

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД
КРАСНОДАР ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7
ИМЕНИ ЕВДОКИИ ДАВЫДОВНЫ БЕРШАНСКОЙ**

350912, г. Краснодар, ул. им. Евдокии Бершанской, 372, ИНН 2312053379,
ОГРН 1032307160830 тел.\факс (861) 2276649, e-mail: school7@kubannet.ru

Согласовано на заседании
педагогического совета
МБОУ ООШ № 7
Протокол
№ _13_ от 02.04.2026 г.

Утверждено
Директор МБОУ ООШ № 7
_____ Ю.А. Дематьева
«___» _____ 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о профильных лагерях с дневным пребыванием детей
на базе МБОУ ООШ № 7**

1. Общие положения

1.1. Пришкольные лагеря с дневным пребыванием детей открывается на основании приказа по МБОУ ООШ № 7 и комплектуется из числа обучающихся образовательного учреждения и числа обучающихся образовательных организаций Комсомольского микрорайона Карасунского внутригородского округа г.Краснодар. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).

1.2. Содержание, формы и методы работы лагерей определяются его педагогическим коллективом исходя из принципов гуманности, демократизма, учета индивидуальных и возрастных особенностей детей.

1.3. Деятельность лагерей регламентируется Уставом учреждения, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

1.4. В лагерях должны быть созданы необходимые условия для питания, медицинского обслуживания, обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, экскурсионной деятельности, развития разнообразных творческих способностей детей и подростков.

1.5. Комплектование лагерей осуществляется по количеству, рекомендуемому Департаментом образования г.Краснодар.

1.6. При комплектовании лагерей первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории малообеспеченных, многодетных семей, детей находящихся в трудной жизненной ситуации, детей "группы риска", состоящих на внутришкольном учете, учащиеся, чьи родители находятся в зоне специальной военной операции, и находящихся под опекой.

1.8. Лагерь функционируют в период 29.05.26-18.06.26г

2. Организация деятельности лагеря

2.1. Пришкольный лагерь с дневным пребыванием открывается приказом директора на основании акта приемки лагеря.

2.2. В лагере создаются условия для осуществления спортивно-оздоровительной работы и развития творческих способностей детей.

2.3. Администрация школы в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, Программой работы пришкольного лагеря и другими документами, регламентирующими организацию отдыха и занятости детей в каникулярный период.

2.4. На период функционирования лагеря назначается начальник лагеря, воспитатели, руководитель физического воспитания, педагог-организатор, деятельность которых определяется их должностными инструкциями.

2.5. Каждый работник лагеря допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.

2.6. Организация питания детей и подростков в лагере возлагается на образовательное учреждение, на базе которого он организован.

2.7. Питание детей и подростков производится по меню, составленному с учетом норм потребления, сезонности, продолжительности нахождения детей и подростков в лагере.

2.8. Медицинское обеспечение детей и подростков осуществляется медицинской сестрой школы.

3. Кадровое обеспечение

3.1. Приказом по учреждению назначаются начальник лагеря, воспитатели, руководитель спортивно-оздоровительной работы из числа педагогических работников.

3.2. Начальник лагеря руководит его деятельностью, оформляет необходимую документацию, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию, организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно – просветительными и спортивными учреждениями.

3.2.1. Перечень необходимых документов на лагерь

1. Санитарно-эпидемиологическое заключение на образовательное учреждение, на медицинскую деятельность (мед. кабинет), на базе которого организовано оздоровительное учреждение.

2. Копия приказа об организации режима работы оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей в период каникул, организуемых на базе функционирующих общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений и других учреждениях (с указанием сроков работы каждой смены).

3. Режим дня для детей.

4. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (виды деятельности).

5. Свидетельство о госрегистрации объекта (школы или другого объекта, на базе которого организован лагерь).

6. Штатное расписание и списочный состав сотрудников, утвержденное печатью учреждения. Личные медицинские книжки (с данными о прохождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививок, гигиенического обучения).
7. Договора: на вывоз ТБО, опасных отходов; на проведение дератизации, дезинфекции, дезинсекции и аккарицидной обработки; документ, удостоверяющий эффективность обработки.
8. Журналы по ОТ и ТБ
9. Журнал учета посещаемости

3.3. Воспитатели, руководитель осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

3.4. Прием педагогических и иных работников для работы в лагере осуществляется образовательным учреждением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5. Для работы в лагере работнику необходимо представить медицинское заключение о состоянии здоровья. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка лагеря и своими должностными обязанностями.

3.6. Для работы в пришкольном лагере могут быть привлечены педагогические работники, работающие в образовательном учреждении, на базе которого организован пришкольный лагерь.

4. Права и обязанности учащихся, посещающих пришкольный лагерь с дневным пребыванием детей.

4.1. Учащиеся пришкольного лагеря имеют право:

- на временное прекращение посещения лагеря по болезни;
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении лагеря.

4.2. Учащиеся обязаны:

- выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;
- бережно относиться к используемому имуществу;
- выполнять законные требования администрации и работников лагеря.

5. Охрана жизни и здоровья детей

5.1. Начальник лагеря и персонал несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере.

5.2. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а воспитатели — для детей

5.3. Работники лагеря и учащиеся обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы. Не допускается уход учащегося с территории лагеря без разрешения руководителя.

5.4. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника лагеря.

5.5. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций директора образовательного учреждения.

5.6. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

5.7. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия, утвержденная директором школы на время работы лагеря.

6. Финансовое обеспечение

6.1. Лагерь содержится за счет средств муниципального бюджета.

6.2. Финансирование всех развлекательных мероприятий (кино, театр и д.р) осуществляется за счёт родителей.

7. Ответственность

7.1. Образовательное учреждение, на базе которого организован лагерь, несёт ответственность:

— за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;

7.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством.