

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРИСТЕНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ЧЕРНЫШКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

«ПРИНЯТО»
на Педагогическом совете
протокол № 4
от «18» апреля 2025г

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом директора школы
от 18 апреля 2025г № 41
Директор

МКОУ «Пристеновская СШ» _____ А.Г.Саматов



Положение о пришкольном лагере с дневным пребыванием детей

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о пришкольном лагере с дневным пребыванием детей** разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 февраля 2025 года;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 года № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления»;
- ✓ - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ✓ - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СП 2.4.3648-20);
- ✓ Постановления администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области от 31.01.2018г №43 с последующими изменениями;
- ✓ Постановления Администрации Волгоградской области от 18 мая 2018г № 219-п « О мерах по реализации Закона Волгоградской области от 16.02.2018г № 16-Д «Об организации отдыха и оздоровления детей в Волгоградской области»;
- ✓ Приказами отдела по образованию, опеке и попечительству администрации Чернышковского муниципального района Волгоградской области «Об организации отдыха детей в лагерях с дневным пребыванием на базе образовательных учреждений Чернышковского муниципального района Волгоградской области в каникулярное время в 2025г» «Об организации отдыха детей в лагерях с дневным пребыванием на базе образовательных учреждений Чернышковского муниципального района Волгоградской области в каникулярное время в 2025г»
- ✓ Уставом МКОУ Пристеновская СШ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное *Положение о школьном лагере с дневным пребыванием детей* обозначает основные цели, задачи деятельности пришкольного оздоровительного лагеря, определяет порядок создания, основы деятельности, регламентирует кадровое обеспечение лагеря и порядок его финансирования, а также устанавливает права и обязанности детей, посещающих школьный лагерь.

1.3. Общеобразовательная организация создаёт лагерь как структурное подразделение школы, осуществляющее организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (далее –

школьный лагерь).

КАЗЕННОЕ

1.4. Пребывание детей в школьном лагере регулируется законодательством Российской Федерации и договором об организации отдыха и оздоровления ребенка, заключенным с родителями (законными представителями) детей.

1.5. В своей деятельности школьный лагерь руководствуется:

- 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 о пришкольном лагере дневного пребывания детей.

1.6. Школьный лагерь 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 школьного лагеря

2.1. К основным целям работы лагеря относится:

- 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 школьном лагере 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 школьного лагеря 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 :
 1. развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей;
 2. развитие физической культуры и спорта детей, в том числе на физическое развитие и укрепление здоровья детей;
- осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ;
- 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 школьного лагеря

3.1. Школьный лагерь 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 и изменяет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

3.5. Школьный лагерь с дневным пребыванием детей может быть организован на полный день с трехразовым питанием (завтрак, обед, полдник) или 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 8.30 до 14.30 часов.

3.7. Деятельность школьного лагеря, содержание, формы и методы работы с детьми определяются программой лагеря. Программы формируются в зависимости от тематики смен, интересов детей, воспитательных задач школьного лагеря. Программы утверждаются директором общеобразовательной организации.

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, копию свидетельства о рождении ребенка. При подаче заявления родитель (законный представитель) для ознакомления представляет документ, подтверждающий личность заявителя.

3.9. На основании поступивших документов между образовательной организацией и родителем (законным представителем) подписывается договор об организации отдыха и оздоровления ребенка. Зачисление ребенка в школьный лагерь оформляется приказом директора школы. 3.10. Условия пребывания детей в школьном лагере, размещения, устройства, содержания и организации работы школьного лагеря обеспечиваются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, требованиями противопожарной и антитеррористической безопасности.

3.11. В школьном лагере обеспечивается доступ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур школьного лагеря и предоставляемым услугам, в том числе создаются специальные условия для получения указанными лицами образования по реализуемым в школьном лагере образовательным программам.

3.12. Оказание медицинской помощи детям в школьном лагере осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

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

4. Кадровое обеспечение школьного лагеря

4.1. Организацию деятельности школьного лагеря, контроль и общее руководство осуществляет директор общеобразовательной организации. Директор утверждает структуру и предельную штатную численность школьного 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 финансовой и бухгалтерской отчетности. В отсутствие начальника школьного лагеря или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей обязанности начальника школьного лагеря исполняет назначенное приказом директора школы лицо из числа работников школьного лагеря.

4.5. Начальник школьного лагеря:

- действует от имени лагеря, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом лагеря в пределах прав, предоставленных ему уставом;
- несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за деятельность лагеря, включая невыполнение функций, определенных уставом 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 учреждений.
- обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря;

4.6. К работе в школьном лагере 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 (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинацию, 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 школьный лагерь 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 о школьном лагере с дневным пребыванием детей, нормативными актами в сфере отдыха детей и их оздоровления, своей должностной инструкцией.

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

5. Права и обязанности обучающихся, посещающих школьный лагерь с дневным пребыванием

5.1. Обучающиеся летнего лагеря с дневным пребыванием имеют право:

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

5.2. Обучающиеся школьного лагеря обязаны:

- выполнять требования настоящего Положения о лагере с дневным пребыванием детей при школе, 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 школьного лагеря осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. Директор школы, начальник лагеря и бухгалтер контролируют правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание смены лагеря и после ее закрытия подводит итоги финансовой деятельности смены лагеря.

6.3. За пришкольным лагерем в целях обеспечения его деятельности закрепляются территория, помещения, оборудование, инвентарь и иное имущество потребительского назначения. При необходимости пришкольный лагерь может использовать объекты социальной, образовательной,

спортивной инфраструктуры как мобильного, так и стационарного действия, необходимые для осуществления целей деятельности школьного лагеря.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о школьном лагере с дневным пребыванием детей является локальным нормативным актом, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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

Директору МКОУ Пристеновская СШ А.Г.Саматов
(ФИО, паспортные данные заявителя)

(почтовый адрес заявителя)

(контактный телефон, адрес эл. почты заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ

Прошу обеспечить пребывание в лагере с дневным пребыванием детей с «___»
_____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г. с организацией сна / без организации
сна (нужное подчеркнуть) моему ребенку _____

(ФИО ребенка полностью)

_____ года рождения, учащемуся (учащейся) _____ класса МКОУ Пристеновская СШ проживающему
(проживающей) _____ по адресу: _____

_____ ,
свидетельство о рождении/паспорт _____

_____ .
(серия, номер, кем и когда выданы)

Дополнительные сведения

Решение о приостановлении предоставления Услуги прошу (нужное подчеркнуть):
вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в
форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с
использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме
электронного документа.

Решение о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги прошу
(нужное подчеркнуть):

вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в
форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с
использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме
электронного документа.

«___» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись заявителя) (ФИО)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____, выдан
_____,
(кем и когда)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
контактный телефон _____, e-mail _____,
действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка
_____,
(фамилия, имя, отчество ребёнка)
документ, удостоверяющий личность ребёнка _____ серия _____ № _____,
выдан _____
(кем и когда)

_____, номер СНИЛС _____ на
основании _____ (для родителя
- свидетельства о рождении ребёнка, для законного представителя - доверенности или иного документа, подтверждающего его полномочия)
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», даю свое согласие МКОУ Пристенковская СШ на
автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих
персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для
предоставления муниципальной услуги, включая следующие персональные данные

при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом,
уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным
сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением
должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет
ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных согласно п. 3 ч. 1
ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» понимается
действия (операции) с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу
(предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской
Федерации.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва
на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей)
обучающегося.

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

уведомлен(а) о своём праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв
производится по моему письменному заявлению в порядке, определённом
законодательством Российской Федерации.

«___» _____ 20___ г. _____/_____

(дата)

(подпись заявителя)

(ФИО)

Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка. Я согласен (а), что обработка персональных данных может осуществляться как с использованием автоматизированных средств, так и без таковых в соответствии с нормами Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены и понятны.

(подпись заявителя)

/_____
(ФИО)

Приложение 3
к Положению о детском лагере
с дневным пребыванием детей

Директору МКОУ Пристенковская СШ А.Г.Саматов

(ФИО заявителя полностью)

(почтовый адрес заявителя)

(контактный телефон, адрес эл. почты заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО полностью)

(число, месяц, год рождения, класс)

из детского лагеря с дневным пребыванием на базе МКОУ Пристенковская СШ на 1 смену с
«_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г. по _____

(указать причину: медицинские показания; семейные обстоятельства, и т.д.)

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись заявителя) (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО полностью)

паспортные данные: серия _____ № _____, выдан «_____» _____
202__ г. _____.

Ранее мной было подписано согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка МКОУ Пристеновская СШ, что регламентируется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Данный закон призван обеспечить защиту прав и свобод гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиту права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. В связи с этим данный закон в ст. 9 закрепляет за мной возможность отозвать согласие на обработку персональных данных, что я и делаю данным заявлением.

Так, данный отзыв прав на использование и обработку персональных данных касается

(указать в отношении каких персональных данных)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку. Также он должен обеспечить прекращение такой обработки, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора. В случае если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, оператор должен уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора.

Прошу с момента получения данного заявления в трехдневный срок прекратить обработку и передачу моих персональных данных. Уведомить меня о результатах рассмотрения данного заявления письменно в установленный законом срок.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись заявителя) (ФИО)

Приложение 5
к Положению о детском лагере
с дневным пребыванием детей

Директору МКОУ Пристенковская СШ А.Г.Саматов

(ФИО заявителя полностью)

(почтовый адрес заявителя)

(контактный телефон, адрес эл. почты заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отпускать самостоятельно домой из лагеря моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения, класс)

Всю ответственность за жизнь и здоровье ребенка после 14.30 (время окончания работы лагеря) беру на себя.

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

(подпись заявителя)

(ФИО)