

Положение

о профильном лагере, организованном муниципальным автономным общеобразовательным учреждением муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школой №14 имени Героя Советского Союза Александра Матвеевича Матросова, осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием, с обязательной организацией питания

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о профильном лагере, организованном муниципальным автономным общеобразовательным учреждением муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школой №14 имени Героя Советского Союза Александра Матвеевича Матросова, осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием, с обязательной организацией питания (далее – Положение) разработано соответствии с Законом Краснодарского края от 11 февраля 2016 года № 3333-КЗ “О внесении изменений в Закон Краснодарского края “Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском края”, типовым положением о профильных лагерях.
- 1.2. Положение определяет и регулирует условия и деятельность профильного лагеря, организованного муниципальным автономным общеобразовательным учреждением муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школой №14 имени Героя Советского Союза Александра Матвеевича Матросова, осуществляющего организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием, с обязательной организацией питания (далее – профильный лагерь).
- 1.3. Основные понятия, используемые в настоящем документе:
 - 1.3.1. профильный лагерь с дневным пребыванием – форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с пребыванием детей в дневное время и обязательной организацией их питания;
 - 1.3.2. дети – граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Краснодарского края, в возрасте от 6 до 18 лет включительно.
- 1.4. Организатором профильного лагеря является учреждение системы образования, уставные документы которого позволяют организовывать подобный вид деятельности с обучающимися.
- 1.5. Организатор профильного лагеря несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
 - 1.5.1. обеспечение функционирования профильного лагеря с дневным пребыванием;
 - 1.5.2. создание условий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья детей;
 - 1.5.3. качество реализуемых программ профильного лагеря;

- 1.5.4. соответствие форм, методов, средств оздоровительной и образовательной деятельности при проведении смены возрасту, интересам и потребностям детей;
- 1.5.5. соблюдение прав и свобод детей и сотрудников профильного лагеря с дневным пребыванием.
- 1.6. Профильный лагерь проводится для детей в период летних, осенних, зимних и весенних каникул решением организатора по согласованию с руководством учреждения (организации), на базе которого проводится смена.
- 1.7. При комплектовании профильного лагеря первоочередным правом пользуются одаренные дети, участники детских творческих коллективов, дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в приемные семьи, под опеку (попечительство), дети из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (дети из малообеспеченных, многодетных, неблагополучных семей, дети, состоящие на профилактическом учете).
- 1.8. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при проведении профильных лагерей с дневным пребыванием:
 - 1.8.1. создание необходимых условий для отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;
 - 1.8.2. создание максимальных условий для быстрой адаптации детей с учетом возрастных особенностей;
 - 1.8.3. формирование и поддержка коллективов, объединений для реализации интересов, потребностей детей в самосовершенствовании, саморазвитии, самоопределении.

2. Организация и основы деятельности профильного лагеря

- 2.1. Профильный лагерь функционирует на базе образовательного учреждения системы образования.
- 2.2. Для открытия профильного лагеря администрация муниципального бюджетного образовательного учреждения не позднее, чем за пять календарных дней до начала смены должна предоставить в управление образования следующие документы:
 - 2.2.1. копия санитарно-эпидемиологического заключения, выданного территориальным отделом территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю;
 - 2.2.2. копия разрешения службы ОГПН;
 - 2.2.3. копия сертификата (диплом) медицинского работника;
 - 2.2.4. график (режим) работы профильного лагеря;
 - 2.2.5. план мероприятий;
 - 2.2.6. программу профильного лагеря;
 - 2.2.7. копии списков детей, заявлений, свидетельств о рождении, мед. страховых полисов;

- 2.2.8. список детей с отметкой медицинского работника о допуске в лагерь с дневным пребыванием напротив каждой фамилии ребенка (печать врача, роспись врача);
- 2.2.9. документация, подтверждающая факт страхования детей;
- 2.2.10. копия приказа на открытие профильного лагеря (с указанием начальника (директора) лагеря, ответственных за жизнь и здоровье детей, питание, охрану и др.).
- 2.3. Деятельность детей во время проведения смены профильного лагеря осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах (отрядах) и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 24 человек для детей 1-4 классов, для детей старшего возраста – не более 30 человек.
- 2.4. Продолжительность смены профильного лагеря составляет не более 7 календарных дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и не менее 14 календарного дня в период летних каникул.
- 2.5. Первоочередной задачей в содержании деятельности смены профильного лагеря является оздоровительная и образовательная деятельность, направленные на развитие и занятость детей в каникулярный период (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).
- 2.6. Содержание деятельности смены профильного лагеря определяется направленностью смены (экологической, творческой, спортивной, казачьей или иной направленностью).
- 2.7. Питание детей организуется в столовой учреждения (организации), в котором открыта смена профильного лагеря, или, по согласованию с территориальными отделами регионального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, на договорных началах в ближайших объектах общественного питания. В сменах профильного лагеря с дневным пребыванием для детей организуется двухразовое питание (в случае пребывания до 14.30 или 15.00 дня) или трехразовое питание (с пребыванием до 18.00 дня).
- 2.8. Проезд группы детей любой численности к месту проведения смены профильного лагеря и обратно, а также во время проведения экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий во время смены осуществляется в сопровождении не менее двух педагогов и медработника, с соблюдением требований к перевозкам детей соответствующим видом транспорта. При проезде группы более 30 детей число сопровождающих педагогов на каждые 15 обучающихся и воспитанников увеличивается на одного.
- 2.9. Комплектование профильного лагеря осуществляет руководитель учреждения (организации) самостоятельно с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.
- 2.10. Для зачисления в профильный лагерь родители (законные представители) ребенка должны подать на имя руководителя учреждения

(организации) заявление о приеме в лагерь. Заявление о приеме в лагерь подается в учреждение (организацию) не позднее, чем за 5 дней до начала смены. При наличии свободных мест в отряде (группе) возможно доукомплектование их детьми в период работы профильного лагеря. Зачисление ребенка в профильный лагерь с дневным пребыванием оформляется приказом руководителя учреждения (организации).

2.11. Для зачисления ребенка в профильный лагерь родители (законные представители) вместе с заявлением о приеме представляют в учреждение (организацию) копии следующих документов:

2.11.1. для обучающихся, воспитанников учреждения (организации), на базе которого размещен профильный лагерь:

2.11.1.1. медицинского полиса ребенка;

2.11.1.2. медицинского заключения (справки) о возможности посещения лагеря;

2.11.2. для обучающихся в иных образовательных учреждениях (организациях) дополнительно:

2.11.2.1. свидетельства о рождении ребенка (паспорта при его наличии);

2.11.2.2. паспорта родителей (законных представителей) ребенка.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника. Специалист учреждения (организации) проверяет соответствие копий предъявленным документам. В случае соответствия копии документа его оригиналу на копии проставляется отметка “Копия верна”, указывается дата ее заверения, наименование органа, должности, фамилия и инициалы специалиста, его личная подпись. Подлинные документы подлежат возврату заявителю.

2.12. В приеме в профильный лагерь может быть отказано в следующих случаях:

2.12.1. при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в лагере;

2.12.2. несоответствия ребенка возрастной группе, указанной в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.12.3. отсутствия свободных мест в отрядах (группах) смены.

В случае отказа в приеме ребенка в профильный лагерь в связи с отсутствием свободных мест в отрядах (группах) смены, родители (законные представители) ребенка могут обратиться в управление образования. Управление образования представляет родителям (законным представителям) ребенка информацию о наличии свободных мест в отрядах (группах) на базе других учреждений (организаций).

2.13. Исключение ребенка из профильного лагеря осуществляется на основании приказа руководителя учреждения (организации) в следующих случаях:

2.13.1. при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в лагере;

2.13.2. при систематическом нарушении ребенком, его родителями (законными представителями) прав и законных интересов других детей и работников учреждения (организации) или режима работы профильного лагеря.

- 2.14. Содержание, формы и методы работы профильного лагеря определяются программой (планом) организации деятельности лагеря, утверждённой руководителем учреждения (организации).
- 2.15. Режим дня в профильном лагере разрабатывается в соответствии с СанПиН 2.4.4.2599-10 “Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул” согласно требованиям, предъявляемым к режимам для детей различных возрастных групп, корректируется в зависимости от сезона года, и предусматривает:
 - 2.15.1. максимальное пребывание детей на свежем воздухе и использование естественных факторов природы;
 - 2.15.2. проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр;
 - 2.15.3. полноценное питание.
- 2.16. При отсутствии ребенка в лагере более 3-х дней он допускается к посещению лагеря при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья. При определении числа пропущенных дней не учитываются дни с низкой температурой атмосферного воздуха.

3. Кадры, условия труда работников

- 3.1. Руководитель (начальник) профильного лагеря назначается приказом руководителя образовательного учреждения (организации) на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.
- 3.2. Подбор кадров для проведения смены профильного лагеря осуществляет руководитель образовательного учреждения (организации) совместно с руководителем (директором) лагеря.

Штатное расписание устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения (организации), на базе которого организован лагерь.

- 3.3. Руководитель (начальник) профильного лагеря:
 - 3.3.1. обеспечивает общее руководство деятельностью профильного лагеря, при необходимости издает приказы (распоряжения) по лагерю, которые регистрируются в специальном журнале;
 - 3.3.2. разрабатывает и утверждает должностные обязанности работников профильного лагеря, знакомит их с условиями труда;
 - 3.3.3. проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала профильного лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
 - 3.3.4. составляет график выхода на работу персонала профильного лагеря, ведет табель учета рабочего времени персонала;
 - 3.3.5. создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей;
 - 3.3.6. осуществляет контроль и несет ответственность за организацию питания детей и финансово-хозяйственную деятельность профильного лагеря.
- 3.4. Заместитель руководителя, воспитатель (вожатый) отряда, инструктор по физической подготовке, педагог дополнительного образования,

медицинский работник несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.

- 3.5. Порядок, условия привлечения педагогических и других работников для работы во время проведения смены профильного лагеря, а также оплата их труда устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации.
- 3.6. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников, не имеющие судимости.
- 3.7. Учреждение (организация) должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, а также в соответствии с количеством укомплектованных групп (отрядов).
- 3.8. Каждый работник лагеря должен иметь личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении гигиенической подготовки и аттестации.
- 3.9. При поступлении на работу все работники лагеря проходят предварительный и периодические профилактические медицинские осмотры в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения.
- 3.10. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, режимом работы и своими должностными обязанностями.
- 3.11. Работники лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них обязанностей.
- 3.12. В целях оказания методической помощи педагогическим работникам и организации работы с обучающимися, повышения их профессионального мастерства и творческого роста во время проведения смены лагеря может быть создан педагогический (методический) совет.

4. Порядок финансирования

- 4.1. Профильный лагерь финансируется путем выделения денежных средств образовательному учреждению (организацией), на базе которого (ой) организован лагерь.
- 4.2. Источником финансирования смены лагеря являются
 - 4.2.1. субсидии из краевого бюджета,
 - 4.2.2. средства муниципального бюджета,
 - 4.2.3. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации (средства родителей (законных представителей), добровольные пожертвования других физических и юридических лиц).
- 4.3. Субсидии из краевого бюджета выделяются исключительно на набор продуктов для организации питания детей.
- 4.4. Расходы на организацию питания производятся из фактически сложившихся цен на период проведения лагерной смены, но не выше размера стоимости питания, установленного на соответствующий

финансовый год уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края – министерством труда и социального развития Краснодарского края.

- 4.5. Организация питания детей должна соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологических правил СанПиН 2.4.4.2599-10 “Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул”.
- 4.6. Средства муниципального бюджета и иные, не запрещенные законодательством Российской Федерации, средства выделяются на организацию питания детей.
- 4.7. Управление образования осуществляет контроль за целевым и эффективным расходом денежных средств, выделенных на содержание смены профильного лагеря с дневным пребыванием, и после его закрытия подводит итоги финансовой деятельности.

5. Ответственность

- 5.1. Руководитель образовательного учреждения (организаций), на базе которого организован профильный лагерь с дневным пребыванием, несёт ответственность:
 - 5.1.1. за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;
 - 5.1.2. за целевое расходование финансовых средств;
 - 5.1.3. за своевременное представление финансовой отчетности.
- 5.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации