

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ- ВЕРХ-ТУЛИНСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14

630520, с. Верх-Тула, улица Советская14
т. (383) 2933-179 e-mail: s_14_nov@edu54.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ-Верх-Тулинская СОШ №14

Протокол от «30» марта 2026 г. №3

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

МБОУ-Верх-Тулинская СОШ №14

М.А. Солодченко

Приказ от «01» апреля 2026 г. №57/1-О



ПОЛОЖЕНИЕ

«О лагере дневного пребывания детей «Лучики солнца»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, принципы, порядок создания детского оздоровительного лагеря дневного пребывания в МБОУ-Верх-Тулинская СОШ № 14 Новосибирского района Новосибирской области, порядок зачисления в него детей.

1.2. Основные цели и задачи организации работы детского оздоровительного лагеря дневного пребывания (далее - ЛДП):

создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у детей, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;

создание максимальных условий для социальной адаптации детей с учетом возрастных особенностей;

реализация оздоровительно-образовательных программ, направленных на развитие детей (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).

1.3. Контроль за деятельностью ЛДП осуществляет районная межведомственная комиссия по организации круглогодичного оздоровления, отдыха и занятости детей, руководитель учреждения, на базе которого создан ЛДП.

2. Порядок создания детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием

2.1. ЛДП «Лучики солнца» создается на базе МБОУ-Верх-Тулинская СОШ № 14 Новосибирского района Новосибирской области.

ЛДП создается на основании приказа директора школы не позднее, чем за 20 дней до предполагаемой даты открытия ЛДП.

2.2. Требования к территории, зданиям и сооружениям учреждения, воздушно-тепловому режиму, естественному и искусственному освещению, санитарно-техническому оборудованию, оборудованию помещений, режиму дня, организации физического воспитания и оздоровительных мероприятий, организации питания, санитарному состоянию, прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиене персонала, соблюдению санитарных правил, правил приемки смены ЛДП определяются соответствующими Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.4.4.2599-10 "Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации

режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период летних каникул".

2.3. Приемка ЛДП осуществляется межведомственной комиссией, в состав которой приглашаются представители Управления Роспотребнадзора, государственного пожарного надзора и других заинтересованных ведомств, с последующим оформлением акта приемки в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

2.4. Продолжительность смены ЛДП определяется соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.4.4.2599-10 "Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период летних каникул". Изменение продолжительности смены ЛДП допускается по согласованию с территориальными управлениями Роспотребнадзора. Продолжительность смены ЛДП в период летних каникул составляет 18 рабочих дней.

2.5. Списки для оздоровления учащихся в ЛДП подразделяются на отряды не более 25 человек для обучающихся 1 - 4 классов.

2.6. Питание детей организуется в столовой школы.

Питание детей организуется в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.4.2599-10 "Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период летних каникул".

3. Порядок зачисления детей в детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием

3.1. Смена в ЛДП проводится для детей в возрасте от 7 до 11 лет (включительно).

3.2. Путевки в лагерь дневного пребывания бесплатно предоставляются:

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- для детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- детей из многодетных семей.

3.3. Для детей из семей, в которых доход на каждого члена семьи превышает величину прожиточного минимума в Новосибирской области в расчете на душу населения, путевки в лагерь дневного пребывания предоставляются на условиях частичной оплаты.

3.4. Родители, законные представители, иные юридические или физические лица могут приобретать путевки в оздоровительные учреждения на условиях полной оплаты.

3.5. Основанием для зачисления ребенка в ЛДП является заявление от одного из родителей (законных представителей) (Приложение №1), поданное на имя директора школы, справка ЦСОН (комплексный центр социального обслуживания населения), подтверждающая статус семьи.

На основании поступивших заявлений формируются списки детей, зачисленных в ЛДП на смену, утверждаемые приказом директора школы не позднее, чем за 2 дня до начала смены.

3.6. В случае, когда ребенок не может посещать по уважительной причине (болезнь) при наличии выданной путевки в оздоровительное учреждение, родители (законные представители) в течение двух дней с момента, когда стало известно о невозможности посещения ребенком ЛДП, должны вернуть путевку по месту её выдачи с приложением медицинской справки о болезни ребенка. Возврат денежных средств, внесенных родителями (законными представителями) на расчетный счет оздоровительного учреждения, производится на основании заявления на имя директора оздоровительного

учреждения в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления в оздоровительное учреждение.

3.7. Исключение ребенка из ЛДП осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- за грубое или неоднократное нарушение правил поведения.

4. Кадры, условия труда работников

4.1. Начальник ЛДП назначается не позднее, чем за 20 дней до предполагаемой даты открытия ЛДП приказом директора школы из числа работников учреждения.

4.2. Штатное расписание ЛДП утверждается директором школы не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой даты открытия ЛДП.

4.3. Начальник ЛДП:

обеспечивает общее руководство деятельностью ЛДП;

разрабатывает и утверждает должностные обязанности работников ЛДП не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой даты открытия ЛДП;

знакомит работников с их условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж работников ЛДП по охране труда, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;

осуществляет контроль за созданием безопасных условий для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей, их досуговой деятельности;

обеспечивает контроль за качеством реализуемых программ деятельности ЛДП, соответствием форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям;

несет ответственность за организацию питания детей.

4.4. В целях оказания методической помощи педагогическим работникам в организации работы с детьми, повышения их профессионального мастерства и творческого роста во время проведения смены ЛДП по приказу директора ЛДП может быть создан педагогический (методический) совет.

5. Финансовое обеспечение

5.1. Лагерь содержится за счет средств областного и местного бюджетов. Для содержания лагеря могут быть привлечены спонсорские средства из родительских средств.

6. Правила нахождения на территории организации отдыха детей и их оздоровления

6.1 В период пребывания в лагере дети обязаны:

Соблюдать установленный, в лагере режим дня;

Принимать участие во всех отрядных и лагерных мероприятиях;

Необходимо соблюдать правила поведения в общественных местах - словами, действиями и поведением не мешать окружающим, не оскорблять их эстетическое чувство;

Соблюдать правила личной гигиены, следить за чистотой одежды и обуви;

Бережно относиться к имуществу лагеря;

Беречь зеленые насаждения на территории лагеря, соблюдать чистоту;

Не собирать и не есть незнакомые растения на территории лагеря и за его пределами;

В случае ухудшения самочувствия немедленно обратиться к воспитателю;
Соблюдать правила общественного порядка, противопожарной и личной безопасности;
Запрещается разводить огонь на территории лагеря или в его помещениях, а также за его пределами;
Нельзя самостоятельно, без разрешения воспитателя пользоваться электроприборами, трогать провода или розетки.
Войдя в помещение оздоровительного лагеря (в основном в осенний и весенний периоды), дети должны снять верхнюю одежду и обувь, надеть сменную обувь.
При пропуске дней работы оздоровительного лагеря дневного пребывания, родители должны сообщить начальнику лагеря (воспитателю) причину отсутствия.

6.2 Правила поведения во время массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий
При проведении массовых мероприятий следует находиться вместе с отрядом. Отойти можно только в сопровождении воспитателя
При проведении массовых мероприятий на открытых площадках в солнечную погоду наличие головного убора обязательно.
Дети посещают спортивно-оздоровительные мероприятия в спортивной одежде, обувиснескользкойподошвой.Обязательновыполнениеправил,предусмотренныхтехники
йбезопасностипризанятияхфизическойкультурой.
При проведении занятий в спортивном, тренажерном зале соблюдать технику безопасности, рекомендации инструктора. В случае плохого самочувствия, обнаружения неисправности тренажера, спортивного снаряда незамедлительно обратиться к руководителю физической культуры
Следует соблюдать правила этикета в общественных местах (не шуметь, не толкаться, не свистеть, не топтать ногами).

6.3 Правила поведения при посещении столовой
Обязательно соблюдение правил личной гигиены (мытьё рук после прогулки, туалета, занятий спортом, работы на пришкольном участке, кружковой деятельности и т.д.)
Соблюдать этические нормы поведения за столом, общепринятые правила и нормы поведения в обществе

6.4 Правила поведения во время автобусных экскурсий
Посадка в автобус производится по команде воспитателя.
Во время движения автобуса не разрешается стоять и ходить по салону. Нельзя высовываться из окна и выставлять руки в окно.
При резком торможении необходимо держаться за поручни.
В случае появления признаков укачивания или тошноты надо сразу сообщить воспитателю.
Вставать можно только после полной остановки автобуса по команде воспитателя.
Выход из автобуса производится через переднюю дверь. После выхода из автобуса не разбредаться, собраться в указанном месте и следовать указаниям воспитателя. Нельзя самостоятельно выходить на проезжую часть и перебегать улицу.

6.5 Правила поведения во время пешеходных прогулок, экскурсий.
К пешеходным экскурсиям допускаются дети в соответствующей форме одежды: удобная обувь, головной убор.
Старшим во время проведения экскурсии является воспитатель. Необходимо строго выполнять указания сопровождающих воспитателей.

Во время прогулки, экскурсии следует находиться с отрядом, не расходиться, не уходить далеко от своего отряда.

Необходимо своевременно сообщить воспитателю об ухудшении состояния здоровья или травмах.

Следует бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры.

Фотографирование разрешено в специально отведенных местах при общей остановке отряда по разрешению воспитателя.

По окончании экскурсии (прогулки) собраться в указанном месте и после объявления окончания экскурсии следовать указаниям своего воспитателя.

Покупки в магазине (по пути следования) категорически запрещено.

При переходе через проезжую часть соблюдать правила дорожного движения, четко выполняя указания воспитателя.

На территории организации отдыха детей и их оздоровления водный объект расположен вне границ территории.

Купание в оздоровительном лагере не осуществляется.

6.6 Поведение при чрезвычайных ситуациях

В случае возникновения чрезвычайной ситуации (пожар в здании, пожар на территории лагеря, задымление, террористических актах и т.д.) строго следовать указаниям воспитателей, педагогов дополнительного образования, инструкциям по технике безопасности при ЧС.

В случае получения травмы, плохого самочувствия воспитанник незамедлительно должен об этом сообщить воспитателю (педагогу, сотруднику лагеря), медицинскому работнику.

6.7 В период пребывания в лагере детям запрещается:

Приносить еду, угощения в случае именин;

Сквернословить;

Самовольно покидать территорию лагеря;

Приводить домашних животных на территорию лагеря;

Приносить спички, зажигалки, сигареты, взрывчатые вещества (в том числе пиротехнику).

Приносить ценные вещи (ювелирные изделия, аудио и видеотехнику, дорогой мобильный телефон, крупные суммы денег);

Выходить за территорию лагеря допускается только с разрешения начальника лагеря (или директора) и только в сопровождении воспитателя

Бегать по коридорам, рекреациям, лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр; садиться, становиться на подоконники; толкаться, устраивать потасовки, создавать опасные ситуации для жизни и здоровья

Физическая конфронтация, запугивание и издевательства, попытки унижения личности, дискриминация по национальному или расовому признакам относятся к недопустимым формам поведения

6.8 При обнаружении запрещенных вещей, последние будут изыматься, и возвращаться родителям.

Администрация лагеря не несет ответственности за сохранность денежных средств и вещей, запрещенных настоящими Правилами.

В случае нарушения ребенком Правил, администрация лагеря принимает по своему усмотрению необходимые меры дисциплинарного или административного воздействия, адекватные поведению ребенка, за серьезные проступки отчисляется из лагеря.

7. Ответственность

7.1. Администрация и персонал ЛДП в соответствии с законодательством РФ несут ответственность:

за создание безопасных условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей;

за качество реализуемых оздоровительных и образовательных программ;

за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

7.2. Начальник ЛДП обязан немедленно информировать территориальный центр Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования.

Директору МБОУ - Верх-Тулинская СОШ №14
Солодченко М.А.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Зарегистрированного

(адрес места жительства, телефон)

документ, удостоверяющий
личность

(вид документа, серия, номер, кем и когда выдан документ)

контактные телефоны:

заявление.

Прошу зачислить в **лагерь с дневным пребыванием** на базе
МБОУ - Верх-Тулинская СОШ №14 моего ребенка ФИО (полностью)

число, месяц, год рождения полностью

прописанного (зарегистрированного по месту пребывания) по адресу:

обучающегося ____ класса МБОУ - Верх-Тулинская СОШ №14.

Дополнительная информация:

Мать: _____

Место работы матери: _____

Отец: _____

Место работы отца: _____

Социальные показания (льготная категория), подчеркнуть, если имеется:

- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети - инвалиды;
- дети с ограниченными возможностями здоровья,
- дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети, проживающие в малоимущих семьях;
- дети с отклонениями в поведении;
- дети из многодетных семей, воспитывающих трех и более несовершеннолетних детей;
- дети из семей, в которых один или оба родителя являются инвалидами;
- дети из семей, воспитывающих детей-инвалидов;
- дети из неполных семей;
- дети, ставшие безнадзорными вследствие различных обстоятельств.

Льготной категории не имеется, оплата полная

Дата подачи заявления

Подпись