

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2» города Сарова
(МБОУ Гимназия № 2)**

П Р И К А З

06.03.2025

№ 78/п

О подготовке к летней оздоровительной кампании

Согласно плану работы Гимназии на 2024-2025 учебный год, в целях подготовки к организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть в летний каникулярный период в МБОУ Гимназии № 2 тематический (лингвистический) лагерь с дневным пребыванием детей (далее ЛДП) на 1 смену с 26 мая по 17 июня 2025 г. (15 рабочих дней) в составе 1 отряда - 30 человек.
2. Работу ЛДП строить в соответствии с Положением о детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей МБОУ Гимназия № 2.
3. Утвердить режим работы ЛДП с 08.30 до 14.30 по пятидневной рабочей неделе (Приложение 1).
4. Утвердить Порядок оказания услуги по организации отдыха и оздоровлению детей в лагере с дневным пребыванием «Планета детства» на базе МБОУ Гимназии № 2 в 2025 году (Приложение 2 к настоящему приказу).
5. Утвердить план подготовки к ЛДП согласно Приложению 4 к настоящему приказу.
6. Назначить ответственным за организацию деятельности ЛДП «Планета детства» и за реализацию программы ЛДП (далее ответственный за ЛДП) социального педагога Иванову Е.Г.
7. Ивановой Е.Г.:
 - 6.1. провести инструктаж по ТБ и охране труда, пожарной безопасности, безопасности на воде и дорогах с педагогами, привлеченными к работе в ЛДП, с отметкой в журнале инструктажа до 20 мая 2024 года;
 - 6.2. составить график рабочего времени на работников лагеря до 20 мая 2024 года;
 - 6.3. обеспечить выполнение Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СанПиН 2.4.3648-20 (Утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28), «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной

инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» СанПиН 3.1/2.4.3598-20, «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» СанПиН 2.4.4.2599-10 (с изменениями на 27.10.2020), "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (утверждены Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 № 32) на протяжении работы смены

8. Привлечь к педагогической работе в ЛДП сотрудников гимназии согласно списку (Приложение 3) в соответствии с функциональными обязанностями (Приложение 4).

9. Сотрудникам ЛДП (Приложение 3) обеспечить проведение инструктажей по технике безопасности и пожарной безопасности с обучающимися, мероприятий по учебной эвакуации.

10. Возложить на педагогических работников, задействованных в реализации программы ЛДП (согласно Приложению 3) ответственность за жизнь и здоровье детей, контроль соблюдения правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда в соответствии с должностными инструкциями.

11. Заместителю директора Широковой О.В.:

11.1. подготовить лагерь к приемке и к дальнейшему функционированию до 19 мая 2025 года;

11.2. обеспечить противопожарное состояние зданий и помещений, отведенных под ЛДП;

11.3. обеспечить выполнение Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СанПиН 2.4.3648-20 (Утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28), «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» СанПиН 3.1/2.4.3598-20, «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» СанПиН 2.4.4.2599-10 (с изменениями на 27.10.2020), "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (утверждены Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 № 32) .на протяжении работы смены;

11.4. провести организационные мероприятия с целью подготовки и заключения договора об организации питания в ЛДП;

11.5. обеспечить организацию питания воспитанников лагеря в период проведения смены.

12. Ивановой Е.Г., социальному педагогу, организовать прохождение медицинского осмотра, прививок педагогическими работниками лагеря до 20 апреля 2025 года.

13. Заместителю директора Олехнович Е.М.:

13.1. Обеспечить заключение договоров с родителями на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в ЛДП детей в срок до 10 мая 2024 года.

13.2. Обеспечить размещение на официальном сайте МБОУ Гимназии № 2 документов, регламентирующих деятельность лагеря.

14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.А.Василкова

Ознакомлены:

_____	Е.М.Олехнович
_____	Е.Г. Иванова
_____	О.В.Широкова
_____	Н.В.Никитина
_____	Р.А.Петрова
_____	А.В.Пилясов
_____	А.В.Бухарцев
_____	О.Б.Шевцова
_____	Г.В.Квасюк
_____	А.В.Панькина
_____	В.П.Гришунина

Режим дня
детского оздоровительного лагеря «ПЛАНЕТА ДЕТСТВА»

8.30	Начало работы Лагеря, организация детей
8.45	Зарядка
9.00	Завтрак
9.30 – 12.45	Мероприятия по плану работы Лагеря
13.00-13.30	Обед
13.30-14.00	Рефлексия дня
14.00-14.30	Уход домой

**Порядок
оказания услуги по организации отдыха и оздоровлению детей в лагере с дневным
пребыванием «Планета детства» на базе МБОУ Гимназии № 2 в 2025 году**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оказания услуги по организации отдыха и оздоровлению детей в лагере с дневным пребыванием (далее ЛДП) на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» города Сарова (далее МБОУ Гимназия № 2) в каникулярный период 2025 года (далее – Порядок) устанавливает механизм приема и оказания услуги на смену ЛДП в каникулярный период.

1.2. Организация отдыха детей в смене ЛДП на базе МБОУ Гимназия № 2 осуществляется на возмездной основе, путем заключения договора об оказании платных услуг с родителем (законным представителем) ребёнка.

1.3. В ЛДП принимаются дети в возрасте от 11 до 13 лет включительно.

1.4. Продолжительность смены ЛДП составляет в период летних каникул не менее 15 рабочих дней.

1.5. Организация деятельности смен ЛДП осуществляется в соответствии с Порядком организации платных образовательных услуг МБОУ Гимназии № 2 и приказом директора.

1.6. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

- детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей – форма реализации внеурочной деятельности и дополнительного образования в период каникул с обучающимися МБОУ Гимназия № 2 с организацией их питания.

2. Полномочия образовательной организации

Образовательная организация МБОУ Гимназия № 2:

2.1. Организует прием заявлений от родителей (законных представителей) об оказании услуг по организации отдыха и оздоровления детей в лагере с дневным пребыванием, заключает договоры о предоставлении платных услуг.

2.2. Устанавливает количество мест в ЛДП.

2.2. Утверждает список детей, зачисленных на смену лагеря.

2.3. Планирует организацию внеурочной деятельности детей и дополнительного образования в ЛДП в направлениях, определенных ФГОС.

2.4. Организует питание.

3. Механизм зачисления на смену ЛДП

3.1. Комплектование смены ЛДП осуществляется МБОУ Гимназией № 2.

3.2. Прием заявлений от родителей (законных представителей) на смену ЛДП осуществляется с 12.05.2025 г. до 16.05. 2025, с 10.00 до 15.00 ежедневно, с понедельника по пятницу.

3.3. Количество мест в ЛДП – 30.

3.4. Родители (законные представители детей) несут ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

3.5. Родители обязаны предоставить действующую страховку жизни и здоровья ребенка на период пребывания в ЛДП.

3.6. При приеме детей в ЛДП между одним из родителей (законных представителей) ребёнка и МБОУ Гимназия № 2 заключается договор, которым определяются сроки пребывания ребёнка в ЛДП, права и обязанности сторон по отдыху и оздоровлению ребенка в ЛДП.

3.7. Медицинский работник осуществляет допуск детей в лагерь согласно списку.

3.8. Зачисление ребенка на смену лагеря осуществляется приказом директора гимназии не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала смены лагеря, после заключения договора с родителем (законным представителем) и подтверждения оплаты смены лагеря,

3.9. Родители (законные представители) детей могут отказаться от предоставленного места на смену лагеря по семейным обстоятельствам или медицинским показателям до начала смены лагеря. В данном случае родители (законные представители детей) оформляют заявление об отказе в предоставлении услуги по организации отдыха и оздоровления детей в лагере с дневным пребыванием на базе МБОУ Гимназии № 2.

3.10. МБОУ Гимназия № 2 при наличии свободных мест в лагере размещает на информационных стендах образовательной организации, официальном сайте гимназии информацию с указанием количества свободных мест в лагере и объявление о дополнительном приеме заявлений от родителей на зачисление ребенка на смену лагеря.

3.11. Порядок посещения лагеря определяется договором по оказанию услуг организации отдыха и оздоровления детей в лагере с дневным пребыванием. В случае неприбытия ребенка в любой день лагерной смены или досрочного выбытия до окончания лагерной смены по собственной инициативе или инициативе родителей, а также по причинам, не зависящим от принимающей организации, стоимость не пересчитывается и возврату не подлежит.

3.12. В случае отсутствия ребенка в лагере по уважительным причинам и извещения ответственного за организацию деятельности ЛДП МБОУ Гимназии № 2 о причине отсутствия с последующим предоставлением документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия (медицинская справка о болезни ребенка, направление на обследование и т.п.), оплата за пропущенные дни засчитывается в счет последующих дней либо возвращается по заявлению родителей (законных представителей).

4. Информирование населения

4.1. Информирование населения о начале приема заявлений на смену ЛДП размещается на официальном сайте МБОУ Гимназии № 2 не позднее, чем за 30 дней до открытия смены.

Приложение 3 к приказу
от 06.03.2025 № 78/п

Список сотрудников ЛДП в 2025 г.

№ п/п	Наименование учреждения	Ф.И.О. полностью	Обязанности в лагере
1.	МБОУ Гимназия № 2	Иванова Елена Геннадьевна	Ответственный за реализацию программы ЛДП
2.	МБОУ Гимназия № 2	Петрова Регина Алексеевна	Педагог- организатор
3.	МБОУ Гимназия № 2	Бухарцев Алексей Валентинович	Воспитатель
4.	МБОУ Гимназия № 2	Никитина Наталья Владимировна	Воспитатель
5.	МБОУ Гимназия № 2	Шевцова Ольга Борисовна	Воспитатель
6.	МБОУ Гимназия № 2	Квасюк Галина Васильевна	Руководитель кружка
7.	МБОУ Гимназия № 2	Панькина Анна Владимировна	Руководитель кружка
8.	МБОУ Гимназия № 2	Пилясов Александр Владимирович	Руководитель кружка
9.	МБОУ Гимназия № 2	Гришунина Валентина Петровна	Руководитель кружка

Функциональные обязанности педагогических работников, привлекаемых к реализации программы ЛДП МБОУ Гимназии № 2

Ответственный за ЛДП

- организует текущее и перспективное планирование деятельности ЛДП - лагеря с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации;
- составляет график работы педагогических работников, задействованных в реализации программы ЛДП;
- разрабатывает и контролирует выполнение плана работы ЛДП;
- создает условия для разработки рабочих образовательных программ ЛДП;
- ведет учет посещаемости обучающимися, воспитанниками ЛДП, организует их питание и своевременное информирование работников столовой об отсутствии обучающегося, воспитанника;
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- организует методическую и культурно-массовую работу;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся, воспитанников;
- участвует в комплектовании и сохранении контингента обучающихся, воспитанников, составлении расписания занятий и других видов деятельности обучающихся, воспитанников;
- вносит предложения по совершенствованию организации образовательного процесса и управления ЛДП;
- участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы ЛДП;
- осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников; организует заключение договоров с заинтересованными организациями;
- принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий обучающимся, воспитанникам и работникам ЛДП;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Воспитатель

- участвует в реализации программы ЛДП «Планета детства»: выполняет программу, планы мероприятий, обеспечивает соблюдение режима работы ЛДП;
- планирует и организует воспитательную деятельность отряда;
- изучает особенности развития каждого ребенка, его эмоциональное самочувствие;
- изучает склонности, интересы, сферу дарований ребенка, подбирая каждому определенный вид деятельности;
- способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого воспитанника в отряде;

- развивает отрядное самоуправление, приучая к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения;
- помогает воспитанникам решать проблемы в отношениях с воспитателями, товарищами;
- помогает каждому ребенку адаптироваться в коллективе, занять удовлетворяющий его социальный статус среди других воспитанников.
- планирует работу с воспитанниками и родителями в отряде и подводит итоги своей работы;
- составляет и подбирает методические разработки воспитательных мероприятий, сценариев, праздников и т.п.

Руководитель кружка

- реализует дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу;
- изучает особенности развития каждого ребенка, его эмоциональное самочувствие;
- изучает склонности, интересы, сферу дарований ребенка, подбирая каждому определенный вид деятельности;
- способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого воспитанника в отряде.