

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа N-2 525 с углубленным изучением английского языка  
имени дважды Героя Советского Союза Г.М. Гречко  
Московского района Санкт-Петербурга

**Принято**  
Общим собранием  
Протокол № 6 от «27» 03. 2208г.



**Утверждаю**  
Директор школы  
  
Е.П.Полякова  
Приказ № 43/3 от «27» 03. 2020 г.

**Положение о летнем оздоровительном лагере с дневным  
пребыванием детей «Ближе к звездам» при ГБОУ школа  
N-525 с углубленным изучением английского языка  
имени дважды Героя Советского Союза Г.М. Гречко  
Московского района Санкт-Петербурга**

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Цели и задачи: .....	4
2.1. Цель .....	4
2.2. Задачи .....	4
3. Организация и содержание деятельности .....	4
Состав и форма предоставляемых в лагере услуг .....	7
4. Кадровое обеспечение .....	8
5. Условия размещения лагеря с дневным пребыванием детей .....	10
6. Порядок приема и отчисления детей в лагерь с дневным пребыванием детей .....	10
Список документов, необходимых для предоставления услуги .....	11
7. Права и обязанности обучающихся, посещающих лагерь дневного .....	15
8. Охрана жизни и здоровья детей .....	16
9. Финансовое обеспечение: .....	16
10. Заключительные положения: .....	16

## 1. Общие положения

1.1. Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием «Ближе к звездам» (далее - лагерь) - это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с учащимися общеобразовательных учреждений района с пребыванием обучающихся в дневное время на стационарной базе школы и организацией их питания.

1.2. Лагерь является организацией отдыха детей и дополнительной мерой социальной поддержки отдельных категорий граждан.

1.3. Лагерь организуется на основании распоряжения администрации Московского района от 02.03.2020г № 222-р «Об организации работы государственных бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Московского района Санкт-Петербурга, в период оздоровительной кампании 2020 года», приказа по школе № 31/5 от 03.03.2020 г. «О проведении летней оздоровительной кампании в 2020 году» на базе ГБОУ школы № 525 с углубленным изучением английского языка имени дважды Героя Советского Союза Г.М. Гречко Московского района Санкт-Петербурга (далее - школа) созданного в качестве структурного подразделения на период летней оздоровительной кампании 2020 года.

1.4. Лагерь создается для детей в возрасте от 6,5 до 17 лет.

1.5. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Конвенция ООН о правах ребенка
- Конституция РФ
- Закон РФ " Об образовании в РФ"
- Федеральный закон "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" от 24.07.98 г. № 124 - ФЗ
- Федеральный закон " О внесении изменений и дополнений в закон РФ "О защите прав потребителей и кодекс РСФСР "Об административных правонарушениях" от 09.01.96 г. № 2 - ФЗ
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197 - ФЗ
- Приказ Минобразования РФ ОТ 13.07.2001 г. № 2688 «Об учреждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха»
- Детские внешкольные учреждения, летние оздоровительные учреждения. Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул. Санитарно - эпидемиологические правила СП 2.4.4.2599-10 (№25 от 19.04.2010).
- Федеральным законом от 28.12.2016г № 465 - ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей»,
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Законом РФ Ф3-120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
- Приказом Минобрнауки России от 13.07.2017 N 656 "Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления", - СанПиНом 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» с изменениями,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 №25 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»;
- Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (статьи 34-36);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 №242 «О мерах по реализации главы 6 «Социальная поддержка в сфере организации отдыха и оздоровления детей и молодежи в Санкт-Петербурге» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» с изменениями на 26.01.2016г.

- «Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29 апреля 2015 года №2060-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 №242»
- Приказом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Санкт-Петербургу от 06.03.2014 №35 « Об организации санитарно-гигиенического и противоэпидемического обеспечения детей, выезжающих на летний отдых в оздоровительные учреждения в 2014 году»;
- Постановлением правительства Российской Федерации от 17.12.2013 №1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;
  - Уставом школы.

1.6. Деятельность лагеря регламентируется Уставом учреждения, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

1.7. 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.

1.8. Предметом деятельности лагеря являются обеспечение развития разносторонних интересов детей с учетом направленности программы смены, а также организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей.

## **2. Цели и задачи:**

### **2.1. Цель:**

создание необходимых условий для оздоровления, отдыха, рационального использования каникулярного времени детей, в том числе и детей из многодетных, социально незащищённых, неполных, неблагополучных, патронажных и приёмных семей, а также детей, оказавшихся в социально опасном положении в летний период через реализацию оздоровительно-образовательной программы, направленной на развитие детей с учётом их возрастных особенностей.

### **2.2. Задачи:**

- Развивать интеллектуальный и творческий потенциал детей;
- Формировать у детей интерес к литературе и искусству, мотивировать их к углубленному изучению;
- Создать условия для социализации детей через выполнение различных социальных ролей;
- Создать условия для личностного развития, укрепления здоровья, творческого развития;
- Организовать занятость и отдых подростков, снятие утомляемости через соблюдение режима дня, чередование мероприятий, разумное сочетание отдыха и занятий подростков по интересам,
- Обеспечить необходимые условия для охраны здоровья детей (в том числе и питание и психолого-педагогическое сопровождение).

## **3. Организация и содержание деятельности.**

3.1. Лагерь создается на базе школы, расположенной по адресу: 196233, Санкт-Петербург, проспект Космонавтов, дом 59, строение 1.

3.2. Лагерь открывается приказом директора на основании распоряжения Отдела образования Московского района и действующего санитарно-эпидемиологического заключения сроком на одну смену.

3.3. Продолжительность смены лагеря определяется соответствующими Санитарно-эпидемиологическими правилами. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием детей составляет 21 календарный день.

3.4. В лагерь принимаются дети *от 6,5 до 17 лет*, проживающие в Санкт-Петербурге на основании письменного заявления родителей или лиц их представляющих, поданного не позднее чем 17 мая 2019 года в соответствии с [Федеральным законом от 17.10.1999 №178-ФЗ «О](#)

государственной социальной помощи».

3.5. Администрация школы в подготовительный период знакомит родителей с Положением о лагере, летней образовательно-оздоровительной программой образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период.

3.6. Комплектование лагеря осуществляется по одновозрастным отрядам (для обучающихся 1-4 классов - не более 25 человек, для учащихся среднего и старшего возраста - не более 30 человек).

3.7. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря, передаются администрацией школы начальнику лагеря во временное пользование на период его работы.

3.8. Лагерь функционирует в период летних каникул с 28 мая 2020 года по 25 июня 2020 года.

3.9. Питание детей (3-х разовое) организуется в столовой образовательного учреждения по согласованию органами Роспотребнадзора и Отделом образования.

3.10. Общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом директора школы.

3.11 Начальник лагеря:

- утверждает штатное расписание;
- издает распоряжения, регламентирующие деятельность лагеря;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции;
- проводит инструктаж с персоналом по технике безопасности, профилактике травматизма;
- составляет график выхода персонала на работу;
- обеспечивает жизнедеятельность лагеря;
- ведет учетную документацию,
- отчитывается о деятельности лагеря.

3.12. Содержание работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей строится на принципах демократии и гуманизма, развития инициативы и самостоятельности, привития норм здорового образа жизни.

3.13. В оздоровительном лагере создаются условия для осуществления спортивнооздоровительной работы, развития творческих способностей детей.

3.14. Педагогический коллектив лагеря самостоятельно определяет программу деятельности, распорядок дня в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил, программу деятельности и организацию управления.

3.14.1. Реализуемая программа организации отдыха детей включает в себя проведение следующих мероприятий:

№	Мероприятия	Периодичность проведения
1	Отрядные мероприятия (отрядный сбор, подвижные игры, беседы, викторины и т.п.)	ежедневно
2	Утренняя зарядка	ежедневно
3	Физкультурно-оздоровительные мероприятия (занятия в спортивных кружках, экскурсии, спортивные соревнования и праздники, подвижные игры, занятия в бассейне)	Не менее 3 раз в неделю
4	Культурно-развлекательные и познавательные мероприятия (открытие / закрытие смены, тематические игры, викторины, беседы, экскурсии и иные мероприятия)	Не менее 3 раз в неделю
5	Посещение районных и городских массовых мероприятий	При наличии
		соответствующих возрасту детей мероприятий
6	Посещение дополнительных мероприятий (музеи, парки, выездные экскурсии, кинотеатр, театр и другие)	По желанию детей и родителей

Деятельность в лагере строится согласно плану работы, утвержденному директором школы в соответствии с программой лагеря. Планирование составляется перспективное (на всю лагерную смену) и текущее (на каждый день) в соответствии с программой лагеря, утвержденной руководителем учреждения.

3.14.2. При выборе формы и методов работы во время проведения смены лагеря приоритетным является оздоровительная и образовательная деятельность, направленная на развитие ребенка:

- 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);
- *осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям школьного лагеря.*

3.14.3. Режим дня в лагере разрабатывается в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к режимам для детей различных возрастных групп. Режим дня разрабатывается с учетом состояния здоровья учащихся и корректируется в зависимости от погоды.

3.14.4. Основными формами оздоровления детей являются:

- организованная ежедневная утренняя гимнастика с регулярно меняющимся комплексом упражнений; дыхательная гимнастика;
- использование витаминных добавок (витаминизация 3-х блюд);
- спортивные и народные подвижные игры; соревнование по отдельным видам спорта, спартакиады, спортивные праздники.

3.15. Правила содержания детей в лагере или на спортивной площадке, в том числе режим дня, определяется соответствующими Санитарными нормами и правилами.

3.15.1. В лагере функционируют:

- спортивная площадка для проведения зарядки, спортивных соревнований подвижных игр;
- спортивный зал;
- бассейн
- игровые комнаты;
- медицинский кабинет;
- помещения для проведения кружков;
- актовый зал;
- библиотека;
- пищеблок.

3.15.2. Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей:

- с 9:00 до 18:00 часов, с обязательной организацией дневного сна для детей в возрасте до 11 лет и 3-х разового питания (завтрак, обед, полдник)
- Продолжительность занятий кружков и спортивных секций не более 45 минут.
- Для отдельных видов кружков (театрального, танцевального, юных экологов, юных журналистов) допускается продолжительность занятий до 1,5 часа.
- Оптимальная наполняемость групп при организации занятий в кружках, секциях и клубах - не более 15 человек, допустимая - 20 человек (за исключением хоровых, танцевальных и других занятий).

3.16. Образовательные услуги предоставляются в следующем составе и формах:  
организация работы кружков и клубов по интересам, творческий объединений детей;  
проведение викторин, конкурсов знаний, выставок художественного творчества, встреч с интересными людьми;  
организация экологической и журналисткой работы;  
организация различных форм общественно полезного и педагогически целесообразного труда детей, соответствующего их возрасту и состоянию здоровья;  
организация работы по патриотическому, нравственному и эстетическому воспитанию детей, их интеллектуальному развитию и развитию их творческих способностей.

3.17. В лагере предоставляются следующие виды услуг:

Состав и форма предоставляемых в лагере услуг

Вид услуги	Состав и форма
Культурно-досуговая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация художественных и научнопопулярных кинофильмов, досуговая мультфильмов, слайдов, видеофильмов;</li> <li>- просмотр спектаклей и выступлений других творческих коллективов;</li> <li>- посещение музеев, выставок;</li> <li>- работа библиотеки, обеспечение детей книгами, журналами, газетами;</li> <li>- использование игр и игрушек, соответствующих возрасту и полу детей;</li> <li>- беседы о культуре и искусстве, обсуждение прочитанных книг, просмотренных фильмов, спектаклей;</li> <li>- участие в работе общественных объединений, созданных по инициативе детей.</li> </ul>
Спортивно-оздоровительная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение утренней гигиенической гимнастики;</li> <li>- занятия по общей культуре и спорт физической подготовке детей;</li> <li>- проведение спортивных праздников, соревнований, игр и т.д.;</li> <li>- проведение занятий по плаванию, футболу, танцам, шашкам, и т.д.;</li> <li>- проведение военно- спортивных игр и др. мероприятий по военно- патриотическому воспитанию, встреч с интересными людьми.</li> </ul>
Развивающая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение викторин, познавательных игр,</li> <li>- проведение занятий по английскому языку;</li> <li>- проведения занятий в театральном, хоровом кружке;</li> <li>- посещение игровых занятий в детской библиотеке «ГОРОД».</li> </ul>
Психолого-педагогическая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение игровых занятий специалистами центра «Контакт» и «Школы здоровья и индивидуального развития»;</li> <li>- проведение бесед по вопросам гармонизации личностных и коммуникативных отношений.</li> </ul>
Информационная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление своевременной и достоверной информации о наименовании лагеря с дневным пребыванием детей, его местонахождении и предоставляемых услугах;</li> <li>- предоставление своевременной и достоверной информации о категориях обслуживаемых детей, перечне основных услуг, о характере услуг, порядке и</li> </ul>

	<p>условиях их предоставления, гарантийных обязательствах лагеря с дневным пребыванием детей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление сведений о порядке проведения обязательного страхования детей на период их пребывания в лагере с дневным пребыванием детей;</li> <li>- предоставление информации о мероприятиях лагеря.</li> </ul>
--	--

#### 4. Кадровое обеспечение

4.1. Приказом директора из числа работников школы назначаются:

- S начальник лагеря - 1 штатная единица на лагерь,
- S воспитатель - 10 штатные единицы на лагерь,
- S руководители кружков - 2 штатные единицы на лагерь,
- S руководитель спортивно-оздоровительной работы - 1 штатная единица на лагерь,
- S уборщиц служебных помещений - 3 штатных единиц;
- S работники столовой - по договору с ОАО «Комбинат социального питания Юность»;
- S медицинские работники - по договору с поликлиникой № .

4.2. Должностные инструкции начальника лагеря утверждает руководитель учреждения.

4.3. Функции ответственных за работу лагеря:

4.3.1. Директор школы:

- решение организационных вопросов по предоставлению помещения
- контроль за функционированием лагеря

4.3.2. Начальник лагеря:

- формирует штатное расписание, списочный состав сотрудников и режим дня в лагере в соответствии с требованиями СанПин, которые утверждаются директором школы;
- проводит инструктажи (с регистрацией в специальном журнале) с сотрудниками лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с воспитанниками, формирует распоряжение о безопасности лагеря;
- готовит договоры на оплату услуг и поставку товаров необходимых для деятельности лагеря совместно с заместителем директора по АХР в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности школы;
- осуществляет работу с родителями (законными представителями) детей по формированию контингента лагеря: знакомит заявителя с условиями предоставления услуги, правилами поведения в лагере, программой и планом смены, заключает договор на оказание услуги отдыха детей в лагере;
- разрабатывает и реализует основные направления образовательнoоздоровительной деятельности, образовательной программы лагеря;
- анализирует деятельность педагогического коллектива лагеря, отдельных педагогов и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
- оказывает методическую и консультативную помощь педагогическим работникам смены лагеря по вопросам текущей деятельности, развития их творческих инициатив;
- осуществляет руководство творческими группами по подготовке и проведению мероприятий в лагере с дневным пребыванием детей;
- осуществляет контроль за ведением документации воспитателями смены лагеря, реализации ими планов отрядной работы;
  - ведёт текущую документацию лагеря с дневным пребыванием детей;
- осуществляет внешние связи с городскими организациями культуры, спорта и дополнительного образования для проведения совместных мероприятий;
  - разрабатывает должностные обязанности работников лагеря с дневным пребыванием

- детей, знакомит работников лагеря с дневным пребыванием детей с условиями труда;
- составляет график выхода на работу работников лагеря с дневным пребыванием детей.

3.10.1. Заведующего по хозяйственной части:

- обеспечение лагеря хозяйственными материалами;
- помогает готовить договоры на оплату услуг и поставку товаров

необходимых для деятельности лагеря совместно с начальником лагеря в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности школы

- контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима.

3.11. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников.

3.12. К работе в лагере допускаются сотрудники, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда». Работники лагеря должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

3.13. Каждый работник должен иметь личный прививочный паспорт и личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках, отметки о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации; справку об отсутствии судимости.

3.14. Работники лагеря, дети, их родители (законные представители) при нахождении в лагере или при выполнении должностных обязанностей обязаны соблюдать этику делового общения, иные требования, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 34,43,45,47,48), локальными актами школы (в том числе правилами поведения детей в лагере).

3.15. К педагогической деятельности в лагере с дневным пребыванием детей не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральном порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в области здравоохранения.

3.16. Все работники лагеря в пределах, возложенных на них обязанностей несут персональную ответственность за безопасность, охрану жизни и здоровье детей лагеря с дневным пребыванием детей.

3.17. Все работники лагеря, а также работники иных учреждений (в том числе медицинских организаций, организаций общественного питания, охранных предприятий), участвующих в оказании услуги, обязаны соблюдать санитарно -эпидемиологические требования, установленные действующим СанПинНом.

#### **4. Условия размещения лагеря с дневным пребыванием детей**

4.1. Лагерь с дневным пребыванием детей размещается в помещениях не выше третьего этажа

- здания, которые обеспечены всеми необходимыми видами коммунально - бытового обслуживания, охраной, оснащены средствами связи и пожарной безопасности.
- 4.2. По своим размерам, состоянию и оборудованию помещения должны соответствовать требованиям санитарно- гигиенических норм и правил, а также требованиям пожарной безопасности.
  - 4.3. Уборка игровых помещений и территории, на которой расположен лагерь с дневным пребыванием детей производится регулярно.
  - 4.4. Техническое оснащение лагеря с дневным пребыванием детей (оборудования, приборы, аппаратура, музыкальные инструменты, спортивное и туристическое снаряжение и т.д.) должно соответствовать требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество и безопасность предоставляемых с их применением услуг соответствующих видов. Техническое оснащение используется строго по назначению в соответствии с документацией по его функционированию и эксплуатации, содержится в технически исправном и безопасном состоянии.
  - 4.5. *В лагере обеспечен доступ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур лагеря и предоставляемым услугам, в том числе созданы специальные условия для получения указанными лицами образования по реализуемым в школьном лагере образовательным программам.*

## **5. Порядок приема и отчисления детей в лагерь с дневным пребыванием детей**

- 5.1. В лагерь принимаются дети **от 6,5 до 17 лет** (включительно), проживающие на территории Санкт-Петербурга. Порядок зачисления осуществляется в соответствии с Постановлением правительства Санкт-Петербурга «О мерах по реализации главы 6 «Социальная поддержка в сфере организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления в Санкт-Петербурге Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 15.03.2012 № 242 и Постановлением правительства Санкт-Петербурга «О стоимости и квотах предоставления путевок в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления в Санкт – Петербурге» .
- 5.2. Услуга предоставляется в порядке очередности, сформированной по дате подачи одним из родителей (законных представителей) ребенка, проживающих на территории Санкт-Петербурга (далее заявитель), заявление по форме согласно *приложению 1* к настоящему положению. От имени заявителя могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - представитель заявителя).
- 5.3. Максимальная численность получателей услуги (количество запланированных мест в лагере с дневным пребыванием детей) определяется в соответствии с реестром организаций, осуществляющих деятельность по организации отдыха и оздоровления детей в Санкт-Петербурге.
- 5.4. Для зачисления несовершеннолетнего в лагерь с дневным пребыванием детей (получения услуги) заявитель или представитель заявителя обязаны подать на имя директора школы (или уполномоченному им лицу) заявление о приеме ребенка в лагерь с дневным пребыванием детей по форме согласно приложению 1 с приложением / предъявлением следующих документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги.

Список документов, необходимых для предоставления услуги

№	Категория	Документы
1	Дети, оставшиеся без попечения родителей	- Паспорт заявителя (не требуется, в случае если исполнение обязанностей опекуна или попечителя возложено на организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
2	Дети-сироты	- свидетельство о рождении или паспорт ребенка;
3.	Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания (форма 9 или другой документ, подтверждающий проживание ребенка на территории Санкт-Петербурга); - документы, подтверждающие опекуновство, попечительство; - информация о нахождении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в организациях для указанных категорий детей и молодежи (предоставляется руководителем организации в Комиссию по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи).
4.	Дети-инвалиды	- Паспорт заявителя; - свидетельство о рождении или паспорт ребенка; - документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания (форма 9 или другой документ, подтверждающий проживание ребенка на территории Санкт-Петербурга); - документ, подтверждающий наличие инвалидности, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; - медицинское заключение по форме 079-у.
5.	Дети-жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий	- Паспорт заявителя; -свидетельство о рождении или паспорт ребенка; - документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания (форма 9 или другой документ, подтверждающий проживание ребенка на территории Санкт-Петербурга); - справка, выданная территориальными органами внутренних дел, подтверждающая, что ребенок стал жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов или справка, выданная территориальными органами МЧС России, подтверждающая, что ребенок пострадал от экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий.

6.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Паспорт заявителя;</li> <li>- свидетельство о рождении или паспорт ребенка;</li> <li>- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания (форма 9 или другой документ, подтверждающий проживание ребенка на территории Санкт-Петербурга);</li> <li>- удостоверение вынужденного переселенца или удостоверение беженца, выданное органами Федеральной миграционной службы</li> </ul>
7.	Дети, состоящие на учета в органах внутренних дел	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Паспорт заявителя;</li> <li>- свидетельство о рождении или паспорт ребенка;</li> <li>- - документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания (форма 9 или другой документ, подтверждающий проживание ребенка на территории Санкт-Петербурга);</li> <li>- решение о постановке ребенка на учет в органы внутренних дел (предоставляется органами внутренних дел в Комиссию по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи).</li> </ul>
8.	Дети-жертвы насилия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Паспорт заявителя;</li> <li>- свидетельство о рождении или паспорт ребенка;</li> <li>- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания (форма 9 или другой документ, подтверждающий проживание ребенка на территории Санкт-Петербурга);</li> <li>- информация о том, что в отношении ребенка совершено насилие (предоставляется органами внутренних дел, органами или учреждениями социальной защиты населения в Комиссию по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи).</li> </ul>
9.	Дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Паспорт заявителя;</li> <li>- свидетельство о рождении или паспорт ребенка;</li> <li>- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания (форма 9 или другой документ, подтверждающий проживание ребенка на территории Санкт-Петербурга);</li> <li>- информация о нарушении жизнедеятельности (предоставляется органами или учреждениями социальной защиты населения в Комиссию по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи).</li> </ul>
11.	Дети из малообеспеченных семей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Паспорт заявителя;</li> <li>- свидетельство о рождении или паспорт ребенка;</li> <li>- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания (форма 9 или другой документ,</li> </ul>

		<p>подтверждающий проживание ребенка на территории Санкт-Петербурга);</p> <p>- справки о доходах всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении оплаты части или полной стоимости путевки в организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи или справка, выданная центром занятости.</p>
12.	Дети из неполных семей	<p>- Паспорт заявителя;</p> <p>- свидетельство о рождении или паспорт ребенка;</p> <p>- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания (форма 9 или другой документ, подтверждающий проживание ребенка на территории Санкт-Петербурга);</p> <p>- справка от судебного пристава о том, что родители (один из родителей) уклоняются (уклоняется) от уплаты алиментов, а решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов не исполняется;</p> <p>- свидетельство о смерти одного из родителей,</p> <p>- если ребенку более 14 лет к паспорту прилагается свидетельство о рождении.</p>
13.	Дети из многодетных семей	<p>- Паспорт заявителя;</p> <p>- свидетельство о рождении или паспорт ребенка;</p> <p>- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания (форма 9 или другой документ, подтверждающий проживание ребенка на территории Санкт-Петербурга);</p> <p>- удостоверение «Многодетная семья Санкт-Петербурга» или свидетельства о рождении детей.</p>
14.	Дети работающих граждан	<p>- Паспорт заявителя;</p> <p>- свидетельство о рождении или паспорт ребенка;</p> <p>- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания (форма 9 или другой документ, подтверждающий проживание ребенка на территории Санкт-Петербурга);</p> <p>- справки с места работы родителя.</p>

Допускается подача заявления в рукописной и машинописной форме.

5.5. Прием заявлений осуществляется с 5 мая 2020 года по 20 мая 2020 года включительно в школе. Информирование о наличии свободных мест в лагере осуществляется при личном (в том числе телефонном) обращении родителя (законного представителя) в организацию или на странице сайта школы, посвященной работе лагеря (<http://525school.ru>).

5.6. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги не более 15 минут с момента предоставления специалисту организации всех документов, указанных в пункте

4.5 настоящего положения.

5.7. Максимальный срок принятия решения об оказании услуги либо мотивированном отказе составляет не более 1 дня со дня регистрации заявления.

5.8. Начальник лагеря осуществляет следующие действия:

- проверяет предоставленные и предъявленные заявителем документы на соответствие требованиям, изложенным в пункте 4.5. настоящего положения;
- копирование предъявленных заявителем или представителем заявителя документов;
- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений (в хронологической последовательности по дате поступления);
- присваивает заявлению регистрационный номер, который является номером очередности;
- выдает уведомление о приеме заявления (по форме согласно *приложению 2* к настоящему положению) с указанием присвоенного регистрационного номера заявления и статуса заявления;
- при наличии свободных мест - «гарантированное предоставление услуги» (при необходимости представления дополнительного документа в уведомлении указывается срок его представления);
- в случае отсутствия свободных мест - «предоставление услуги не гарантировано»;
- отказ заявителю в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 6.14 данного раздела настоящего положения, выдача письменного уведомления с указанием оснований для отказа в приеме документов согласно *приложению 3* к настоящему положению.

5.9. С заявителем, который получил уведомление со статусом заявления «гарантированное предоставление услуги», заключается договор на оказание услуги по организации отдыха ребенка в лагере с дневным пребыванием детей (далее договор).

5.10. При появлении свободных мест и наступлении очередности заявителя, который получил уведомление со статусом заявления «предоставление услуги не гарантировано», ответственное лицо организации должно уведомить заявителя (способом указанным в заявлении) о наступлении очередности, необходимости представить дополнительные документы (согласно пунктами заключить договор для зачисления ребенка в лагерь (не позднее дня начала отдыха). В случае если до дня начала отдыха очередь не наступила, услуга не предоставляется.

5.11. В случае если ребенок, поступающий в лагерь, является обучающимся (воспитанником) иной организации, подведомственной департаменту образования города, родители (законные представители) должны предоставить не позднее дня начала отдыха медицинскую справку ребенка по форме 079-у о санитарно-эпидемиологическом окружении, оформленную в организации, обучающимся которой является данный ребенок, с указанием группы здоровья (основной, подготовительной или специальной), к которой относится данный ребенок.

5.12. Администрация лагеря не позднее дня начала отдыха осуществляет распределение несовершеннолетних, посещающих лагерь на основную, подготовительную и специальную группы для участия в физкультурно - оздоровительных и спортивно - массовых мероприятий с учетом состояния здоровья.

5.13. В случае если заявитель подал заявление или очередь ребенка наступила позднее чем за 15 календарных дней до начала отдыха, то до дня начала отдыха:

- заявитель должен представить обязательные к предъявлению и представлению документы, указанные в пункте 4.6 настоящего положения, заключить договор;
- организация должна внести изменения и (или) Дополнения в документы, указанные в пункте 6.5. настоящего положения.

5.14. Перечень оснований для отказа регистрации заявления:

- невыполнение условий, указанных в п.4.5 настоящего положения;

- заявление написано не в соответствии с формой, утвержденной настоящим положением (приложение 1);
- заявление и (или) прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению;
- несоответствие обращения содержанию услуги;
- заявление подано с нарушением сроков подачи документов;
- отсутствие обязательных к предъявлению и/или предоставлению документов, указанных в пункте 6.5. настоящего положения.

5.15. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- отсутствие свободных мест в лагере.

6.15. Способ информирования заявителя о результатах рассмотрения заявления.

Информирование заявителя о результатах рассмотрения заявления осуществляется способом, указанным в заявлении о приеме в лагерь, в сроки, указанные в пункте 6.7. настоящего положения.

6.16. Образовательное учреждение обеспечивает свободный доступ для ознакомления детей и/ или их родителей (законных) представителей с настоящим положением, прочей информацией, необходимой для получения услуги, в том числе размещает на

№	Наименование документа / информации	Срок размещения
1	Образец заявления	С момента размещения на официальном интернет-сайте Администрации города
2	Реестр организация, осуществляющих деятельность по организации отдыха детей	
3	Профиль лагеря, режим работы, возрастная категория, количество вакантных мест, срок проведения смены	
4	Положение о лагере, режим дня, правила поведения в лагере, программа и план лагеря	Не позднее чем за 1 месяц до начала отдыха

официальном сайте школы: <http://525school.ru>

Очная форма предоставления информации (стенд, папка, диск или иные формы) определяется организацией с учетом планировки здания и иных возможностей организации.

6.17. Отчисление из лагеря может производиться по следующим основаниям:

- По заявлению родителей (законных представителей) ребенка до окончания смены;
- По медицинским показаниям;
- В связи с окончанием сроков работы лагеря;
- За грубое или неоднократное нарушение правил поведения, принятые в лагере.

6.18. Отчисление за нарушение дисциплины может производиться по основаниям, предусмотренным Уставом школы, на базе которого функционирует лагерь.

## 6. Права и обязанности обучающихся, посещающих лагерь дневного

6.1. Воспитанники летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания имеют право:

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

6.2. Воспитанники летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания 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

6.3. Исключение ребёнка из лагеря осуществляется в следующих случаях:

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

6.4. Начальник лагеря выносит на заседание совета профилактики вопрос об исключении ребёнка из лагеря с обязательным уведомлением родителей (законных представителей)

## **7. Охрана жизни и здоровья детей**

7.1. Начальник лагеря, педагог-организатор, воспитатели, руководители кружков, музыкальный руководитель, руководитель по спортивно-оздоровительной работе несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в лагере.

7.2. Педагогические сотрудники, работающие в лагере, и дети должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план воспитательной работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности.

7.3. Начальник лагеря проводит инструктаж по охране труда для сотрудников перед началом смены в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.

7.4. В оздоровительном лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуации.

7.5. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания, за качество питания несет ответственность медицинский работник.

7.6. В лагере строго соблюдаются требования санитарно-гигиенических норм и правил, техники безопасности.

7.7. Организация экскурсий, массовых мероприятий производится на основании соответствующих инструкций директора общеобразовательного учреждения.

7.8. Начальник лагеря обязан немедленно информировать территориальные органы Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования.

## **8. Финансовое обеспечение:**

8.1. Лагерь содержится за счет городских бюджетных средств, родительских средств.

8.2. Для содержания лагеря детей могут быть привлечены спонсорские средства.

8.3. Ответственность за финансовую деятельность лагеря несет директор школы, за сохранность имущества и инвентаря учреждения - зам.директора по АХР, начальник лагеря и педагоги.

## **9. Заключительные положения:**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания и действует до момента внесения изменений.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся решением педагогического совета, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора школы.