения за состоянием здоровья детей;
- осуществление контроля за организацией режима дня, выполнением норм питания детей и витаминизации пищи;
- осуществление медицинского контроля за организацией и проведением спортивно-оздоровительных мероприятий, в том числе за состоянием и содержанием мест занятий физической культурой;
- санитарно-просветительская и индивидуальная работа с детьми направленная на формирование здорового образа жизни, правил гигиены и предупреждение вредных привычек (употребление алкоголя, наркотиков, курение, токсикомания);
- проведение мероприятий по профилактике травматизма;
- выявление детей, нуждающихся в неотложной медицинской помощи;
- оказание первой доврачебной медицинской помощи;
- организация доставки детей, в случае необходимости, в стационарное медицинское учреждение.
- комплексная оценка эффективности оздоровления детей по итогам каждой смены лагеря.

### 8.1.3. Образовательные услуги:

– реализация дополнительных образовательных программ в интересах личности, общества и государства и формирование гармонично развитой личности, её мировоззрения, способности к самообразованию, самоопределению, самореализации и адаптации в постоянно изменяющихся условиях и способствующих укреплению здоровья и физическому развитию личности.

### 8.1.4. Психологические услуги:

– проведение воспитательно-профилактической работы с детьми в целях предотвращения или устранения негативных психологических факторов, ухудшающих их психическое здоровье, проведение индивидуальной воспитательно-профилактической работы с "трудными" детьми;

– коррекция поведения детей для преодоления или ослабления возникающих нарушений в их общении с окружающими, искажений в психике;

– консультирование детей, проведение групповых занятий по налаживанию и поддержанию межличностных взаимоотношений в коллективе.

### 8.1.5. Услуги культурно-досуговой деятельности:

– организация посещения экскурсий, музеев, выставок;

– обеспечение детей книгами, журналами, газетами;

– предоставление в пользование детям настольных и интерактивных игр, соответствующих их возрасту и полу;

– организация просмотра спектаклей театров для детей и других творческих коллективов;

– организация и проведение дискотек, концертов художественной самодеятельности;

– организация и проведение празднования дней рождения детей;

– предоставление детям возможности участия в работе общественных объединений, созданных по их инициативе.

### 8.1.6. Услуги в сфере физической культуры и спорта.

– проведение утренней гигиенической гимнастики;

– проведение занятий по общей физической подготовке детей;

– предоставление спортивных площадок и соответствующих помещений, спортивного инвентаря для проведения спортивных игр и занятий;

– организация и проведение спортивных праздников, игр, состязаний и других мероприятий спортивно-оздоровительной направленности;

### 8.1.8. Информационные услуги:

– предоставление своевременной и достоверной информации о наименовании учреждения, его местонахождении и предоставляемых услугах посредством рекламы, размещения информации на официальном сайте МОУ СОШ № 2 г. Белинского и (или) в печатных средствах массовой информации;

– предоставление своевременной и достоверной информации о категориях обслуживаемых детей, перечне основных услуг, предоставляемых учреждением (лагерем), о характеристике услуг, порядке и условиях их предоставления, гарантийных обязательствах учреждения - исполнителя услуг;

– предоставление сведений о порядке проведения обязательного страхования детей от несчастного случая на период их пребывания в лагере.

#### 8.1.9. Транспортные услуги:

– обеспечение транспортных перевозок детей на экскурсии и другие мероприятия в сопровождении работников лагеря на транспорте, отвечающем требованиям по освидетельствованию технического состояния транспорта; соответствию водительского состава предъявляемым требованиям;

- своевременная доставка детей (в случае необходимости) в близлежащие медицинские учреждения города.

#### 8.2. Порядок и условия предоставления услуг.

8.2.1. Работу оздоровительного учреждения – лагеря с дневным пребыванием детей, организует МОУ СОШ № 2 г. Белинского.

8.2.2. Услуги предоставляются лагерем на основании приказа учредителя по ведомственной принадлежности и приказа МОУ СОШ № 2 г. Белинского «Об организации работы лагеря с дневным пребыванием детей на базе МОУ СОШ № 2 г. Белинского в каникулярный период» на соответствующий текущий год.

8.2.3. При предоставлении услуг в лагере обеспечиваются благоприятные и безопасные условия для жизни и здоровья детей, соблюдены установленные нормы и правила пожарной и санитарной безопасности, приняты необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

8.2.4. Лагерь с дневным пребыванием детей МОУ СОШ № 2 г. Белинского предоставляет детям и родителям (законным представителям) детей полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания в учреждении, перечне предоставляемых услуг.

8.2.5. Деятельность лагеря основывается на принципах:

– безопасности жизни и здоровья детей, защиты их прав и личного достоинства;

– приоритета индивидуальных интересов, личностного развития и самореализации ребенка в сочетании с соблюдением социальных норм и правил;

– гуманного и уважительного характера отношений, конфиденциальности в разрешении личных проблем и конфликтов детей.

8.2.5.1. Информация личного характера, ставшая известной работнику лагеря при оказании услуг детям, конфиденциальна и составляет профессиональную тайну. Работники, виновные в разглашении этой тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.