

Рассмотрено и принято на педсовете  
протокол № 11 от 28.05.2026г.

Введено в действие приказом директора  
№158 ОД от 28.05.2026г.  
Директор МБОУ «СОШ №5»  
МО «ЛМР» РТ  
Г.А. Новичкова



## ПОЛОЖЕНИЕ

о лагере дневного пребывания «Солнышко»  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №5» муниципального образования  
"Лениногорский муниципальный район" Республики Татарстан

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о лагере дневного пребывания «Солнышко» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» муниципального образования "Лениногорский муниципальный район" Республики Татарстан (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.12.2024 № 543-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2025 № 209 «Об утверждении федеральной программы воспитательной работы для организаций отдыха детей и их оздоровления и календарного плана воспитательной работы»;
- Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Уставом МБОУ «СОШ № 5» МО «ЛМР» РТ.

1.2. Лагерь дневного пребывания «Солнышко» (далее — Лагерь) создается на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее — Учреждение) в период летних, осенних, зимних и весенних каникул для организации отдыха, оздоровления и занятости детей.

1.3. Лагерь является формой образовательной и оздоровительной деятельности в период каникул, которая обеспечивает развитие, оздоровление, воспитание и социализацию детей.

1.4. В своей деятельности Лагерь руководствуется настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Учреждения, нормативными правовыми актами в сфере организации отдыха и оздоровления детей.

1.5. Лагерь не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения.

## 2. Цели и задачи деятельности лагеря

2.1. Цель деятельности Лагеря — создание условий для полноценного отдыха, оздоровления и развития детей, обеспечение их занятости в каникулярный период, формирование у детей трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам, самоопределения и социализации на основе социокультурных, традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.2. Основные задачи Лагеря:

- организация содержательного досуга и отдыха детей в каникулярный период;
- укрепление физического и психического здоровья детей, формирование навыков здорового образа жизни;
- создание условий для личностного развития, самореализации и творческого потенциала каждого ребенка;
- формирование у детей патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества;
- развитие коммуникативных навыков, умения работать в команде, навыков самоуправления;
- формирование уважительного отношения к труду, людям труда, результатам труда;
- воспитание бережного отношения к природе, окружающей среде;
- формирование навыков безопасного поведения в различных жизненных ситуациях;
- профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в каникулярный период.

## 3. Организация деятельности лагеря

3.1. Лагерь открывается на основании приказа директора Учреждения, изданного по согласованию с учредителем.

3.2. Лагерь функционирует в течение смены, продолжительность которой устанавливается от 14 до 21 дня в зависимости от периода каникул и санитарно-эпидемиологических требований.

3.3. Основными направлениями деятельности Лагеря являются:

- физкультурно-оздоровительная работа;
- гражданско-патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное воспитание;
- художественно-эстетическое развитие;
- трудовая деятельность и профориентация;
- экологическое воспитание;
- познавательная и досуговая деятельность;
- профилактическая работа и обеспечение безопасности.

3.4. Содержание деятельности Лагеря определяется программой воспитательной работы лагеря дневного пребывания, разрабатываемой педагогическим коллективом на основе Федеральной программы воспитательной работы для организаций отдыха детей и их оздоровления.

3.5. Работа Лагеря строится на принципах добровольности, самоуправления, учета возрастных и индивидуальных особенностей детей, психолого-педагогической поддержки.

3.6. В Лагере создаются отряды численностью до 25 человек. Комплектование отрядов осуществляется с учетом возраста детей:

- младший школьный возраст (7–11 лет);
- средний школьный возраст (11–15 лет).

3.7. Режим работы Лагеря строится с учетом санитарно-гигиенических требований и включает: прием детей, утреннюю зарядку, завтрак, мероприятия по плану, спортивный час, обед, мероприятия по плану, полдник, уход домой.

3.8. Питание детей организуется в школьной столовой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.9. Медицинское обслуживание детей осуществляется медицинским работником в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

#### 4. Участники образовательного и воспитательного процесса

4.1. Участниками образовательного и воспитательного процесса в Лагере являются:

- дети в возрасте от 7 до 15 лет (включительно);
- педагогические работники;
- родители (законные представители) детей.

4.2. Порядок приема детей в Лагерь:

4.2.1. В Лагерь принимаются дети в возрасте от 7 до 15 лет на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

4.2.2. При приеме детей в Лагерь родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в Лагерь;
- копию свидетельства о рождении или паспорта ребенка;
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка (отсутствии контактов с инфекционными больными);
- копию полиса обязательного медицинского страхования;
- согласие на обработку персональных данных.

4.2.3. Прием детей в Лагерь оформляется приказом директора Учреждения.

4.2.4. Комплектование Лагеря проводится до начала каждой смены.

4.3. Права и обязанности детей:

4.3.1. Дети имеют право на:

- добровольное участие в мероприятиях Лагеря;
- уважение своего человеческого достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- отдых и свободное время;
- обращение за помощью к работникам Лагеря.

4.3.2. Дети обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Лагеря;
- выполнять требования работников Лагеря по обеспечению безопасности;
- бережно относиться к имуществу Лагеря;
- уважать честь и достоинство других участников;
- соблюдать правила личной гигиены;
- соблюдать режим дня.

4.4. Права и обязанности родителей (законных представителей):

4.4.1. Родители (законные представители) имеют право на:

- ознакомление с программой деятельности Лагеря;
- получение информации о пребывании ребенка в Лагере;
- участие в мероприятиях Лагеря (по согласованию);
- внесение предложений по улучшению работы Лагеря.

4.4.2. Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно информировать работников Лагеря о заболеваниях ребенка;
- обеспечивать своевременный приход ребенка в Лагерь;
- осуществлять контроль за состоянием здоровья ребенка;
- информировать о причинах отсутствия ребенка в Лагере.

#### 4.5. Права и обязанности работников Лагеря:

##### 4.5.1. Работники Лагеря имеют право на:

- участие в управлении Лагерем в порядке, определяемом настоящим Положением;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использования методик воспитания, педагогических технологий;
- повышение квалификации.

##### 4.5.2. Работники Лагеря обязаны:

- соблюдать нормы профессиональной этики;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья детей;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка;
- проводить инструктажи с детьми по технике безопасности;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в Лагере;
- своевременно информировать администрацию о происшествиях и несчастных случаях.

## 5. Управление лагерем и кадровое обеспечение

5.1. Управление Лагерем осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

5.2. Общее руководство Лагерем осуществляет директор Учреждения, который:

- издает приказ об открытии и закрытии Лагеря;
- утверждает штатное расписание Лагеря;
- назначает начальника Лагеря;
- обеспечивает условия для безопасного пребывания детей.

5.3. Непосредственное руководство Лагерем осуществляет начальник Лагеря, назначаемый приказом директора Учреждения из числа педагогических работников.

5.4. Начальник Лагеря:

- организует работу Лагеря;
- разрабатывает и утверждает программу воспитательной работы;
- формирует штат работников Лагеря, распределяет обязанности;
- контролирует соблюдение режима дня, санитарно-гигиенических требований;
- обеспечивает безопасные условия пребывания детей;
- организует питание детей;
- ведет документацию Лагеря;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей;
- взаимодействует с родителями (законными представителями);
- представляет отчеты о деятельности Лагеря.

5.5. Кадровое обеспечение Лагеря:

5.5.1. Штатное расписание Лагеря утверждается директором Учреждения и включает следующие должности:

- начальник Лагеря;
- воспитатели;
- вожатые;
- педагог-организатор;
- медицинский работник;
- технический персонал.

5.5.2. К работе в Лагере допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр и имеющие соответствующую квалификацию.

5.5.3. Работники Лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Документация Лагеря:

- приказ об открытии Лагеря;
- положение о лагере дневного пребывания;
- программа воспитательной работы;
- календарный план работы;
- штатное расписание;
- должностные инструкции работников;
- списки детей по отрядам;
- заявления родителей (законных представителей);
- журналы инструктажа по технике безопасности;
- журнал учета посещаемости;
- медицинские справки детей;
- акт приемки Лагеря;
- отчет о деятельности Лагеря.

## 6. Организация воспитательной работы

6.1. Воспитательная работа в Лагере осуществляется в соответствии с Федеральной программой воспитательной работы для организаций отдыха детей и их оздоровления и программой воспитательной работы Лагеря.

6.2. Воспитательная работа строится на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей: жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству, крепкая семья, созидательный труд, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, историческая память, единство народов России.

6.3. Основные направления воспитательной работы:

- гражданское воспитание;
- патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное воспитание;
- эстетическое воспитание;
- трудовое воспитание;
- физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни;
- экологическое воспитание;
- познавательное направление.

6.4. Воспитательная работа включает инвариантные модули:

- спортивно-оздоровительная работа;
- культура России;
- психолого-педагогическое сопровождение;
- детское самоуправление;
- инклюзивное пространство;
- профориентация;
- коллективная социально значимая деятельность в Движении Первых.

6.5. Воспитательная работа может включать вариативные модули:

- экскурсии и походы;
- кружки и секции;
- цифровая и медиа-среда;
- проектная деятельность;
- детская дипломатия и международные отношения.

6.6. В Лагере реализуются следующие уровни воспитательной работы:

- общелагерный;

- межотрядный;
- групповой;
- отрядный;
- индивидуальный.

6.7. В Лагере создаются условия для развития детского самоуправления, реализации инициатив детей.

## 7. Материально-техническое обеспечение

7.1. Материально-техническое обеспечение Лагеря осуществляется за счет средств Учреждения.

7.2. Для функционирования Лагеря используются:

- отрядные комнаты (кабинеты);
- актовый зал;
- спортивный зал;
- спортивная площадка;
- стадион;
- библиотека;
- компьютерный класс;
- кабинеты для кружковой работы;
- столовая;
- медицинский кабинет;
- пришкольный участок.

## 8. Охрана жизни и здоровья детей. Безопасность

8.1. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в Лагере несут начальник Лагеря, воспитатели, вожатые, другие работники Лагеря в соответствии с должностными инструкциями.

8.2. Работники Лагеря проходят инструктаж по охране труда и технике безопасности перед началом работы.

8.3. Дети проходят инструктаж по технике безопасности в первый день смены (вводный инструктаж) и перед каждым мероприятием, требующим особых мер безопасности (целевой инструктаж).

8.4. В Лагере разрабатываются инструкции по технике безопасности:

- по пожарной безопасности;
- по правилам дорожного движения;
- по безопасности при проведении спортивных мероприятий;
- по безопасности при проведении массовых мероприятий;
- по безопасности при проведении экскурсий и походов;
- по электробезопасности;
- по антитеррористической безопасности.

8.5. В Лагере обеспечивается соблюдение санитарно-гигиенических требований к:

- содержанию помещений;
- организации питания;
- режиму дня;
- организации воспитательного процесса.

8.6. Медицинский работник Лагеря:

- проводит утренний фильтр детей;
- осуществляет контроль за санитарным состоянием помещений;
- оказывает первую медицинскую помощь;
- контролирует организацию питания;

- проводит санитарно-просветительскую работу.
- 8.7. В Лагере разрабатывается план эвакуации на случай чрезвычайной ситуации, регулярно проводятся тренировочные эвакуации.
- 8.8. Территория Лагеря должна соответствовать требованиям безопасности.
- 8.9. Все несчастные случаи подлежат расследованию и учету в соответствии с действующим законодательством.

## 9. Права и обязанности родителей (законных представителей)

### 9.1. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать Лагерь для отдыха ребенка;
- получать полную информацию о деятельности Лагеря, программе смены;
- знакомиться с условиями пребывания ребенка в Лагере;
- обращаться к начальнику Лагеря по вопросам организации отдыха;
- участвовать в мероприятиях Лагеря (по согласованию);
- вносить предложения по улучшению работы Лагеря;
- получать информацию о поведении и самочувствии ребенка.

### 9.2. Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно подать заявление о приеме ребенка в Лагерь;
- предоставить необходимые документы;
- информировать о заболеваниях ребенка и противопоказаниях;
- обеспечить ребенка необходимыми вещами (головной убор, сменная обувь, одежда по сезону);
- соблюдать установленный режим работы Лагеря;
- своевременно забирать ребенка из Лагеря;
- информировать о причинах отсутствия ребенка;
- поддерживать связь с воспитателями;
- выполнять рекомендации медицинского работника;
- соблюдать правила внутреннего распорядка.

## 10. Взаимодействие с социальными партнерами

### 10.1. Лагерь взаимодействует с различными организациями и учреждениями в целях эффективной реализации программы воспитательной работы:

- образовательными организациями;
- учреждениями культуры (музеи, библиотеки, театры);
- спортивными учреждениями;
- общественными объединениями (Движение Первых, ЮНАРМИЯ);
- правоохранительными органами (ГИБДД, МЧС);
- организациями здравоохранения;
- родительской общественностью.

## 11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует до внесения изменений.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.