

УТВЕРЖДАЮ
директор МБУ ДО «ЦДОД
«Искра» г.о. Самара
_____ Плотникова Т.Ю.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЛЕТНЕМ ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ
ДЕТЕЙ НА БАЗЕ ЦЕНТРА
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Искра» городского округа
Самара**

1. Общие положения

1.1. Летний лагерь с дневным пребыванием детей (в дальнейшем именуемый «лагерь») организуется на базе МБУ ДО ЦДОД «Искра» г.о. Самара согласно плану работы Центра на основании приказа и по желанию, запросам родителей (законных представителей) в период каникулярного времени обучающихся.

1.2. В своей деятельности лагерь руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями, приказами вышестоящих органов управления образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, требованиями санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил, Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, настоящим положением и Уставом Центра, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. Лагерь с дневным пребыванием детей организуется в целях оздоровительной и образовательно-воспитательной деятельности в период каникул с обучающимися ЦДОД «Искра» с пребыванием в дневное время и обязательной организацией их питания на базе ближайшей общеобразовательного учреждения (школы).

1.4. Основные задачи лагеря:

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

1.5. Лагерь открывается для детей школьного возраста 7-14 лет на период летних каникул.

2. Организация и основы деятельности

2.1. Лагерь с дневным пребыванием проводится на базе образовательного учреждения (Центр).

2.2. Правила приемки лагеря определяются в соответствии с СанПиНом 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН

2.4.3648-14. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования лагеря санитарным правилам открытие лагеря не допускается.

2.3. Количество детей в лагере определяется исходя из санитарных норм и приказа Департамента образования Администрации городского округа Самара.

2.4. Зачисление в лагерь осуществляется через рабочий кабинет сервиса «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области».

После подтверждения записи учреждением, родитель (законный представитель) предоставляет оригиналы следующих документов в указанный период: заявление на зачисление, свидетельство о рождении ребенка, медицинский полис, медицинская справка.

2.5. При зачислении в лагерь дети и родители должны ознакомиться с правилами пребывания детей в ЛДП.

2.6. Деятельность детей во время пребывания в лагере осуществляется в группах, наполняемость которых составляет не более 18-27 человек.

2.7. При выборе форм и методов работы лагеря приоритетной должны быть оздоровительная и образовательно-воспитательная деятельность, направление на развитие ребенка (полноценное питание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр и т.д.).

2.8. Питание детей организуется на базе школ, по договору с КШП. Дети обеспечиваются трехразовым питанием в зависимости от длительности пребывания детей в лагере.

2.9. Медицинское обслуживание детей осуществляется по договору с МСЧ. 2.10. Режим работы лагеря с трехразовым питанием 8.00-17.00.

2.11. Для детей от 7 до 10 лет предусмотрен дневной сон. Спальные принадлежности (раскладушка, постельное белье), средства личной гигиены, а также их своевременную замену обеспечивают родители, законные представители.

2.12. Педагогический коллектив лагеря самостоятельно определяет план работы, основные направления деятельности, организацию самоуправления.

3. Кадровое обеспечение

3.1 На период деятельности ЛДП приказом директора Центра утверждается отдельное штатное расписание, которое может включать в себя следующие должности:

- начальник лагеря (из числа заместителей директора или педагогических работников), педагог-организатор (из числа педагогических работников),
- воспитатель (из числа педагогических работников),
- педагог физкультурно-спортивной направленности;
- педагог дополнительного образования;
- вахтер,
- уборщик служебных помещений.

3.2 Начальник лагеря назначается приказом директора МБУ ДО ЦДОД «Искра» г.о. Самара на срок, необходимый для подготовки и проведения ЛДП, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности по окончании работы лагеря.

3.3 Все сотрудники ЛДП руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями, настоящим Положением, Программой воспитательной работы ЛДП и краткосрочными дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами различной направленности.

3.4 В функции начальника лагеря входит:

- разработка программы воспитательной работы лагеря с дневным пребыванием детей;
- комплекс организационных, контрольных мероприятий по открытию ЛДП;
- контроль за обеспечением безопасных условий пребывания, организацией и проведением мероприятий, реализацией программы ЛДП;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, социальными партнерами;
- составление информационно-статистического отчета по итогам работы ЛДП и отчетной документации по организации питания детей.

3.5 В функции педагога-организатора входит:

- организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программы воспитательной работы;
- организация работы по одному или нескольким направлениям воспитательной деятельности;
- организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности.

3.6 В функции воспитателя входит:

- участие в организационных мероприятиях по открытию ЛДП;
- сопровождение временного детского коллектива в соответствии с ежедневным планом работы;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) в части своих компетенций;
- реализация мероприятий программы воспитательной работы лагеря;
- оказание помощи начальнику лагеря по различным вопросам деятельности ЛДП (в части компетенции);
- соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей.

3.7 В функции педагога физкультурно-спортивной направленности входит:

- организация и проведение спортивных мероприятий;
- проведение утренней зарядки;
- организация и проведение спортивных игр, соревнований, турниров среди воспитанников лагеря и между лагерями городского округа Самара;
- подготовка команды от лагеря для участия в городских спортивных состязаниях по видам спорта.

3.8 В функции педагога дополнительного образования входит:

- организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы;
- организация досуговой деятельности обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы.

3.9 Порядок, условия привлечения педагога-организатора, педагога физкультурно-спортивной направленности, педагога дополнительного образования, воспитателей для работы в ЛДП, а также оплата их труда устанавливаются в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства образования Российской Федерации и Трудовым кодексом РФ.

3.10 Начальник лагеря, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, педагог физкультурно-спортивной направленности, воспитатели ЛДП, а также технический персонал в обязательном порядке обязаны пройти медицинское обследование согласно установленному порядку, профессиональную гигиеническую подготовку и иметь прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

3.11 Для работы в лагере могут привлекаться подростки в возрасте от 14 до 17 лет включительно на должность «помощник вожатого», прошедшие обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе подготовки вожатого на базе Центра.

4. Порядок приема и отчисления

4.1. Прием и отчисление обучающихся ЛДП осуществляется приказом директора МБУ ДО ЦДОД «Искра» г.о. Самара.

4.2. Прием учащихся в ЛДП осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 1),
- свидетельства о рождении (ксерокопии) или паспорта (ксерокопии) (для учащихся старше 14-ти лет),
- медицинской справки установленного образца (форма 079-у).

4.3. Во внеочередном порядке в ЛДП зачисляются следующие категории детей:

- дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

- дети сотрудников войск национальной гвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

4.4. При зачислении в ЛДП первоочередным правом пользуются обучающиеся из следующих льготных категорий:

- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации,
- дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей,
- дети сотрудников Центра.

4.5. В ЛДП могут быть зачислены дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (далее - дети с ОВЗ), для которых не требуются специальные условия образования и воспитания, а также специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

4.6. В ЛДП ежегодно приказом директора Центра устанавливается квота для детей-инвалидов и детей с ОВЗ на основании нормативно-правовых актов Правительства Самарской области и Администрации городского округа Самара.

4.7. Для подтверждения принадлежности к льготной категории родители (законные представители) ребенка по собственной инициативе могут дополнительно предоставить следующие документы:

1) внеочередные

для детей, несовершеннолетних братьев и сестер военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии РФ и имевших специальное звание полиции, ставших инвалидами, погибших (умерших) при участии в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики:

сведения о гибели (смерти);

справку, подтверждающую факт установления инвалидности в связи с участием в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины;

для детей из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, проживающих на территории городского округа Самара:

справку из военкомата о призыве на военную службу по мобилизации либо заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

копию контракта о прохождении военной службы;

сведения из воинской части об участии в специальной военной операции;

сведения, подтверждающие, что гражданин был участником специальной военной операции.

2) первоочередные

дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации

- из малоимущей семьи:

документы о видах доходов всех членов семьи, необходимые при исчислении среднедушевого дохода семьи;

справку о нуждаемости в государственной социальной помощи;

- из многодетной семьи:

удостоверение многодетной семьи либо копии свидетельств о рождении всех детей;

- из семьи, находящейся в социально опасном положении: постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их

прав о признании семьи находящейся в социально опасном положении;

для ребенка-инвалида:

справку, подтверждающую факт установления инвалидности;

сведения, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;

для детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии:

выписку из заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

для ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей:

копию постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда.

4.8. При непредоставлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего документов, указанных в п. 4.8. данного Положения ребенок будет зачисляться в ЛДП на общих основаниях.

4.9. Дата начала и окончания приема заявлений о предоставлении места для ребенка в ЛДП устанавливается ежегодно приказом директора Центра.

4.10. Прием и регистрация заявления о предоставлении места для ребенка в ЛДП осуществляется путем заполнения яндекс-формы. Ссылка на яндекс-форму размещается ежегодно на официальном сайте Центра в специализированном разделе сайта «Сведения об организации отдыха детей и их оздоровления» в день начала приема заявлений с 9.00 и остается активной в течение 3-х дней, до 23.00 последнего дня приема заявлений.

4.11. При формировании списков детей на зачисление в лагерь учитывается очередность подачи заявления через яндекс-форму по дате и времени подаче заявления, кроме льготных категорий детей.

4.12. Срок рассмотрения заявления о предоставлении места в лагере не должен превышать 10 рабочих дней с момента окончания приема заявлений.

4.13. Прием заявлений в ЛДП может быть снова открыт при наличии свободных мест в лагере до начала работы лагеря.

4.14. Квота для детей-инвалидов и детей с ОВЗ считается выполненной, если заключены договоры с родителями (законными представителями) детей-инвалидов и детей с ОВЗ на организацию отдыха и оздоровления в пределах установленной квоты.

4.15. В случае не востребоваемости квотируемых мест для детей-инвалидов и детей с ОВЗ в связи с отсутствием заявлений от родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей с ОВЗ за 5 рабочих дней до начала смены места, предусмотренные для детей-инвалидов и детей с ОВЗ в ЛДП, в соответствии с квотой предоставляются иным категориям детей.

4.16. Ребенок считается зачисленным в лагерь после заключения договора с родителем (законным представителем) (Приложение № 2) и издания приказа руководителя Центра о зачислении в ЛДП.

4.17. При заключении договора родитель (законный представитель) обязан:

- предъявить паспорт, а также документ, подтверждающий, что гражданин является законным представителем несовершеннолетнего;
- оригиналы документов, указанных в п.п. 4.2. и 4.7. данного Положения для снятия с них ксерокопии в присутствии сотрудника Центра.

4.18. За 3 календарных дня до начала смены в лагере родитель (законный представитель) обязан предоставить медицинскую справку установленного образца (форма 079-у).

4.19. Отчисление учащихся осуществляется на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей),
- медицинского заключения о состоянии здоровья учащегося,
- за неоднократное и грубое нарушения дисциплины и правил внутреннего распорядка для учащихся МБУ ДО ЦДОД «Искра» г.о. Самара.

5. Охрана жизни и здоровья детей в лагере

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

5.2. Работники лагеря и дети обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план учебной и воспитательной работы. Не допускается уход детей с территории лагеря без сопровождения работников лагеря.

5.3. Все помещения лагеря обеспечиваются противопожарными средствами.

5.4. Сотрудники лагеря допускаются к работе после медицинского допуска, инструктажа по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья учащихся.

6. Контроль качества предоставляемых услуг

6.1. Контроль деятельности лагеря и предоставляемых в нем услуг и условий жизнедеятельности осуществляется специализированными контрольно-надзорными органами в соответствии с планом проверок.

6.2. Мероприятия внутреннего контроля качества работы лагеря направлены на оценку соответствия условий требованиям законодательства в области отдыха детей и их оздоровления.

6.3. Анализ воспитательной работы ЛДП осуществляется в соответствии с целевыми ориентирами результатов воспитания, личностными результатами воспитанников.

Основным методом анализа воспитательной работы в лагере является самоанализ с целью выявления основных проблем и последующего их решения с привлечением (при необходимости) внешних экспертов, специалистов, который проводится ежегодно для круглогодичного лагеря и по окончании летней оздоровительной кампании для сезонного.

Основные позиции для самоанализа:

- реализация программы воспитательной работы в лагере в целом;
- работа конкретных структурных звеньев лагеря (отрядов, органов самоуправления, кружков и секций);
- деятельность педагогического коллектива;
- работа с родителями (законными представителями); работа с партнерами.

Планирование анализа воспитательной работы включается в План воспитательной работы.

Итогом самоанализа организуемой работы в ЛДП является перечень выявленных проблем, над которыми предстоит работать педагогическому коллективу.

6.4. Контроль качества образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется

проверкой полноты и соответствия проведенных занятий календарно-тематическому плану данной программы.

6.5. Контроль качества психологических услуг осуществляется проверкой полноты, своевременности и чуткости при предоставлении детям всего комплекса мероприятий и действий, составляющих эти услуги (при наличии психолога в учреждении либо с привлечением специалиста из сторонней организации).

При оказании этих услуг должен проявляться индивидуальный подход, учитывающий психологическое (душевное) состояние ребенка: результаты контроля должны показывать состояние психологической атмосферы в организации.

6.6. Контроль качества услуг в сфере физической культуры и спорта осуществляется проверкой полноты, своевременности, степени подготовленности.

При контроле качества услуг отмечается количество проведенных мероприятий и массовость участия в них детей, отсутствие случаев травмирования детей.

6.7. Контроль качества туристских и экскурсионных услуг осуществляется проверкой полноты, своевременности, степени подготовленности услуг, учета возраста и состояния здоровья детей при предоставлении услуг.

При контроле качества услуг отмечается количество проведенных мероприятий и массовость участия в них детей, отсутствие несчастных случаев с детьми.

6.8. Контроль качества информационных услуг заключается в проверке полноты и своевременности выполнения услуг.

По результатам контроля качества информационных услуг отмечается их соответствие требованиям законодательства.

6.9. Отчет по итогам самоанализа деятельности ЛДП может быть размещен на сайте Центра в специализированной вкладке.

7. Порядок финансирования

7.1. Источники финансирования ЛДП определяются на основании приказа Департамента образования Администрации городского округа Самара.

7.2. Для организации работы ЛДП администрацией Центра могут привлекаться дополнительные источники финансирования в соответствии с законодательством РФ и на основании локальных актов Центра.