



1.1. Положение об организации отдыха детей и их оздоровления в лагере с дневным пребыванием детей на базе государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Короткова Ивана Никоновича с. Дмитриевка муниципального района Нефтегорский Самарской области (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

-ст. 31 Конвенции о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г., вступила в силу для России 15.09.1990 г.);

- с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 марта 2026 года;

-Федеральным законом № 124-ФЗ от 24.07.1998 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 года № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления»;

-профессиональным стандартом «Специалист в области воспитания» (утв. приказом Минтруда России от 30.01.2023 № 53н);

-профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (утв. приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 652н);

-профессиональным стандартом «Руководитель организации отдыха детей и их оздоровления» (утв. приказом Минтруда России от 02.02.2023 № 60н);

- Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

-Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

-Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральным законом Российской Федерации № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 года № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления»;

-СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

-СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

-ГОСТом Р 52887-2018 Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 31.07.2018 № 444-ст.);

-настоящим Положением;

-Постановление Правительства Самарской области от 11.11.2025 № 674 "Об установлении на 2026 год квоты для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в Самарской области, в государственных и муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Самарской области".

1.2. Данное Положение обозначает основные цели, задачи деятельности школьного лагеря, определяет порядок создания, основы деятельности лагеря, регламентирует кадровое обеспечение лагеря с дневным пребыванием детей, а также устанавливает права и обязанности детей, посещающих школьный лагерь.

1.3. Общеобразовательная организация создаёт лагерь с дневным пребыванием детей, который осуществляет организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (далее – ЛДП).

1.4. ЛДП создается для обучающихся в образовательной организации в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно.

1.5. Предметом деятельности ЛДП являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление обучающихся, в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ.

1.6. Дети направляются в ЛДП при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания ребенка в лагере.

1.7. Пребывание детей в ЛДП регулируется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.8. ЛДП осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заинтересованными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в рамках их компетенции, а также с общественными организациями и объединениями.

## **2. Цели и задачи деятельности ЛДП**

2.1. К основным целям работы ЛДП относятся:

- выявление и развитие творческого потенциала обучающихся, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей

в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;

- 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, трудового воспитания детей;
- организация размещения детей в ЛДП и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

## 2.2. Основными задачами ЛДП являются:

- осуществление культурно-досуговой, краеведческой, экскурсионной деятельности, обеспечивающих рациональное использование свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;
- осуществление деятельности, направленной на:
  - развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей;
  - развитие физической культуры и спорта детей, в том числе на физическое развитие и укрепление здоровья детей;
- осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ (при наличии);
- организация условий размещения детей, обеспечение их полноценным питанием и достаточным количеством питьевой воды;
- обеспечение безопасных условий жизнедеятельности детей;
- организация оказания медицинской помощи детям в период их пребывания в лагере, формирование навыков здорового образа жизни у детей;
- осуществление психолого-педагогической деятельности, направленной на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям лагеря.

## **3. Организация деятельности ЛДП**

3.1. ЛДП создается и прекращает свою работу на основании приказа директора общеобразовательной организации и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Общеобразовательная организация устанавливает наименование лагеря при его создании.

3.3. ЛДП приступает к работе в сроки, обозначенные в приказе, при наличии санитарно-эпидемиологического заключения и акта приемки лагеря межведомственной комиссией.

3.4. Деятельность детей в ЛДП организуется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях детей (отряды, группы, команды), в зависимости от направленности (тематики) программ смен ЛДП, интересов детей, образовательных и воспитательных задач лагеря.

3.5. В лагере с дневным пребыванием детей организован неполный день с двухразовым питанием (завтрак, обед).

3.6. Организация работы лагеря осуществляется в режиме пребывания детей с понедельника по пятницу (суббота, воскресенье - выходной) с 09.00 до 14.30 часов. В исключительных случаях допускается работа лагеря в субботу (для школ, на базе которых проходит ГИА).

3.7. Деятельность ЛДП, содержание, формы и методы работы с детьми определяются программой лагеря. Программы формируются в зависимости от тематики смен, интересов детей, воспитательных задач ЛДП. Программы утверждаются директором общеобразовательной организации. Программы проходят экспертизу окружной рабочей группы областного методического экспертного совета (ОМЭС).

3.8. Прием детей в школьный лагерь осуществляется до начала и в период его работы (при наличии свободных мест). Для зачисления в лагерь родители (законные представители) ребенка представляют:

-заявление о приеме (Приложение 1);

-медицинское заключение об отсутствии у ребенка ограничений по состоянию здоровья (справка по форме № 079/у или иной установленный документ);

-свидетельство о рождении ребенка (паспорт для детей старше 14 лет) (при подаче заявления);

-документ, подтверждающий личность заявителя (при подаче заявления).

3.8.1. **При необходимости** для подтверждения принадлежности к льготной категории (внеочередное или первоочередное зачисление) родители (законные представители) представляют один из следующих документов:

-справка из органов опеки и попечительства (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

-удостоверение многодетной семьи;

-справка из органов социальной защиты о признании семьи малообеспеченной;

-справка о статусе ребенка-инвалида (МСЭ);

-заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) для детей с ограниченными возможностями здоровья;

-удостоверение члена семьи участника СВО (при наличии);

-справка из органов опеки о признании ребенка в статусе ТЖС;

-иные документы, подтверждающие льготную категорию в соответствии с действующим законодательством.

3.8.2. При приеме детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) дополнительно предоставляются **(при необходимости)**:

-индивидуальная программа реабилитации или абилитации (ИПРА) для ребенка-инвалида;

-заключение ПМПК с рекомендациями по организации обучения, воспитания и сопровождения;

-при необходимости — заявление родителей (законных представителей) о создании специальных условий пребывания (сопровождение тьютора, адаптация режима, диетическое питание и др.).

3.9. Категории детей, зачисляемые во внеочередном и первоочередном порядке, оздоровления и занятости:

-детей-сирот;

- детей участников специальной военной операции;

- детей, оставшихся без попечения родителей;

-детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

- детей из многодетных и неполных семей;

- детей, состоящих на профилактическом учете;

-детей беженцев и вынужденных переселенцев;

-детей, оказавшихся в трудных жизненных ситуациях,

-а также других категорий детей, нуждающихся в особой заботе государства.

3.10. Зачисление ребенка в ЛДП оформляется приказом директора школы на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3.11. Условия пребывания детей в школьном лагере, размещения, устройства, содержания и организации работы ЛДП обеспечиваются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, требованиями противопожарной и антитеррористической безопасности.

3.12. В ЛДП обеспечивается доступ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур лагеря и предоставляемым услугам.

3.13. Оказание медицинской помощи детям в ЛДП осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

3.14. Питание детей обеспечивается в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

#### **4. Кадровое обеспечение школьного лагеря**

4.1. Организацию деятельности лагеря, контроль и общее руководство осуществляет директор общеобразовательной организации. Директор утверждает структуру и предельную штатную численность лагеря из числа педагогических работников школы.

4.2. В штатную структуру школьного лагеря могут входить: начальник, вожатые, воспитатели, педагог-организатор и др. Права и обязанности работников школьного лагеря определяются должностными инструкциями.

4.3. Непосредственное руководство школьным лагерем осуществляет начальник лагеря. Начальник лагеря назначается и освобождается от должности приказом директора общеобразовательной организации.

4.4. Начальник принимается на работу в лагерь на срок, необходимый для подготовки и работы лагеря (смены), а также представления отчетности. В отсутствие начальника школьного лагеря или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей обязанности начальника лагеря исполняет назначенное приказом директора школы лицо из числа работников лагеря.

#### 4.5. Начальник ЛДП:

- действует от имени лагеря, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом лагеря в пределах прав, предоставленных ему Уставом ОО;
- несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за деятельность лагеря, нарушение прав, свобод детей и работников лагеря; соответствие форм, методов и средств организации воспитательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- планирует, организует и контролирует деятельность лагеря, отвечает за качество и эффективность его работы;
- несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей и работников во время нахождения в лагере, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) и детям полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в лагере и о предоставляемых детям услугах; к детям должно проявляться уважительное и гуманное отношение со стороны работников.
- обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря;
- организует взаимодействие с учреждениями культуры, спорта, дополнительного образования, социальными партнерами;
- контролирует ведение документации лагеря (журналы, планы, акты, отчеты).

#### 4.5.1. Воспитатель школьного лагеря:

- осуществляет содержательную деятельность по программе и плану лагеря;

- проводит воспитательные, культурно-досуговые, физкультурно-оздоровительные мероприятия в соответствии с планом работы;
- следит за соблюдением детьми режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей закрепленного отряда во время их пребывания в лагере;
- ежедневно ведет учет посещаемости детей;
- проводит инструктажи с детьми по технике безопасности (с записью в журнале);
- взаимодействует с родителями (законными представителями) по вопросам пребывания ребенка в лагере;
- осуществляет работу по развитию детского самоуправления в отряде;
- своевременно информирует начальника лагеря о происшествиях, травмах, конфликтных ситуациях.

#### 4.5.2. Педагог-организатор школьного лагеря:

- планирует, организует и проводит общелагерные массовые мероприятия (праздники, конкурсы, соревнования, квесты, экскурсии);
- разрабатывает сценарии досуговых мероприятий, готовит музыкальное и техническое сопровождение;
- оказывает методическую помощь воспитателям в подготовке и проведении отрядных дел;
- организует работу кружков, творческих мастерских, спортивных секций;
- координирует деятельность отрядов при подготовке к общелагерным мероприятиям;
- обеспечивает безопасность детей при проведении массовых мероприятий;
- участвует в разработке программы деятельности лагеря и плана работы на смену.

4.6. К работе в ЛДП допускаются лица, не имеющие ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации, которые прошли предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, внеочередной медицинский осмотр по направлению работодателя, обязательное психиатрическое освидетельствование (при приеме на работу и по рекомендациям ЛУ), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), а также имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и

лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

4.7. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты (для государственных и муниципальных общеобразовательных организаций).

4.8. При приеме на работу в ЛДП работники обязаны:

- пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми;
- ознакомиться с настоящим Положением, нормативными актами в сфере отдыха детей и их оздоровления, своей должностной инструкцией.

4.9. Начальник и работники лагеря несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за пребывание детей в ЛДП, их жизнь и здоровье.

## **5. Права и обязанности обучающихся, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей**

5.1. Обучающиеся ЛДП имеют право:

- на временное прекращение посещения ЛДП по болезни (при отсутствии ребенка происходит замена другим ребёнком с полным пакетом документов);
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении отряда.

5.2. Обучающиеся ЛДП обязаны:

- выполнять требования настоящего Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;
- бережно относиться к имуществу школы и лагеря.

## **6. Финансирование и имущество школьного лагеря**

6.1. Финансовое обеспечение деятельности ЛДП осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. За ЛДП в целях обеспечения его деятельности закрепляются территория, помещения, оборудование, инвентарь и иное имущество образовательной организации. При необходимости ЛДП может использовать объекты социальной, образовательной, спортивной инфраструктуры как мобильного, так и стационарного действия, необходимые для осуществления целей деятельности лагеря.

## **7. Размещение информации о деятельности ЛДП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

7.1. В целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности лагеря с дневным пребыванием детей на официальном сайте ГБОУ СОШ с. Дмитриевка в сети

Интернет создается и ведется раздел, посвященный организации отдыха и оздоровления обучающихся, название которого «Сведения об организации отдыха детей и их оздоровления»

7.2. В разделе подлежат размещению следующие сведения:

- настоящее Положение и иные локальные акты, регламентирующие деятельность лагеря;
- информация о сроках проведения лагерной смены;
- программа деятельности лагеря (план-сетка мероприятий);
- режим дня;
- порядок приема детей, образцы заявлений, перечень необходимых документов;
- информация о льготных категориях граждан и порядке подтверждения льгот;
- информация о питании (примерное меню, режим питания);
- фотоматериалы о ходе работы лагеря, проведенных мероприятиях;
- контактная информация начальника лагеря и ответственных лиц;
- итоги работы лагеря по завершении смены (отчет, статистика).

7.3. Размещение информации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (публикация фотографий и фамилий детей допускается только с письменного согласия родителей (законных представителей)).

7.4. Ответственным за наполнение и актуализацию раздела является начальник лагеря или назначенное приказом директора школы лицо.

7.5. Информация на сайте обновляется ежедневно в период работы лагеря.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка, дата рождения  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование общеобразовательной организации)  
в лагерь с дневным пребыванием детей, открытый на базе государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения «\_\_\_\_\_» на смену, с  
\_\_\_\_\_ 202\_\_ года по \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Прошу Вас отпускать моего ребенка из лагеря с дневным пребыванием детей домой  
самостоятельно / в сопровождении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО и статус сопровождающего)  
по окончании работы лагеря в \_\_\_\_\_ часов.

Особые отметки: \_\_\_\_\_  
(семья многодетная, малообеспеченная, вынужденные переселенцы, безработные, находящаяся в трудной жизненной ситуации, медицинские  
противопоказания и др.)

С условиями, режимом и мероприятиями лагеря ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на  
обработку, содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, то есть их сбор,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,  
распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.  
Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении,  
действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)