



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 99 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»

ПРИКАЗ

от 18.04.2025

№ 80

Об организации работы школьного лагеря с дневным пребыванием
детей в период летних каникул 2024-2025 учебный год
на базе ГБОУ «СШ № 99 Г.О. МАКЕЕВКА»

На основании приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 17.11.2023 г № 128-НП «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровление на территории Донецкой Народной Республики», Федерального закона Российской Федерации от 24.07.1998 г. №124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 30.03.1999 г., Закона Донецкой Народной Республики от 06.10.2023 № 12 РЗ «Об образовании в Донецкой Народной Республики» № 52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федерального закона Российской Федерации от 29.10.2010 (с изменениями на 01.07.2021 г.) № 426 «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию», согласно СП 2.43648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровление детей и молодежи», приказа департамента образования Администрации городского округа Макеевка от 18.04.2025 №126 «Об организации отдыха и досуга детей в летний период 2025 года», принимая во внимание письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 26.02.2021 года № ГД- 476/06 «О перечне нормативно-правовых актов в сфере организации отдыха и оздоровления детей», с целью организации отдыха и оздоровления обучающихся школы, обеспечения содержательного досуга детей в период летних каникул

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе ГБОУ «СШ № 99 Г.О. МАКЕЕВКА» работу школьного лагеря дневным пребыванием детей «Радуга» в период с 02.06.2025 г. по 24.06.2025 г. сроком на 14 рабочих дней, сформировав отряды общей численностью по 25 человек.
2. Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей в режиме неполного дня (08.00 -14.00 час) при двухразовом питании.

3. Назначить начальником лагеря учителя начальных классов Шелипову Татьяну Николаевну, возложив на ее ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей.

4. Утвердить:

- штатное расписание школьного лагеря (Приложение 1);
- список работников школьного лагеря (Приложение 2)
- Положение о школьном лагере с дневным пребыванием детей (Приложение 3);
- Правила внутреннего трудового распорядка школьного лагеря (Приложение 4)
- режим работы школьного лагеря (Приложение 5);
- график работы воспитателей (Приложение 6);
- календарный план воспитательной работы школьного лагеря (Приложение 7);
- должностные инструкции по ОТ и инструкции по ЧС и ПБ школьного лагеря
- Программу воспитания организации отдыха детей и их оздоровление;

5. Начальнику лагеря Шелиповой Т.Н.:

5.1. Ознакомить родительскую общественность с порядком зачисления обучающихся в лагерь с дневным пребыванием детей (оформляется заявление одного из родителей на имя руководителя образовательной организации);

5.2. Сформировать списки детей для формирования отрядов;

5.3. Совместно с педагогическим составом, обслуживающим персоналом провести подготовительную работу по открытию лагеря с дневным пребыванием детей в летний период;

5.4. Осуществлять постоянный контроль за санитарно-гигиеническим состоянием оздоровительного учреждения, за посещаемостью лагеря, за соблюдением правил пожарной , антитеррористической безопасности в местах отдыха детей, за соблюдением мер профилактики инфекционных заболеваний ;

5.5. Создать условия, необходимые для полноценного отдыха, занятости учащихся;

5.6. В работе руководствоваться системой нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ЛДП (положения, приказы, инструктивные письма, должностные инструкции и др.) с учетом санитарно-гигиенических правил и нормативов (СанПиН 2.4.3648-20, СанПиН 1.2. 3685-21, СП 3.1./2.4.3598-20, СанПиН 2.3./2.4.3590-20);

5.7. На основании деятельности лагеря с дневным пребыванием детей составить и согласовать план работы, включить в план работы лагеря мероприятия по предупреждению правонарушений, детского и подросткового травматизма, дорожно-транспортных происшествий с участием детей и подростков, пожаров по причине шалости в каникулярный период;

5.8. Провести первичный инструктаж на рабочем месте всех сотрудников лагеря по утвержденной программе первичного инструктажа и внесением соответствующих записей в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте, инструктажи по соблюдению правил пожарной, антитеррористической безопасности в местах отдыха детей.

6. Ответственному за школьный сайт Мирновой И.А. отображать работу лагеря на официальном сайте ГБОУ «СШ № 99 Г.О. МАКЕЕВКА» и в школьной группе ВК
7. Возложить ответственность за административно-хозяйственную часть по лагерю на завхоза Панченко Н.В.
8. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Куксину Н.В.
9. Приказ вступает в силу с даты его подписания.



В.И. Митченко

Приложение 1
к приказу от 18.04.2025 № 80

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
Лагеря с дневным пребыванием детей
на период с 02.06.2025 г. -24.06.2025 г

№ п/п	Должность	Количество штатных единиц
1.	Начальник лагеря	1
2.	Заместитель начальника лагеря	1
3.	Воспитатель	4
4.	Педагог дополнительного образования	4
5.	Заведующая библиотекой	1
6.	Заведующий хозяйством	1
7.	Уборщик помещений	2
8.	Повар	1
9.	Кладовщик	1
10.	Подсобный рабочий	1
	Итого	17

Приложение 2
к приказу от 18.04.2025 № 80

СПИСОК
работников школьного лагеря
ГБОУ «СШ № 99 Г.О. МАКЕЕВКА»

Начальник лагеря - учитель начальных классов Шелипова Татьяна Николаевна
Заместитель начальника лагеря - Бабенко Ирина Викторовна

Воспитатели - учитель начальных классов Шитикова Наталья Михайловна
- учитель начальных классов Садовская Светлана Николаевна
- учитель начальных классов Карушина Елена Георгиевна
- Рябцева Марина Александровна

Педагоги дополнительного образования – Миронова Ирина Александровна
- Сотникова Ксения Андреевна
- Куприенко Антонина Григорьевна
- Домбровская Елена Николаевна

Заведующая библиотекой – Смиренская Ольга Николаевна
Заведующая хозяйством- Панченко Наталья Владимировна
Технические работники – Тарасевич Ирина Валерьевна, Шаргородская Ольга Сергеевна
Повар – Струк Светлана Юрьевна
Кладовщик – Деменко Марина Александровна
Подсобный рабочий – Чайка Галина Николаевна

ПОЛОЖЕНИЕ
школьного лагеря с дневным пребыванием детей
в ГБОУ «СШ № 99 Г.О. МАКЕЕВКА»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о лагере, организованном ГБОУ «СШ № 99 Г.О. МАКЕЕВКА» осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием) (далее - Положение), регулирует деятельность лагеря, созданного в качестве структурного подразделения образовательной организации, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием)
- 1.2. Лагерь с дневным пребыванием детей открывается на основании приказа по учреждению.
- 1.3 Лагерь с дневным пребыванием детей создается для детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно, обучающихся в ГБОУ «СШ № 99 Г.О. МАКЕЕВКА» (далее - дети).
- 1.4. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей) детей. С родителем заключается договор на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления ребенка.
- 1.5. Содержание, формы и методы работы лагеря труда и отдыха определяются его педагогическим коллективом исходя из принципов гуманности, демократизма, поощрения инициативы и самостоятельности учащихся, учета индивидуальных и возрастных особенностей детей.
- 1.6. Деятельность лагеря регламентируется Уставом ГБОУ «СШ № 99 Г.О. МАКЕЕВКА», Правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.
- 1.7. В лагере 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.
- 1.8. Комплектование лагеря осуществляется по мере подачи заявления родителей (законных представителей) детей.
- 1.9. Лагерь приступает к работе в сроки, обозначенные в приказе, при наличии положительных санитарно-эпидемиологического заключения и акта приемки межведомственной комиссией.

2. Организация деятельности лагеря

- 2.1. Школьный лагерь открывается приказом директора на основании акта приемки лагеря.
- 2.2. Целями деятельности лагеря являются:
- а) выявление и развитие творческого потенциала детей, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;

б) 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;

в) организация размещения детей в школьном лагере и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации;

г) создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

2.3. Лагерь работает в режиме *пятидневной рабочей недели*.

2.4. Администрация школы в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, программой образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период.

2.5. На период функционирования лагеря назначается начальник лагеря, деятельность которого определяется должностными инструкциями.

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

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

2.8. Медицинское обеспечение детей и подростков осуществляется медицинским персоналом школы. Оказание медицинской помощи детям в школьном лагере осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

2.9. Условия размещения, устройства, содержания и организации работы школьного лагеря должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, требованиям противопожарной и антитеррористической безопасности.

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, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию, организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно – просветительными и спортивными учреждениями.

3.3. Воспитатели, педагогические работники и руководитель спортивно – оздоровительной работы осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

3.4. Штат сотрудников и списочный состав сотрудников лагеря утверждается образовательным учреждением, на базе которого он организован.

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. Выплата заработной платы педагогическим и иным работникам производится согласно их основной должности в школе по действующей тарификации согласно действующего штатного расписания в период работы лагеря, согласно приказа.

4. Права и обязанности детей, посещающих школьный лагерь

4.1. Дети имеют право:

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

4.2. Дети 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 под личную подпись инструктируемых.

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 начальника лагеря.

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

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.

6. Финансовое обеспечение

6.1. Лагерь содержится за счет средств бюджетных учреждений. Для содержания лагеря могут быть привлечены дополнительные источники финансирования.

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;
- за целевое расходование финансовых средств из республиканского бюджета;
- за своевременное представление финансового отчета.

7.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством.

8. Заключительные положения.

8.1. Положение принимается Педагогическим советом и утверждается руководителем учреждения

8.2. В Положение могут вноситься отдельные дополнения и (или) изменения, которые также принимаются Советом Образовательного учреждения и утверждается руководителем учреждения.

8.3. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

8.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения соответствующим Приказом.

8.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового Положения.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников школьного лагеря
ГБОУ «СШ № 99 Г.О. МАКЕЕВКА»**

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка школьного лагеря при ГБОУ «СШ № 99 Г.О. МАКЕЕВКА» (далее лагерь) – локальный нормативный акт, разработан и утвержден в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием в лагерь работников

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников ГБОУ «СШ № 99 Г.О. МАКЕЕВКА»

2.2. При назначении на должность, работник лагеря предоставляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.

2.3. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинские работники).

3. Прием в лагерь детей

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 7 до 12 лет

3.2. При самостоятельном наборе образовательным учреждением детей в лагерь родители предоставляют:

- договор;
- копию свидетельства о рождении;
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- согласие на обработку персональных данных;
- справку об отсутствии контактов с инфекционными больными.

4. Рабочее время

Время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка лагеря исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.

4.1. В лагере устанавливается 5 дневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни - День Троицы, День России

4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 14 рабочих дней.

4.3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.

4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря. Воспитатель приходит за 15 минут до начала работы лагеря.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

7.45. Приход воспитателей;

8.00 – 08.20 - Прием детей

08.30 – 08.40 – Линейка

08.45 – 09.00 – Зарядка

09.10 – 09.30 – Завтрак

09.40 – 10.00 – Беседы, инструктажи

10.00 – 11.00 – Спортивно-оздоровительный час

11.00 – 13.00 – мероприятия по плану работы

13.00 – 13.30 – Обед

13.30 – 13.45 – операция «Уют»

13.45 – 14.00 – линейка, уход детей домой

4.6. Начальник лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.

4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.

5. Права и обязанности работников лагеря

5.1. Работники имеют право:

- на безопасные условия труда;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.2. Обязанности работников:

- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
- своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- содержать мебель, оборудование лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря;
- посещать заседания педагогических советов лагеря.

6. Права и обязанности родителей

6.1. Родители имеют право:

- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
- представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
- оказывать помощь в организации работы лагеря.

6.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;

- своевременно вносить плату за путевку и за посещение детьми культурно-массовых мероприятий;
- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;
- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее информировать воспитателя в письменном виде о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;
- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

7. Основные права и обязанности отдыхающих

7.1. Отдыхающие имеют право:

- на безопасные условия пребывания;
- отдых;
- реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря;
- оздоровительные процедуры;
- достоверную информацию о деятельности лагеря;
- защиту своих прав.

7.2. Отдыхающие обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу лагеря;
- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
- находиться в своем отряде в течение времени пребывания в лагере;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

8. Поощрения

8.1. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:

- благодарность;
- грамота.

8.2. Решение о поощрении принимается администрацией школы по итогам работы лагерной смены.

9. Применение дисциплинарных взысканий

9.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

9.2. Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

9.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация лагеря может применить следующие меры взыскания:

- выговор;
- строгий выговор.

Для применения взыскания, от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.

9.4. В случаях грубого нарушения ребенком правил техники безопасности, настоящих правил ребенок может быть отчислен из лагеря.

**РЕЖИМ
РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ
ГБОУ «СШ № 99 Г.О. МАКЕЕВКА»**

8.00 – 08.20 - Прием детей
08.30 – 08.40 – Линейка
08.45 – 09.00 – Зарядка
09.10 – 09.30 – Завтрак
09.40 – 10.00 – Беседы, инструктажи
10.00 – 11.00 – Спортивно-оздоровительный час
11.00 – 13.00 – мероприятия по плану работы
13.00 – 13.30 – Обед
13.30 – 13.45 – операция «Уют»
13.45 – 14.00 – линейка, уход детей домой

Время работы лагеря с 08.00 до 14.00

Суббота, воскресенье – выходные дни