



ПОЛОЖЕНИЕ об организации тематических лагерей с дневной формой пребывания детей и выездных профильных лагерях, организованных муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования «Городской центр технического творчества».

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32.
- Письмом Департамента воспитания и социализации детей Министерства образования и науки РФ от 31.03.2011 года №06-614 «О направлении рекомендаций» и с целью определения порядка организации и условий деятельности лагеря.

1.2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МОУ ДО «ГЦТТ» (далее - Центр) в рамках образовательно-воспитательной сферы по организации и обеспечению работы тематического лагеря с дневным пребыванием детей и выездного профильного лагеря (далее - Лагеря);
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом руководителя Центра;
- вступает в силу со дня его утверждения и действует до внесения изменений в законодательстве, обеспечивающее деятельность образовательных учреждений по созданию условий для организации отдыха детей в каникулярное время;
- изменения и дополнения в настоящее Положение утверждается приказом директора.

1.3. В своей деятельности Лагеря руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, настоящим Положением (разработанным в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июля 2017 г. № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления»), уставом Центра, правилами внутреннего распорядка лагеря и СанПиНами.

1.4. Лагеря организуются для контингента детей в возрасте от 7 до 18 лет (включительно) с письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение №1) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья.

1.5. Тематический лагерь с дневным пребыванием детей использует в своей работе помещения, сооружения, инвентарь, находящиеся в оперативном управлении или в собственности Центра.

1.6. Выездной профильный лагерь использует в своей работе помещения, сооружения, инвентарь учреждения, на котором расположен, согласно договору.

1.7. Деятельность Лагерей строится на принципах гуманизма, демократизации, свободы, ответственности, доступности, открытости, инициативы, научности и развивающего характера образовательного процесса с учетом интересов детей и их возрастных особенностей.

1.8. Базы, на которых располагаются Лагеря, фиксируются в санитарно-эпидемиологическом заключении.

1.9. Центр имеет права с части родительской платы осуществлять закупку канцелярских товаров, моющих средств, средств индивидуальной защиты и иных товаров и услуг, необходимых для функционирования Лагерей и Центра.

2. Цели и задачи

2.1. Лагеря создаются с целью организации содержательного, активного отдыха детей в каникулярное время

2.2. Основные задачи Лагерей:

- содействовать укреплению физического и духовного здоровья детей через разнообразные активные формы организации досуга;
- содействовать раскрытию творческого потенциала детей;
- создавать оптимальные условия для расширения кругозора, культуры, организации активного отдыха, развития познавательных интересов, творческих способностей детей.
- создание условий для формирования гуманистических отношений в детской коллективе.

3. Организация деятельности Лагерей:

3.1. Лагеря открываются в соответствии с приказом руководителя Центра на основании акта приемки лагеря;

3.2. Начальник тематического лагеря с дневным пребыванием детей (выездного профильного лагеря) (далее – Начальник лагеря) назначается на должность приказом руководителя Центра из числа педагогических работников Центра. Деятельность Начальника лагеря определяется должностной инструкцией на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также предоставления финансовой и бухгалтерской отчетности.

3.3. Начальник лагеря подчиняется непосредственно руководителю Центра и в своей работе руководствуется настоящим Положением, а также должностной инструкцией. Начальнику лагеря непосредственно подчиняются все работники тематического лагеря с дневным пребыванием детей (выездного профильного лагеря) (далее – работники лагеря), согласно штатному расписанию.

3.4. Подбор кадров для работы в тематическом лагере с дневным пребыванием детей (выездном профильном лагере) осуществляется начальником лагеря совместно с руководителем Центра. Работники лагеря назначаются приказом руководителя Центра из числа педагогического коллектива.

3.5. Для обеспечения охраны труда и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к условиям организации лагеря начальник лагеря обеспечивает в соответствии со штатным расписанием у работников и обслуживающего персонала лагеря наличие:

- допуска по состоянию здоровья;
- личных медицинских книжек на каждого работника с результатами медицинских обследований;
- документа о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации;

3.6. Начальник Лагеря не менее чем за 1 неделю до начала работы лагеря организует и проводит с работниками лагеря, в соответствии со штатным расписанием, инструктажи с обязательной регистрацией в журналах определенного вида:

- целевого инструктажа по охране труда (Журнал регистраций по охране труда на рабочем месте);

– инструктажа по пожарной безопасности (Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности).

3.7. Зачисление обучающихся в Лагерь осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) (образец заявления Приложение 1).

3.8. Работа Лагерей организуется в соответствии дислокацией, определенной Приказом Департамента образования мэрии г. Ярославля. Продолжительность смены лагерей в период осенних и весенних каникул не менее 5 календарных дней, в летний период не менее 21 календарного дня.

3.8. При комплектовании групп Лагерей первоочередным правом пользуются дети, зачисленные в контингент Центра в предшествующий учебный год

3.9. Руководство Центра в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей):

- с настоящим Положением;
- правилами внутреннего распорядка работы Лагерей и другими документами, регламентирующими организацию отдыха детей в каникулярный период.

3.10. Режимы работы Лагерей устанавливаются индивидуально и отображаются в приложении к приказу об открытии лагеря, либо в иных официальных документах.

4. Кадры, условия труда работников лагеря

4.1. К работе в Лагерях допускаются лица, не имеющие установленных законодательством Российской Федерации ограничений на занятие соответствующей трудовой деятельностью, а так же прошедшие в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

4.2. Начальник лагеря:

– Должен знать: решения органов Управления образования по вопросам организации летнего отдыха детей и подростков, требования СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

– Разрабатывает и утверждает должностные обязанности работников лагеря, знакомит их с условиями труда; проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж работников лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с воспитанниками; составляет график выхода на работу работников Лагеря.

– Обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря, издает приказы и распоряжения по работе лагеря, которые регистрируются в специальном журнале.

– Получает от руководителя Центра, распоряжения, знакомит с ними работников лагеря.

– Обеспечивает соблюдение работниками лагеря режима работы, графика питания детей, выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

– Создает безопасные условия для проведения смены лагеря, предоставления оздоровительных и образовательных услуг, обеспечения занятости воспитанников, их трудовой деятельности.

– Несет ответственность за организацию питания детей и финансово-хозяйственную деятельность лагерей.

– Обеспечивает защиту интересов детей во время их пребывания в лагере.

– Организует связь с родителями (законными представителями) детей, находящихся в Лагерей.

– Проводит оперативные совещания с работниками лагеря.

– несет ответственность за учёт посещаемости детей.

– Информирует руководство Центра о возникших трудностях в ходе реализации плана работы Лагерей.

4.3. Работник лагеря:

- Осуществляют воспитательную деятельность и проводят мероприятия в соответствии с планом работы Лагерей.
- Следят за соблюдением режима дня, правил техники безопасности и правил пожарной безопасности.

5. Условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей

5.1. Работники лагеря допускаются к работе с детьми после прохождения инструктажа по охране труда жизни и здоровья детей.

5.2. Начальник и работники лагеря несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере. Работники лагеря и обучающиеся обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы.

5.3. Деятельность воспитанников во время проведения смены осуществляется в одновозрастных и разновозрастных группах (отрядах).

5.4. При выборе формы и методов работы во время Лагерей приоритетными должны быть оздоровительная и воспитательная деятельность, а также деятельность, способствующая формированию культуры здорового образа жизни, духовно-нравственного воспитания, творческого и интеллектуального развития детей.

5.5. Все помещения Лагерей обеспечиваются противопожарными средствами. В Лагерях действует план эвакуации детей в случае пожара и других чрезвычайных ситуаций.

5.6. Работник лагеря обязан ежедневно проводить инструктаж с обучающимися по правилам охраны труда при выполнении различных видов работ, по правилам дорожного движения при выходе с территории Лагерей.

5.7. Не допускается уход обучающегося с территории Лагерей без письменного соглашения родителей (законных представителей) в период работы Лагерей и во время проведения мероприятий и праздников.

5.8. Проезд группы детей во время проведения выездных мероприятий и экскурсий осуществляется в сопровождении не менее двух педагогов с соблюдением требований к перевозке детей соответствующим видом транспорта.

5.9. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника лагеря. Запрещается перевозка детей на грузовых и личных машинах.

5.10. Мероприятия на открытом воздухе проводятся в местах, защищенных от прямых солнечных лучей. В дни с повышенной температурой воздуха (выше 28 °С) работникам лагеря необходимо принимать профилактические меры для предупреждения перегрева, тепловых ударов у детей. В такие дни запрещается проведение мероприятий с интенсивной физической нагрузкой.

5.11. Начальник лагеря, в случаях возникновения инфекционных заболеваний, а также других выявленных нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений, обязан незамедлительно (в течение 1 часа) информировать орган, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, для принятия мер, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность

6.1. Начальник лагеря несет ответственность за:

- выполнение данного Положения;
- охрану жизни и здоровья детей, находящихся в лагере;
- обеспечение защиты интересов детей во время их пребывания в лагере;
- соблюдение законодательства РФ в области образования в пределах своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- соблюдение конфиденциальности персональных данных работников и воспитанников Лагеря;
- качественную работу работников Лагеря;

– исполнение работниками лагеря должностных инструкций и должностного функционала;

- качественное и своевременное питание детей в Лагере;
- выполнение плана работы лагеря;
- организацию содержательного досуга;

6.2. Работник лагеря несет ответственность за:

- выполнение данного Положения;
- соблюдение законодательства в области образования в пределах своей деятельности;
- соблюдение конфиденциальности персональных данных воспитанников лагеря;
- охрану жизни и здоровья детей, находящихся в лагере;
- компетентность принимаемых решений;
- исполнение своих должностных инструкций и должностного функционала;
- планирование и проведение культмассовых мероприятий, экскурсий в рамках работы Лагерей.

7. Документация

Деятельность Лагерей осуществляется в соответствии со следующими документами.

7.1. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию:

- приказ руководителя Центра «Об открытии летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей»;
- акт приемки лагеря;
- заключение Санэпиднадзора;
- заявления родителей (законных представителей) о приеме в лагерь (примерная форма Заявления Приложение 1)
- списки детей, зачисленных в Лагерь;
- штатное расписание работников Лагеря, утвержденное руководителем Центра;
- режим работы лагеря;
- памятки для родителей (законных представителей) и воспитанников лагеря;
- план работы лагеря;
- план работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма среди детей на период работы лагеря, утвержденный руководителем Центра;
- должностные инструкции на работников лагеря;
- журнал регистраций инструктажа по охране труда при проведении мероприятий на время работы лагеря.

7.2. Начальник лагеря обязан предоставлять оправдательную документацию о реализации части родительской платы на путевку в Лагерь. Оправдательные документы хранятся 1 год.

Приложение №1 к Положению об организации тематических лагерей с дневной формой пребывания детей и выездных профильных лагерях, организованных муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования «Городской центр технического творчества».

Примерная форма заявления родителей (законных представителей) для приема ребенка в лагерь

Директору МОУ ДО «ГЦТТ»
Ю.Б. Березенкова

проживающей (его) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (ФИО ребенка)

« ____ » _____ г.р., школа _____, класс _____

в _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____, тел.: _____

Отец: _____, тел.: _____

Номер сертификата _____

С программой деятельности лагеря, Положением об организации тематических лагерей с дневной формой пребывания детей и выездных профильных лагерях, Правилами внутреннего распорядка, режимом работы ознакомлен(а). Даю разрешение своему несовершеннолетнему ребенку на участие в пеших прогулках, экскурсиях, передвижениях маршрутными транспортными средствами, пребывание на свежем воздухе, на участие в спортивно-игровых мероприятиях.

дата

подпись

расшифровка подписи

Согласие на обработку персональных данных.

Выражаю свое согласие на обработку и использование (включая передачу третьим лицам) своих персональных данных (фамилия, имя, отчество, домашний адрес, номер телефона, сведения из паспорта) и персональных данных моего ребенка (фамилия, имя, отчество, адрес проживания и номер телефона ребенка, дата его рождения, размещение фотографий и видеоматериалов с его участием на сайте и стендах учреждения, размещение информации о его участии и победах в конкурсах на сайте учреждения) с целью осуществления обучения и воспитания, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для развития личности, информационного обеспечения управления учреждением.

Я подтверждаю, что действую свободно и по своей воле в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Данное согласие может быть отозвано мной в любой момент по моему письменному заявлению.

Приложение №2 к Положению об организации тематических лагерей с дневной формой пребывания детей и выездных профильных лагерях, организованных муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования «Городской центр технического творчества».

***Памятки для родителей (законных представителей) и воспитанников Лагеря
Уважаемые родители!***

Для оформления вашего ребенка в лагерь **НЕОБХОДИМО:**

1. Заявление, договор.
2. Присутствие на родительском собрании.
3. Оплата программы лагеря.
4. Медицинская справка от участкового педиатра в которой прописано:
 - группа здоровья;
 - осмотр на педикулез;
 - осмотр на чесотку;
 - прививка от клещевого энцефалита (по желанию родителей);
 - допуск педиатра в городской лагерь.

С отметками о прививках:

- Против кори;
- Против дифтерии;
- Против эпид. паротита;
- Против краснухи;
- И другие положенные по возрасту

Справку (за три дня) необходимо заверить в поликлинике на отсутствие контакта с инфекционными больными и принести в лагерь.

5. Вы можете собрать личный комплект сменной (запасной) одежды и обуви, зонт и др.