

Рассмотрено и принято  
на заседании профсоюзного комитета

Утверждаю.  
Директор МБОУ СОШ № 155  
М. Е. Ефремова  
Апрель 14 2025 05.03.2025

## **Положение о порядке создания детского оздоровительного лагеря «Солнышко» с дневным пребыванием детей**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цели, принципы, порядок создания детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, порядок зачисления в него детей.

1.2. Основные цели и задачи организации работы детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием (далее – ЛДП):

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

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

реализация оздоровительно-образовательных программ, направленных на развитие детей (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, творческих мастерских).

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

### **2. Порядок создания детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием**

2.1. ЛДП создается по желанию и запросам родителей (законных представителей) образовательного учреждения в летний период.

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

2.2. Деятельность лагеря регламентируется Уставом учреждения, Правилами поведения учащихся, настоящим Положением.

2.3. Требования к территории, зданиям и сооружениям учреждения, воздушно-тепловому режиму, естественному и искусственному освещению, сани-



тарно-техническому оборудованию, оборудованию помещений, режиму дня, организации физического воспитания и оздоровительных мероприятий, организации питания, санитарному состоянию и содержанию учреждения, прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиене персонала, соблюдению санитарных правил, правилам приемки смены ЛДП определяются соответствующими Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период летних каникул».

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

Приемка ЛДП осуществляется комиссией не позднее, чем за 3 – 5 дней до предполагаемой даты его открытия, на основании поданной руководителем ЛДП заявки. Заявка подается не позднее, чем за 20 дней до предполагаемой даты его открытия и должна содержать указание на предполагаемую дату открытия ЛДП.

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

2.6. Питание детей организуется в столовой учреждения, в котором открыта смена ЛДП.

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

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

3.1. Смена в ЛДП проводится для детей в возрасте от 7 до 15 лет включительно.

3.2. Основанием для зачисления ребенка в ЛДП является заявление от одного из родителей (законных представителей), поданное на имя руководителя учреждения не позднее 5 рабочих дней до начала смены и квитанции о доплате за питание.



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

3.3. На зачисление в ЛДП первоочередное право имеют дети из семей следующих категорий:

дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации;  
дети, находящиеся под опекой (попечительством);  
дети, родители которых являются участниками специальной военной операции;  
дети, находящиеся в приемных семьях, которые принимаются в лагерь с дневным пребыванием бесплатно.

3.4. Исключение ребенка из ЛДП осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- за грубое или неоднократное нарушение правил поведения. В данном случае руководитель ЛДП выносит на педагогический совет ЛДП (при его наличии) вопрос об исключении ребенка из ЛДП, с обязательным уведомлением родителей (законных представителей).

3.5. Прием и возврат денежных средств родителей за питание детей осуществляется в соответствии с порядком перечисления и возврата физическим лицам денежных средств муниципальными бюджетными образовательными учреждениями за питание детей в лагере с дневным пребыванием.

3.6. Прием детей в ЛДП с доплатой родителей за питание не чаще, чем один раз в год.

#### 4. Кадры, условия труда работников

4.1. Руководитель ЛДП назначается не позднее, чем за 20 дней до предполагаемой даты открытия ЛДП приказом директора учреждения, на базе которого организуется ЛДП, из числа работников учреждения.

4.2. Штатное расписание ЛДП утверждается директором учреждения не позднее, чем за 20 дней до предполагаемой даты открытия ЛДП.

4.3. Руководитель ЛДП:

обеспечивает общее руководство деятельностью ЛДП;

разрабатывает и утверждает должностные обязанности работников ЛДП не позднее, чем за 15 дней до предполагаемой даты открытия ЛДП;

в день приема на работу знакомит работников с их условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж работников ЛДП по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;

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



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

несет ответственность за организацию питания детей.

4.4. К педагогической деятельности в смене ЛДП допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

## 5. Ответственность

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

- за создание безопасных условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей;
- за качество реализуемых оздоровительных и образовательных программ;
- за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

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