

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 5
от «04» марта 2026г.

Председатель ПС
_____ М.Р. Пахомова

СОГЛАСОВАНО
на Управляющем совете
протокол № 3
от «11» марта 2026г.

Председатель УС
_____ М.Ю. Алманцева

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ гимназии №1
г. Новокуйбышевска
от «18» марта 2026г.№24/01-од

Директор
_____ М.Р. Пахомова

Принято с учетом мнения Совета родителей и Совета обучающихся

ПОЛОЖЕНИЕ

о лагере с дневным пребыванием детей, организованном на базе ГБОУ гимназии №1 г.Новокуйбышевска «Добрые сердца»

Новокуйбышевск, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о лагере с дневным пребыванием детей «Добрые сердца» (далее – ЛДП), организованном на базе ГБОУ гимназии №1 г.Новокуйбышевска (далее – Гимназия), регулирует деятельность лагеря в каникулярное время.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии следующими нормативно-правовыми актами:

- Ст. 31 Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г., вступила в силу для России 15.09.1990 г.);
- Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ (ред. от 28.12.2024) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.04.2025г.)
- Национальный стандарт РФ «Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления (ГОСТ 52887-2018);
- Национальный стандарт РФ «Контроль качества услуг детям в организациях отдыха и оздоровления (ГОСТ 52526-2019);
- Постановление Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановление Главного санитарного врача РФ №2 от 28.01.2021г. «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (раздел VI. Гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 13 июля 2017 г. № 656 “Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления”;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 14 марта 2025 г. № 201 «Об утверждении примерной структуры официального сайта организации отдыха детей и их оздоровления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формата предоставления информации»;

- Приказ Министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.03.2025 №176 «Об утверждении административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по представлению государственной услуги «Организация отдыха и оздоровления, отдыха и досуга детей, проживающих в Самарской области, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 23.08.2018г. №6 «Об утверждении примерной формы договора об организации отдыха и оздоровления ребенка»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 17 марта 2025г №209 «Об утверждении Федеральной программы воспитательной работы для организаций отдыха детей и их оздоровления»;
- Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2020г №1527 «Об утверждении Правил организационной перевозки группы детей автобусами»;
- Профессиональный стандарт «Руководитель организации отдыха детей и их оздоровления» (утв. Приказом Мин труда и соц защиты РФ от 02.02.2023г № 60-н);
- Методические рекомендации по организации питания детей в организациях отдыха детей и их оздоровления. МР 2.4.0368-25 (утверждены руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ 21.03.2025 г.);
- Постановление Правительства Самарской области от 26.12.2024 № 958 «Об утверждении Порядка обеспечения выполнения квоты для детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в Самарской области, в государственных и муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Самарской области»;
- Постановление Правительства Самарской области от 11.11.2025 № 674 «Об обновлении на 2026 год квоты для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проживающие в Самарской области»
- Постановление Правительства Самарской области от 26.12.2024 г. № 959 «Об установлении на 2025 год квоты для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в Самарской области, в государственных и муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Самарской области»;
- Устав ГБОУ гимназии №1 г.Новокуйбышевска.

1.3. Школьный лагерь создается для детей в возрасте от 7 лет до 17 лет включительно, обучающихся в Гимназии (далее - дети).

1.4. ЛДП 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.

1.5. Предметом деятельности ЛДП являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей, в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ.

1.6. Целями деятельности школьного 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 ЛДП 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.

1.7. ЛДП:

а) осуществляет культурно-досуговую, туристскую, краеведческую, экскурсионную деятельность, обеспечивающую рациональное использование свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;

б) осуществляет деятельность, направленную на:

- развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей;

- развитие физической культуры и спорта детей, в том числе на физическое развитие и укрепление здоровья детей;

в) осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

г) организует размещение, питание детей в школьном лагере;

д) обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности детей;

е) организует оказание медицинской помощи детям в период их пребывания в ЛДП, формирование навыков здорового образа жизни у детей;

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

1.8. Право на осуществление в ЛДП деятельности, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).

1.9. Решение об открытии ЛДП на базе Гимназии принимает администрация Гимназии и уведомляет об этом все компетентные органы в соответствии с законодательством РФ и Правительства Самарской области

1.10. Локальные акты, которыми руководствуются работники ЛДП утверждаются приказом директора Гимназии и корректируются по необходимости.

1.11. В ЛДП должны проводиться противоэпидемические мероприятия, включающие:

- уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств непосредственно перед началом функционирования ЛДП;

- обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в помещение, туалетные комнаты;

- ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;

- генеральную уборку помещений не реже 1 раза в неделю;

- обеспечение постоянного наличия в сан узлах для детей и сотрудников мыла, кожных антисептиков;

- регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком организационных процессов и режима работы ЛДП.

2. Организация деятельности ЛДП

2.1. Лагерь создается на стационарной базе ГБОУ гимназии №1 г.Новокуйбышевска для детей 7-17 лет включительно из числа обучающихся Гимназии.

2.2. Решение об открытии ЛДП на базе Гимназии принимает администрация Гимназии на основании распоряжения ПУ МОСО «О мерах по организации летнего отдыха, оздоровления и занятости обучающихся образовательных организаций ПУ МОСО в текущем году».

2.3. Комплектование ЛДП осуществляется по количеству, рекомендованному ПУ МОСО.

2.4. Лагерь создается на основании приказа директора Гимназии при наличии положительного санитарно-эпидемиологического заключения Управления Роспотребнадзора по Самарской области на деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления и акта приемки лагеря комиссией ПУ МОСО и Администрации г.о. Новокуйбышевск.

2.5. Продолжительность смены в ЛДП составляет в период летних каникул 18 рабочих дней в июне месяце.

2.6. Наполняемость отрядов - не более 20 человек.

2.7. ЛДП может функционировать в следующем режиме:

– с понедельника по пятницу с 8.00 до 14.30 (2-х разовое питание)

– с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.30 (3-х разовое питание);

2.8. Вся деятельность в ЛДП ведется в соответствии с Программой воспитательной работы и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ различных направленностей. С целью повышения культурного уровня детей организуется просмотр спектаклей, посещение музеев, выставок, концертов в учреждениях культуры.

2.9. Программное обеспечение работы ЛДП ежегодно обновляется и утверждается приказом директора Гимназии. Программы разрабатываются в соответствии с законодательством РФ и региональными требованиями.

2.10. Школьный лагерь может использовать объекты социальной, образовательной, спортивной инфраструктуры как мобильного, так и стационарного действия, необходимые для осуществления целей деятельности школьного лагеря.

2.11. На период функционирования ЛДП директором Гимназии назначается начальник лагеря (из числа педагогических работников), заместитель начальника лагеря (из числа педагогических работников), педагог – организатор (советник директора по воспитанию), воспитатели, музыкальный работник (по согласованию), инструктор по физической культуре, педагог ДО (по согласованию), деятельность которых определяется их должностными инструкциями.

2.12. Начальник лагеря (из числа педагогических работников) несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию, разрабатывает и утверждает должностные инструкции, следит за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности, утверждает штатное расписание, проводит инструктаж с персоналом по охране труда, профилактике травматизма, составляет график выхода на работу персонала, отчитывается о деятельности лагеря.

2.13. Начальник ЛДП в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим положением, программой

воспитательной работы ЛДП и другими документами, регламентирующими организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период.

2.14. Заместитель начальника лагеря организует воспитательную деятельность по плану работы, организует мероприятия.

2.15. Воспитатели организуют воспитательную работу с детьми в закрепленном отряде, обеспечивают выполнение режима дня, создают благоприятный микроклимат, проводят культурно-массовые и спортивные мероприятия, несут ответственность за жизнь и здоровье детей.

2.16. Педагог дополнительного образования (советник директора по воспитанию) организует работу кружков, секций и клубов по интересам, разрабатывает дополнительные общеобразовательные программы, выявляет и развивает творческие способности детей.

2.17. Каждый работник ЛДП допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.

2.18. Работники ЛДП проходят инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми.

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

2.20. Штатное расписание ЛДП утверждается директором Гимназии.

2.21. Организация питания детей в ЛДП возлагается на МУП «Фабрику школьного питания»

2.22. Медицинское обеспечение детей осуществляется медицинским работником Гимназии (штатный сотрудник НЦГБ)

2.23. Организация антитеррористической и противопожарной защиты осуществляется работниками Гимназии.

2.24. Информация о питании детей, в том числе меню, может доводиться до родителей (законных представителей) любым доступным способом (размещается в обеденном зале, на стенде информации в лагере), на сайте лагеря.

2.25. Для проведения занятий по физической культуре, спортивных соревнований допускается использование спортивных сооружений и площадок, расположенных на территории Гимназии.

2.26. Для организации массовых, спортивных мероприятий и игр на свежем воздухе могут использоваться объекты социальной, образовательной и спортивной инфраструктуры как мобильного, так и стационарного вида.

2.27. Оказание медицинской помощи детям в школьном лагере

осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

2.28. 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.

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

6.1. В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 14 марта 2025 г. № 201 «Об утверждении примерной структуры официального сайта организации отдыха детей и их оздоровления в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формата предоставления информации» (далее – Приказ о сайте) на официальном сайте Гимназии создается специализированный раздел «Лагерь дневного пребывания», где представлена вся информация о ЛДП. Вышеуказанный раздел доступен в сети «Интернет» без дополнительной регистрации и авторизации и содержат информацию и копии документов.

3. Порядок приема и отчисления

3.1. Прием и отчисление воспитанников ЛДП осуществляется приказом директора Гимназии на основании письменных заявлений родителей.

3.2. Во **внеочередном** порядке в ЛДП зачисляются следующие категории детей:

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

– дети сотрудников войск национальной гвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или

заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

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

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

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

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

1) внеочередные

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

- сведения о гибели (смерти);

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

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

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

- копию контракта о прохождении военной службы;

- сведения из воинской части об участии в специальной военной операции; сведения, подтверждающие, что гражданин был участником специальной военной операции.

2) первоочередные

дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации

из малоимущей семьи:

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

- справку о нуждаемости в государственной социальной помощи;

из многодетной семьи:

- удостоверение многодетной семьи либо копии свидетельств о рождении всех детей;

из семьи, находящейся в социально опасном положении:

- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о признании семьи находящейся в социально опасном положении;

для ребенка-инвалида:

- справку, подтверждающую факт установления инвалидности; сведения, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка инвалида;

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

- выписку из заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

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

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

3.6. При непредоставлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего документов, указанных в п. 3.5. данного Положения ребенок будет зачисляться в ЛДП на общих основаниях.

3.7. Квота для детей-инвалидов и детей с ОВЗ считается выполненной, если заключены договоры с родителями (законными представителями) детей инвалидов и детей с ОВЗ на организацию отдыха и оздоровления в пределах установленной квоты (100% детей-инвалидов, обучающихся в Гимназии)

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

3.9. Прием и регистрация заявления о предоставлении места для ребенка в ЛДП осуществляется путем подачи письменного заявления от родителей

(законных представителей) ребенка в первой половине апреля текущего года (1 – 5 апреля). Информация о дате приемы заявлений предоставляется родителям за 10 дней до даты подачи заявления через родительские чаты в Мах.

3.10. Прием заявление осуществляется 2-3 дня. На протяжении 2-3 дней происходит обработка результатов и определение, сколько внеочередных и первоочередных детей из льготных категорий подали заявление.

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

3.12. При формировании списков детей на зачисление в лагерь учитывается очередность подачи заявления по дате и времени подаче заявления, кроме льготных категорий детей.

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

3.14. Ребенок считается зачисленным в лагерь после заключения договора с родителем (законным представителем) и издания приказа директора Гимназии о зачислении в ЛДП.

3.15. Отчисление обучающихся осуществляется на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося;
- за неоднократное и грубое нарушения дисциплины и правил внутреннего распорядка для обучающихся ГБОУ гимназии №1 г.Новокуйбышевска.

4. Права и обязанности работников лагеря

4.1. Работники имеют право:

- на безопасные условия труда;
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

4.2. 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.

4.3. В функции воспитателя входит:

- участие в организационных мероприятиях по открытию ЛДП;

- сопровождение временного детского коллектива в соответствии с ежедневным планом работы;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) в части своих компетенций;

- реализация мероприятий программы воспитательной работы лагеря;

- оказание помощи начальнику лагеря по различным вопросам деятельности ЛДП (в части компетенции);

- соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей.

- ведение учета явки детей в ведомости посещений

4.4. В функции руководителя физической культуры входит:

- организация и проведение спортивных мероприятий; проведение утренней зарядки;

- организация и проведение спортивных игр, соревнований, турниров среди воспитанников лагеря.

5. Права и обязанности обучающихся, посещающих ЛДП:

5.1. Обучающиеся имеют право:

- на временное прекращение посещения ЛДП по болезни;

- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;

- на участие в самоуправлении ЛДП.

- реализацию творческих, познавательных интересов образовательном пространстве лагеря;

- оздоровительные процедуры;

- достоверную информацию о деятельности лагеря;

- защиту своих прав.

5.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования данного положения, других локальных актов и

документов, регламентирующих деятельность ЛДП;

- бережно относиться к используемому имуществу;

- выполнять законные требования администрации Гимназии и работников ЛДП.

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;

- 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.

- после окончания работы ЛДП воспитанники уходят домой в сопровождении родителей (законных представителей) или самостоятельно (при наличии письменного заявления родителей (законных представителей))

7. Права и обязанности родителей

7.1. Родители имеют право:

- выбирать для своего ребенка направленность работы отряда в его возрастной группе;

- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;

- представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;

- оказывать помощь в организации работы лагеря.

7.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;

- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;

- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;

- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

8. Поощрения

8.1. Работники лагеря, обучающиеся могут быть представлены к награждению начальником лагеря.

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

- благодарность;

- почетная грамота.

8.3. Решение о поощрении принимается администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены

9. Реализация программы воспитательной работы лагеря

9.1. В ЛДП реализуется программа воспитательной работы, разработанная на основании типовой структуры программы воспитательной работы лагеря с дневным пребыванием, включает три основных раздела и обязательное приложение:

- Ценностно-целевые основы воспитания: описываются цели, задачи и ключевые направления воспитательной деятельности.
- Содержание, виды и формы воспитательной деятельности: подробно раскрывается содержание работы по 7 инвариантным и 3 вариативным модулям.
- Организация воспитательной деятельности: описываются особенности организации воспитательного процесса, а также механизмы анализа его результатов.
- Приложение: обязательный Календарный план воспитательной работы с перечнем мероприятий по дням смены.

9.2. Методологической основой программы являются два ключевых подхода: системно-деятельностный и аксиологический. Формы работы охватывают все сферы жизни ребёнка в лагере:

- ключевые общелагерные дела: торжественные линейки, тематические дни и фестивали;
- отрядная работа: «огоньки», часы общения, игры на командообразование;
- коллективно-творческие дела (КТД): совместная творческая деятельность, направленная на пользу и радость окружающим;
- самоуправление: работа актива, дежурство по лагерю и столовой;
- кружковая работа: занятия в студиях и секциях по интересам;
- физкультурно-оздоровительные мероприятия: утренняя зарядка, спортивные часы, эстафеты и соревнования;
- экскурсии: посещение музеев, памятных мест;
- работа с родителями: организация родительских дней, совместных мероприятий и собраний;
- работа с социальными партнёрами: проведение встреч с интересными людьми, сотрудничество с учреждениями культуры и спорта;
- профилактика и безопасность: проведение инструктажей, бесед, игр и тренировок по правилам дорожного движения, пожарной безопасности и антитеррористической защищённости;

9.3. Основные методы, используемые в работе:

- методы игры: сюжетно-ролевые, деловые, спортивные и настольные игры.
- методы состязательности: конкурсы, викторины, соревнования и фестивали.
- метод коллективной творческой деятельности: совместная разработка и проведение отрядных и общелагерных дел.
- метод поручений: предоставление возможности каждому ребёнку проявить ответственность и самостоятельность в общественно полезном деле.
- методы стимулирования: система поощрений (грамоты, благодарности, символические призы) для поддержки активности и инициативы детей.
- методы рефлексии: ведение экранов настроения, дневников наблюдений и анкетирование для анализа эффективности воспитательного процесса.

9.4. Программа опирается на такие ценности, как патриотизм, гражданственность, крепкая семья и созидательный труд.

Основные направления воспитания:

- Гражданское и патриотическое воспитание
- Духовно-нравственное развитие
- Трудовое воспитание и профориентация
- Экологическое воспитание
- Физическое воспитание и формирование культуры здоровья
- Эстетическое и познавательное развитие
- Приобщение детей к культурному наследию

10. Организация выездных мероприятий

10.1. В ЛДП могут быть организованы выездные культурные мероприятия.

10.2. При организации выездного мероприятия оформляется приказ с назначением ответственных за жизнь и здоровье детей. Оформляются письменные согласия родителей (законных представителей) на участие ребенка в выездном мероприятии. На основании согласий родителей (законных представителей) составляется список с указанием ФИО ребенка, дата рождения, контактный телефон родителя (законного представителя). Медицинский работник ставит в списке отметку о допуске ребенка к выездному мероприятию. В соответствии с приказом с обучающимися и сопровождающими воспитателями проводится инструктаж.

10.3. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника лагеря.

10.4. Для перевозки используется только автобус, соответствующий техническим требованиям и не являющийся маршрутным транспортом.

10.5. О любой организованной перевозке группы детей (8 и более человек) необходимо уведомить Госавтоинспекцию. Если используется 1 или 2 автобуса, уведомление подается не позднее, чем за 24 часа до поездки (в пределах города или пригорода)

10.6. У водителя должен быть при себе договор фрахтования (с перевозчиком), маршрутный лист и список детей

10.7. Группу детей на выездных мероприятиях сопровождают не менее двух взрослых (воспитателей). Согласно требованиям, один сопровождающий назначается у каждой двери автобуса для посадки и высадки. Если в группе менее 20 детей, достаточно одного сопровождающего.

10.8. Организаторы мероприятий допускаются на территорию лагеря только при наличии соответствующего пакета документов по согласованию с администрацией Гимназии.

11. Организация мероприятий с приглашением выступающих на территорию ЛДП

11.1. Прием гостей на территории лагеря должен быть организован, чтобы не нарушать его работу и обеспечить безопасность детей.

11.2. Все встречи с приглашенными специалистами (например, инспектором ГИБДД, врачом, пожарным, творческим коллективом) должны быть заранее запланированы и утверждены начальником лагеря. Часто это отражается в общем плане воспитательной работы лагеря.

11.3. В отличие от выездных мероприятий, для проведения встречи с приглашенным специалистом на территории гимназии, как правило, не требуется получать отдельное письменное согласие родителей. Однако сам факт проведения такого мероприятия и его тема должны быть известны и не противоречить целям воспитательной программы ЛДП.

12. Охрана жизни и здоровья детей

12.1. Начальник лагеря и персонал несет ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в ЛДП.

12.2. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а педагоги – для детей под личную подпись инструктируемых.

12.3. Работники ЛДП и обучающиеся обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы. Не допускается уход обучающегося с территории ЛДП без разрешения начальника лагеря.

12.4. Перед каждым выходом детей на мероприятие за пределы лагеря проводится целевой инструктаж по правилам поведения в транспорте,

общественных местах и действиям в чрезвычайных ситуациях. Он фиксируется под подпись в журнале.

12.5. В ЛДП действует план эвакуации на случай пожара и алгоритм действий в других чрезвычайных ситуациях.

12.6. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. Питание детей производится по типовому меню, разработанному с учетом норм питания, сезонности, продолжительности нахождения детей в лагере.

13. Финансовое обеспечение

13.1. Лагерь содержится за счет средств муниципального бюджета.

13.2. Организация досуга, развлекательных и познавательных мероприятий в рамках основной деятельности лагеря (предусмотренных календарным планом и муниципальным заданием) осуществляется без взимания платы с родителей (законных представителей).

13.3. Платные мероприятия (экскурсии, посещение театров, мастер-классы с привлечением сторонних организаций, выездные развлекательные программы) организуются исключительно на добровольной основе.

13.4. Основанием для организации платного мероприятия является письменное заявление родителей (законных представителей) о согласии на участие ребенка в мероприятии и оплату его стоимости.

13.5. Средства, собранные с родителей на конкретные мероприятия, не являются доходом Гимназии и ЛДП.

13.6. Оплата платных мероприятий осуществляется родителями непосредственно исполнителю. Калькуляция стоимости мероприятия доводится до сведения родителей до момента сбора средств.

14. Информационное сопровождение деятельности ЛДП

14.1. Вся информация о деятельности лагеря с дневным пребыванием детей размещается в разделе официального сайта Гимназии.

Раздел содержит следующую информацию:

- основные сведения: полное наименование лагеря, ФИО руководителя, тип организации (лагерь с дневным пребыванием), адрес, режим и график работы;

- документы: скан-копии учредительных документов, правил нахождения на территории, программ воспитательной работы и календарного плана;

- педагогический состав;

- контакты: телефон и адрес электронной почты;

- информация об основных направлениях и содержании работы лагеря;

- сведения о материальной базе, оборудовании, обеспеченности питанием;
- информация об условиях для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

12.2. Вся ежедневная информация о деятельности ЛДП размещается в социальной сети «В Контакте»: <https://vk.com/club205119598>

15. Контроль качества предоставляемых услуг

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

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

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

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

Основные позиции для самоанализа:

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

Планирование анализа воспитательной работы включается в План воспитательной работы.

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

15.4. Контроль качества психологических услуг осуществляется проверкой полноты, своевременности и чуткости при предоставлении детям всего комплекса мероприятий и действий, составляющих эти услуги (при наличии психолога в учреждении либо с привлечением специалиста из сторонней организации). При оказании этих услуг должен проявляться индивидуальный подход, учитывающий психологическое (душевное)

состояние ребенка: результаты контроля должны показывать состояние психологической атмосферы в организации.

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

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

15.7. Контроль качества экскурсионных услуг осуществляется проверкой полноты, своевременности, степени подготовленности услуг, учета возраста и состояния здоровья детей при предоставлении услуг. При контроле качества услуг отмечается количество проведенных мероприятий и массовость участия в них детей, отсутствие несчастных случаев с детьми.

15.8. Контроль качества информационных услуг заключается в проверке полноты и своевременности выполнения услуг. По результатам контроля качества информационных услуг отмечается их соответствие требованиям законодательства.

15.9. Отчет по итогам самоанализа деятельности ЛДП может быть размещен на сайте Гимназии в специализированной вкладке.

Форма заявления о предоставлении места в лагере с дневным пребыванием на базе ГБОУ гимназии №1 г.Новокуйбышевска

Директору ГБОУ гимназии №1
г.Новокуйбышевска
М.Р. Пахомовой
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь)

_____ учени _____ класса _____ в лагерь дневного пребывания с 01 июня 2026 года.

Сведения о ребёнке (полностью, не сокращать)

Ф.И. О. ребёнка _____
Дата рождения _____
Домашний адрес: прописан: _____
проживает: _____
Ребенок планирует посещать лагерь дневного пребывания (нужное подчеркнуть)
– до 14:30 – до 17:00

Сведения о родителях (полностью, не сокращать)

Ф.И.О. мамы _____
Сотовый телефон _____
Полное место работы _____
Должность, телефон _____
Ф.И.О. папы _____
Сотовый телефон _____
Полное место работы _____
Должность, телефон _____

Дополнительные сведения (полностью, не сокращать)

Количество детей в семье _____
Статус семьи (полная/ если не полная – указать причину) _____
Особая категория (при наличии поставьте +)
- один из родителей находится в зоне специальной военной операции - _____
- многодетная семья - _____
- малоимущая семья - _____
- дети, находящиеся под опекой или в тяжелой жизненной ситуации - _____
Телефоны контакта (дедушки, бабушки и т.д.): _____
Ф.И.О. _____
телефон _____

Период работы лагеря: 1 – 25 июня 2026 г.
Рабочие дни: 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 15, 16, 17,18, 19, 22, 23, 24, 25 июня 2026 года
Выходные дни: 6,7,12,13,14, 20, 21 июня 2026 г.

Гарантируем ежедневное посещение лагеря и своевременное информирование воспитателей об отсутствии ребёнка в письменном виде (не позднее 8-00 дня отсутствия ребёнка).

По окончании работы лагеря (14-30 или 17:00) ребёнок уходит самостоятельно или его забирают **(написать):**

С режимом работы лагеря ознакомлены и согласны.

Дата 02.04.2026 г.

_____/_____
(Подпись)

_____/_____
(Фамилия, инициалы)

Договор об организации отдыха и оздоровления ребенка в лагере с дневным пребыванием детей на базе ГБОУ гимназии №1 г.Новокуйбышевска

Договор № _____
о взаимоотношениях образовательного учреждения
с родителями на пользование услугами
летнего лагеря с дневным пребыванием ГБОУ гимназии № 1 города Новокуйбышевска

Городской округ Новокуйбышевск
Самарской области
(место заключения договора)

“ 02 ” апреля 2026 .
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области гимназия № 1 городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее Исполнитель) в лице директора ГБОУ гимназии №1 Пахомовой Мариам Рубеновны, действующего на основании Устава гимназии, с одной стороны и гр. _____ (Ф.И.О.),

являющийся законным представителем (далее Родитель),

учащегося _____ (Ф.И. учащегося) «___»

_____ года рождения, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является организация отдыха в лагере с дневным пребыванием детей при ГБОУ гимназии № 1 г.о. Новокуйбышевск обучающихся 1-10 классов на период с 01 июня 2026 г. по 25 июня 2026 г., кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней в соответствии с распоряжением ПУ МОНСО от «04» марта 2026 года № 72-р «О мерах по организации летнего отдыха, оздоровления и занятости обучающихся образовательных организаций Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области в 2026 году»

2. ЦЕНА ДОГОВОРА

2.1. Стоимость путевки в лагерь на 18 календарных дней – бесплатно для родителей (законных представителей).

2.2.1 Стоимость набора продуктов питания (согласно норм питания на одного ребенка в день) в размере 187 руб. в день, согласно меню (в соответствии с договором ФШП № б/н от «01» января 2026 года – двухразовое питание).

2.2.2. Стоимость набора продуктов питания (согласно норм питания на одного ребенка в день) в размере 234 руб. в день, согласно меню (в соответствии с договором ФШП № б/н от «01» января 2026 года – трехразовое питание).

(указывается стоимость в соответствии с требованием прокуратуры, т.к. минобразование финансирует организацию питания)

2.3. Организация платных досугово-развлекательных мероприятий для детей – за счет добровольного финансирования родителями (законными представителями).

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Предоставлять первоочередное право при зачислении в смену лагеря с дневным пребыванием детям, обучающимся и воспитанникам из категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.1.2. Организовать и обеспечить эффективную реализацию направлений социально-значимой деятельности, культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий.

3.1.3. Ознакомить ребенка и его родителей (законных представителей) с условиями настоящего Договора, его приложениями и правилами пребывания в лагере.

3.1.4. Обеспечить охрану здоровья и безопасность пребывания ребёнка в лагере.

3.1.5. Организовать 2-х разовое питание (завтрак, обед) и 3-х разовое питание (завтрак, обед, полдник). Ежедневно утверждать меню.

3.1.6. Установить срок пребывания в лагере с дневным пребыванием детей в период летних каникул в 2026 году – одна смена 18 рабочих дней.

3.1.7. Определить режим работы лагеря с дневным пребыванием детей с 08-30 ч. до 14-30 ч. и с 08-30 ч. до 17-00 ч.

3.1.8. Уведомить Родителя в случае заболевания ребёнка.

3.1.9. Обеспечить доставку ребёнка при необходимости в лечебное учреждение (по согласованию с родителями).

3.1.10. Уведомлять Родителя о случаях неадекватного поведения ребёнка.

3.1.11. Нести ответственность за ежедневное (кроме выходных и праздничных дней) безопасное пребывание ребенка в лагере в период с 8-30 часов до 17-00 часов.

3.2. Родитель обязуется:

3.2.1. Обеспечить ежедневную явку ребенка в школьный лагерь в опрятном виде и чистой одежде к началу работы лагеря.

3.2.2. Обеспечить ребенка одеждой, головным убором и обувью по сезону для отдыха, спортивных мероприятий.

3.2.3. На основании письменного заявления администрации лагеря забрать ребёнка из лагеря в случаях:

- выявления у ребёнка хронических заболеваний в стадии обострения;

- в случае отъезда ребенка в другое место отдыха;

- по семейным обстоятельствам;

- грубого нарушения распорядка дня, дисциплины, норм поведения, в общественных местах;

- грубого нарушения мер собственной безопасности, включая самовольный уход с территории лагеря дневного пребывания;

4. ПРАВА СТОРОН

4.1. Исполнитель имеет право:

4.1.2. Отправить ребёнка из лагеря по состоянию здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в лагере, согласовав предварительно сопровождение ребенка домой с родителями (законными представителями)

4.2. Родитель имеет право:

4.2.1. Забрать ребёнка ранее срока, установленного настоящим Договором по письменному заявлению.

4.2.2. Высказать свои пожелания по поводу организации отдыха ребенка.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего Договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

5.2. Споры, возникающие в ходе исполнения договора, решаются путём переговоров или в установленном законодательством порядке.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до окончания срока, указанного в п.1.1.

6.2. Настоящий Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой стороны.

6.3. Изменения и дополнения к Договору могут быть внесены при обоюдном согласии договаривающихся сторон в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

7. ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области гимназия №1 имени Н.И. Ферапонтова города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области
446201, РФ, Самарская область,
г. Новокуйбышевск, ул. Ворошилова, 12
(8-846-35) 9-95-05
Директор ГБОУ гимназии №1
Пахомова М.Р.

Родитель

(Ф.И.О.)

Адрес _____

контактный телефон

(подпись)

(подпись)