УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МАОУДО «ЦДТ»
№ 75/16-2 от 26.04.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оздоровительном лагере с дневным пребыванием муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оздоровительном лагере с дневным пребыванием муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее Положение) разработано, в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (п. 3.12), постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 28.07.2016г. № 2272 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест в летних оздоровительных лагерях с дневным пребыванием на базе муниципальных образовательных организаций городского округа», постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 22.08.2016г. № 2547 «Об утверждении положения об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей на базе муниципальных образовательных организаций», постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 21.02.2022г. № 276 «О внесении изменений в Положение об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей на базе муниципальных образовательных организаций, утвержденное постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 22.08.2016г. № 2547 «Об утверждении положения об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей на базе муниципальных образовательных организаций», Уставом муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества».

1.2. Положение об оздоровительном лагере с дневным пребыванием муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее Учреждение) является локальным актом, необходимым для исполнения всеми детьми, отдыхающими в оздоровительном лагере с дневным пребыванием Учреждения, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками, другими работниками, работающими в оздоровительном лагере с дневным пребыванием Учреждения, и вступает в силу с момента его подписания директором Учреждения.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок организации оздоровительного лагеря с дневным пребыванием Учреждения.

1.4. Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием (далее – Лагерь) – это форма оздоровительной и воспитательной деятельности в период каникул с обучающимися общеобразовательных учреждений г. Биробиджана с пребыванием обучающихся в дневное время и организацией их питания в Учреждении.

1.5. При формировании Лагеря обеспечиваются условия жизнедеятельности детей, включая организацию размещения, питания, медицинского обеспечения, охраны жизни, здоровья и безопасности детей.

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

1.7. Деятельность Лагеря Учреждения регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями деятельности Лагеря являются обеспечение развития, отдыха и оздоровления детей.

2.2. Задачами Лагеря являются:

2.2.1. организовать содержательный досуг детей;

2.2.3. сохранить и укрепить здоровье детей;

2.2.3.создать необходимые условия для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятия физической культурой и спортом, туризмом, расширения и укрепления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей детей, организации общественно полезного труда, формирования и развития общей культуры и навыков здорового образа жизни, правопослушного поведения в обществе;

2.2.4. создать необходимые условия для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени детей, обеспечения детей полноценным питанием, достаточным количеством питьевой воды.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛАГЕРЯ

3.1. Лагерь создается на стационарной базе Учреждения.

3.2. Профильные отряды Лагеря создаются на стационарной базе подростковых клубов Учреждения.

3.3. Лагерь открывается на основании Постановления мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан».

3.4. В Лагерь Учреждения, профильные отряды Лагеря на базе подростковых клубов Учреждения, принимаются учащиеся с 7 до 17 лет (включительно).

3.5. Дети зачисляются в Лагерь при условии предоставления полного пакета документов, включающего:

а) заявление на зачисление ребенка в Лагерь;

б) копия документа, удостоверяющего личность ребёнка;

в) справка с места учебы (в случае, если ребенок не обучается в Учреждении, подростковых клубах Учреждения и не внесен в списочный состав);

г) копия документа о страховании ребенка от несчастных случаев

д) медицинская справка о состоянии здоровья ребенка установленной формы, разрешающая посещать Лагерь.

Примечание: в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 в 2022 году медицинская справка установленной формы, разрешающая посещать лагерь, должна содержать, в том числе, сведения об отсутствии в течение 21 календарного дня контактов с больными инфекционными заболеваниями. Справка действительна и сохраняется только на период работы Лагеря.

е) документы, подтверждающие родство законного представителя и ребенка (в случае разных фамилий): копия свидетельства о заключении/расторжении брака, копия свидетельства о перемене имени, копия документа об опеке, если ребенок опекаемый, и т.п.

3.6. С родителями (законными представителями) заключается договор об оказании услуг по организации отдыха в оздоровительном лагере с дневным пребыванием на базе Учреждения, профильных отрядов на базе подростковых клубов Учреждения.

3.7. Комплектование Лагеря осуществляется по разновозрастным отрядам с учетом интересов детей: не более 25 человек для обучающихся 1-4 классов, для обучающихся старшего возраста не более 30 человек.

3.8. В Лагере могут быть организованы профильные отряды по видам деятельности, в которых дети совмещают отдых и занятия по профилю.

3.9. При комплектовании Лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся Учреждения и обучающиеся школ города из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.10. Детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, предоставляются путевки с полной оплатой и путевки с частичной оплатой за счет средств бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

Понятие трудной жизненной ситуации установлено законом Еврейской автономной области от 31.10.2012 № 177-ОЗ «О предоставлении бесплатного питания обучающимся в общеобразовательных учреждениях на территории Еврейской автономной области».

3.11. Для предоставления путевки с полной оплатой за счет средств бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области Учреждение с привлечением родительского комитета составляет акт комиссионного обследования жилищно-бытовых условий семьи ребенка, который подтверждает наличие у обучающегося трудной жизненной ситуации.

3.12. Для предоставления путевки с частичной оплатой за счет средств бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области необходима справка о признании в установленном законом Еврейской автономной области порядке семьи малоимущей, выданная в течение текущего календарного года.

3.13. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования Лагеря, профильных отрядов на базе подростковых клубов Учреждения передаются администрацией Учреждения начальнику Лагеря, педагогам-организаторам подростковых клубов во временное пользование на период работы Лагеря.

3.14. Приемка Лагеря осуществляется межведомственной комиссией, созданной мэрией города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

3.15. Продолжительность смены в Лагере в период летних каникул составляет не менее 21 календарного дня (с учетом выходных), осенью, зимой и весной не менее 5 рабочих дней.

3.16. Лагерь функционирует в период летних каникул по сменам.

3.17. Режим дня Лагеря: ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 8-30 до 14-30, с организацией 2-х разового питания (завтрак, обед).

3.18. Питание детей в Лагере организуется в столовой при Учреждении, в соответствии с заключенным договором.

3.19. Питание детей, отдыхающих в профильных отрядах при подростковых клубах Учреждения, организуется в столовых при общеобразовательных учреждениях, других местах общественного питания, имеющих разрешительные документы и в соответствии с заключенными договорами.

3.20. Организация питания осуществляется на основании примерных норм питания, в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами. За качество питания в столовой при Учреждении несут ответственность медсестра Учреждения, работники столовой; при осуществлении питания детей, отдыхающих при подростковых клубах Учреждения - работники столовых, других мест общественного питания, на базе которых осуществляется питание детей.

Для контроля качества питания в Лагере Учреждения на каждой смене создается комиссия по оценке качества блюд в столовой, которая ежедневно осуществляет контроль качества готовых блюд и изделий, температуру отпускаемых блюд в столовой, контролирует соблюдение работниками столовой санитарно-гигиенических норм и правил.

3.21. Содержание работы Лагеря строится на основе программы, по плану, на принципах демократии и гуманизма, развития инициативы и самостоятельности детей, привития им норм здорового образа жизни.

3.22. Администрация Учреждения перед началом работы Лагеря при Учреждении, профильных отрядов при подростковых клубах Учреждения, утверждает программу деятельности, распорядок дня.

3.23. Эвакуация детей, работников Лагеря, в том числе в профильных отрядах при подростковых клубах Учреждения, осуществляется в соответствии с планом эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

3.24.Общее руководство Лагерем осуществляет начальник лагеря, в подростковых клубах педагоги-организаторы, назначенные приказом директора Учреждения.

3.25. Начальник Лагеря Учреждения, педагоги-организаторы в подростковых клубах Учреждения:

- обеспечивают общее руководство деятельностью смены Лагеря;

- несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за деятельность Лагеря, профильных отрядов Лагеря на базе подростковых клубов Учреждения, в том числе за невыполнение возложенных на них функций, нарушение

прав, свобод детей и работников лагеря, соответствие форм, методов и средств организации воспитательного процесса согласно возрасту, интересам и потребностям детей;

- планируют, организуют и контролируют деятельность Лагеря, профильных отрядов Лагеря на базе подростковых клубов Учреждения, отвечают за качество и эффективность их работы;

- знакомят работников смены Лагеря, профильных отрядов Лагеря на базе подростковых клубов Учреждения с должностными обязанностями, условиями труда, проводят (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми, отдыхающими в Лагере;

- осуществляют запись детей на смену Лагеря с приемом заявлений, заключением договоров с родителями (законными представителями) и комплектованием полного пакета документов;

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

- составляют и ведут учетную документацию: приказ на зачисление детей в Лагерь, реестр, табель учета посещения детьми Лагеря, акты по питанию, табель учета рабочего времени работников Лагеря, другую документацию, составляют отчет о деятельности Лагеря;

- несут ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей и работников, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности во время нахождения в Лагере Учреждения, профильных отрядах Лагеря на базе подростковых клубов Учреждения;

- несут ответственность за организацию питания детей, отдыхающих в лагере, профильных отрядах Лагеря на базе подростковых клубов Учреждения.

В связи с необходимостью соблюдения санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19):

- при входе в здания Учреждения, помещения подростковых клубов Учреждения все дети, отдыхающие в лагере, должны пройти обязательную термометрию;

- при входе в здание Учреждения, помещения подростковых клубов Учреждения и далее при нахождении в Учреждении, подростковых клубах Учреждения должны обрабатывать руки антисептическим средством;

- вход и нахождение родителей (законных представителей) в Учреждении, подростковых клубах Учреждения возможен только при наличии средств индивидуальной защиты (маска).

3.26. К педагогической деятельности в Лагере допускаются лица, имеющие, как правило, высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников.

3.27. Приказом по Учреждению для работы в Лагере назначаются педагогические работники Учреждения, ответственные за проведение программы Лагеря и работу подсобных рабочих, педагог-психолог, педагоги-организаторы, ответственные за работу профильных отрядов на базе подростковых клубов Учреждения, медсестра, звукооператор, художник, оператор ЭВМ, из числа педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала Учреждения.

3.28. Педагоги-организаторы, ответственные за проведение программы Лагеря в Учреждении, подростковых клубах Учреждения, составляют программу, которые утверждаются директором Учреждения, организуют воспитательную деятельность, осуществляют связь с другими культурно-досуговыми, образовательными учреждениями, общественными организациями, другими учреждениями, проводят мероприятия, согласно плану, отчитываются о проведенной программе, работе Лагеря.

3.29. Педагогические работники, работающие в Лагере, составляют план работы на каждую смену, осуществляют воспитательную деятельность по плану Лагеря Учреждения, профильных отрядов при подростковых клубах Учреждения, плану отряда, следят за соблюдением режима дня, соблюдения правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, правил поведения в столовой, проводят работу по профилактике

травматизма, обеспечивают охрану жизни и здоровья детей во время работы Лагеря, профильных отрядов Лагеря при подростковых клубах Учреждения.

3.30. Каждый отряд готовит информацию по итогам дня для выпуска информационных листков. Руководство за выпуском ежедневного информационного листка осуществляет педагогический работник, назначенный приказом по Учреждению.

3.31. Педагогические работники, работающие в Лагере, дети, отдыхающие в Лагере, подсобные рабочие, работающие в Лагере, строго соблюдают дисциплину, режим дня, выполняют план воспитательной работы, Правила внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, соблюдают правила пожарной безопасности, охрану труда и технику безопасности.

3.32. Педагогические работники, работающие в Лагере, проводят инструктаж с детьми, отдыхающими в Лагере, отрядах Лагеря на базе подростковых клубов по правилам пожарной безопасности, Правилам внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, технике безопасности при посещении бассейна, правилам поведения в столовой, другим инструкциям по видам деятельности, с личной подписью инструктируемых.

3.33. Организация походов и экскурсий проводится на основании соответствующих инструкций, утвержденных директором Учреждения. Выходы на экскурсию, в походы осуществляются только на основании приказа директора Учреждения.

При выходе в парк культуры и досуга педагогические работники в обязательном порядке, осуществляют запись в журнале на вахте Учреждения.

3.34. Подсобные рабочие, работающие в Лагере, подбираются из числа обучающихся Учреждения в возрасте 14-16 лет. Подсобные рабочие, работающие в Лагере, работают по предварительно составленным планам, оказывают помощь педагогическим работникам, в соответствии с локальным актом Учреждения.

IV. ПРАВА

Учреждение вправе:

4.1. Требовать от персонала, работающего в Лагере, детей, отдыхающих в Лагере, их родителей (законных представителей), соблюдения должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, правил поведения в столовой.

4.2. Осуществлять допуск детей в Лагерь Учреждения, профильные отряды при подростковых клубах Учреждения, только при наличии путевки.

4.3. Требовать от родителей (законных представителей) предоставления информации об отсутствии ребенка в Лагере, отрядах при подростковых клубах Учреждения.

4.4. Не осуществлять работу Лагеря при Учреждении, отрядах при подростковых клубах Учреждения, в праздничные и нерабочие дни.

4.5. Переносить дни работы Лагеря на выходные дни недели.

4.6. В случае отсутствия оплаты за Лагерь Учреждения, профильные отряды при подростковых клубах Учреждения и не приобретения путевки в бухгалтерии Учреждения, принимать на это место желающих детей.

V. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ДЕТЕЙ, ОТДЫХАЮЩИХ В ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ

5.1. Личное дело ребенка, отдыхающего в оздоровительном Лагере с дневным пребыванием (далее личное дело) формируется в Учреждении на каждого ребенка с момента зачисления в Лагерь и до окончания смены Лагеря.

5.2. Информация личного дела относится к персональным данным и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.3. Ответственность за формирование, ведение личных дел возлагается на педагогического работника, который закреплен приказом за отрядом.

5.4. Личные дела объединены в папки по отрядам Лагеря. На титульном листе папки указаны: наименование Учреждения, название документов, номер смены, период работы

смены, фамилия, и инициалы педагогического работника Учреждения, закрепленного за отрядом, срок хранения.

В папку вложен список детей отряда.

В папке сформированы личные дела на каждого ребенка отдельно (в файле) и включают в себя:

а) заявление на зачисление ребенка в лагерь;

б) копия документа, удостоверяющего личность ребёнка;

в) справка с места учебы (в случае, если ребенок не обучается в Учреждении, подростковых клубах Учреждения и не внесен в списочный состав);

г) копия документа о страховании ребенка от несчастных случаев/ отказ о страхования ребенка от несчастного случая;

д) медицинская справка установленной формы, разрешающая посещать Лагерь;

Примечание: в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 в 2022 году медицинская справка установленной формы, разрешающая посещать лагерь, должна содержать, в том числе, сведения об отсутствии в течение 21 календарного дня контактов с больными инфекционными заболеваниями. Справка действительна и сохраняется только на период работы Лагеря.

е) документы, подтверждающие родство законного представителя и ребенка (в случае разных фамилий): копия свидетельства о заключении/расторжении брака, копия свидетельства о перемене имени, копию документа об опеке, если ребенок опекаемый, и т.п.

ж) путевка, документ, подтверждающий оплату стоимости путевки;

з) документы, подтверждающие предоставление льготной путевки: акт комиссионного обследования жилищно-бытовых условий семьи ребенка (для получения путевки с полной оплатой за счет средств бюджета мэрии города), который подтверждает наличие у обучающегося трудной жизненной ситуации и составляется Учреждением; справка о признании в установленном законом ЕАО порядке семьи малоимущей (для получения путевки с частичной оплатой за счет средств бюджета мэрии города).

5.5. Личное дело ведется весь период пребывания ребенка в Лагере Учреждения.

5.6. Педагогические работники, начальник Лагеря постоянно проверяют состояние личных дел детей, на наличие необходимых документов, необходимой информации в течении всего периода смены Лагеря.

5.7. Если ребенок отчислен из Лагеря по заявлению родителя (законного представителя) в течение смены, то данное заявление вкладывается в личное дело ребенка.

5.8. Личные дела хранятся в строго отведенном месте, в закрывающемся на ключ шкафу. По окончании смены Лагеря, личные дела хранятся в закрывающемся на ключ шкафу в течение трех лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

5.9. Доступ к личным делам имеют следующие работники Учреждения:

- директор
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по учебно-методической работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- ответственный за хранение и выдачу личных дел детей, отдыхающих в Лагере;
- начальник лагеря;
- педагогические работники, ответственные за ведение личных дел.

* Выдача личных дел детей, отдыхающих в Лагере, производится ответственным за хранение и выдачу личных дел с обязательной фиксацией записи в журнале учета выдачи дел.

5.10. Список работников Учреждения, имеющих доступ к личным делам детей, отдыхающих в Лагере, обновляется по мере необходимости.

5.11. Педагогический работник имеет право работать только с личными делами своего отряда.

5.13. В случае отсутствия ответственного за хранение и выдачу личных дел обучающихся, хранение и выдачу личных дел осуществляет работник, назначенный приказом директора Учреждения.

5.14. Контроль за состоянием и ведением личных дел осуществляется работниками, назначенными приказом директором Учреждения.

VI. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

6.1. Основными источниками финансирования лагеря являются средства:
- муниципального бюджета;
- родителей (законных представителей);
- добровольные пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законом.

6.2. Порядок предоставления льгот для детей, посещающих Лагерь, определяется законодательством, а также требованиями организаций, выделяющих финансирование.

6.3. Возврат денежных средств родителю (законному представителю) осуществляется **только** в случае наличия уважительной причины непосещения ребенком Лагеря и при предоставлении начальнику Лагеря следующих документов:

- заявление о возврате денежных средств;
- документ, подтверждающий причину непосещения ребенком Лагеря (медицинская справка, копии железнодорожных билетов, авиабилетов).

6.4. Возврат денежных средств родителю (законному представителю) производится путем безналичного расчета на указанный в заявлении родителя (законного представителя) на возврат денежных средств номере счета.

6.5. Возврат денежных средств родителю (законному представителю) производится **только за средства, оплаченные за питание ребенка в Лагере.**

6.6. В случае непосещения ребенком Лагеря Учреждения, профильных отрядов при подростковых клубах Учреждения, **без уважительной причины**, перерасчет не делается и возврат родительской платы за путевку на ребенка, не посещавшего Лагерь при Учреждении, отрядов при подростковых клубах Учреждения, **не осуществляется.**

6.7. Для расходования средств на хозяйственные расходы, полученных за счет родительской платы, составляется смета расходов. В случае необходимости расходы, предусмотренные сметой, могут изменяться.

6.5. Директор Учреждения совместно с бухгалтерией Учреждения, начальником Лагеря, педагогами-организаторами подростковых клубов Учреждения, контролируют правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств. После окончания смены Лагеря подводят итоги финансовой деятельности.

Положение составила:

Заместитель директора
по воспитательной работе МАОУДО «ЦДТ» Е.Д. Артюх