

**ПАМЯТКА**  
**ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ**  
**ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ** (далее – ЛДП)

**1. Каждый лагерь должен быть включен в Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Самарской области.**

Согласно ФЗ от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 27.12.2019) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" запрещается оказывать услуги в сфере отдыха и оздоровления детей организациям, не включенным в специальный реестр.

Закон распространяется на все детские лагеря, стационарные и палаточные, с круглосуточным и дневным пребыванием воспитанников, а также на индивидуальных предпринимателей. Организаторам нелегальных лагерей грозит штраф на сумму от 500 тысяч до 1 млн рублей.

Реестр размещен по ссылке

<https://news-minsocdem.samregion.ru/otdyh-i-ozdorovlenie-detey-samarskoy-oblasti>

Для включения в реестр организация предоставляет в министерство по адресу ул. Революционная, 44 в **письменном виде заявление и пакет документов (этот вариант предпочтительнее, чтобы не потеряли)** либо направляет в электронном виде на почту depart@socio.samregion.ru пакет документов, указанный в п. 7 Порядка формирования и ведения Реестра организаций отдыха и оздоровления детей на территории Самарской области (утв. Приказом Министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 30.03.2022 № 158).

Задача начальника ЛДП:

– если ЛДП открывается впервые, то сообщить в министерство об открытии и направить пакет документов указанным выше способом;

– если лагерь уже состоит в Реестре, то найти свое учреждение в Реестре и проверить достоверность сведений о своем лагере;

– если произошли изменения и сведения в Реестре не верны, надо написать заявление на имя руководителя Министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области с просьбой внести изменения и приложить подтверждающие документы.

Сведения не состоящими в реестре организациями предоставляются в министерство не позднее 30 дней до начала предполагаемой деятельности.

Сведения об изменениях предоставляются в министерство в течение 10-ти рабочих дней с момента произошедших изменений.

## **2. Для открытия лагеря необходимо получить заключение о соответствии лагеря санитарным требованиям**

В срок не позднее чем за один месяц до открытия сезона (до 1 мая) организация информирует Управление Роспотребнадзора по Самарской области о планируемых сроках заезда детей и режиме работы, а также количестве детей в ЛДП (п. 3.12.1 СП 2.4. 3648-20 от 28.09.2020 г.).

### Управление Роспотребнадзора по Самарской области

443079, г. Самара, пр. Георгия Митирева, 1

- 266-98-49 (отдел надзора по гигиене детей и подростков)
- 267-42-94 (отдел эпидемиологического надзора)

443041, г. Самара, ул. Арцыбушевская, 13

- 332-02 -61, 332-05-79, 332-02-51 (отдел надзора по гигиене детей и подростков)

443001, г. Самара, ул. Пушкина, 181

337-60-38, 337-85-06 (отдел эпидемиологического надзора)

e-mail: [childarc@fsnsamara.ru](mailto:childarc@fsnsamara.ru)

[deti@fsnsamara.ru](mailto:deti@fsnsamara.ru)

Сайт: <https://www.63.rospotrebнадzor.ru>

**3. На сайте образовательной организации создается вкладка «Лагерь с дневным пребыванием детей», где размещается вся информация о деятельности ЛДП в соответствии с «Методическими**

рекомендациями по вопросам размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе об условиях, созданных для детей-инвалидов и детей с ОВЗ (утв. Заместителем Министра просвещения РФ 14.02.2024 АЗ-21/06вн)».

В данном разделе организация должна разместить документацию, регламентирующую работу ЛДП:

«Основные сведения»

- Полное наименование лагеря (например, лагерь с дневным пребыванием детей МБОУ школа № 37 г.о. Самара)
- Адрес местонахождения лагеря
- Режим (сезонный) и график работы лагеря (например, 8.00 – 14.30 или 8.00- 18.00), режим дня
- Контактные телефоны ЛДП
- Адрес электронной почты

«Документы»

- Положение о лагере
- Правила нахождения на территории организации отдыха детей и их оздоровления (например, Правила нахождения на территории лагеря с дневным пребыванием детей МБОУ школа № 37 г.о. Самара)

П. 22. ст. 12 ФЗ от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» «Правила нахождения на территории организации отдыха детей и их оздоровления устанавливаются организацией отдыха детей и их оздоровления и доводятся до сведения граждан путем размещения на официальном сайте организации отдыха детей и их оздоровления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в иных доступных местах на территории организации отдыха детей и их оздоровления.

Правила нахождения на территории организации отдыха детей и их оздоровления включают в себя:

особенности использования расположенных на территории организации отдыха детей и их оздоровления водного объекта или его части, включая осуществление обособленного водопользования, земельного участка в пределах береговой полосы водного объекта либо примыкающего к территории организации отдыха детей и их оздоровления участка береговой полосы водного объекта, расположенного вне границ территории организации отдыха детей и их оздоровления, а также расположенного вне границ территории организации отдыха детей и их оздоровления водного объекта;

особенности доступа к расположенным на территории организации отдыха детей и их оздоровления водному объекту или его части, земельному участку в пределах береговой полосы водного объекта в случае предоставления соответствующей организации в установленном законом порядке водных объектов и земельных участков в пределах береговой полосы;

правила поведения на территории организации отдыха детей и их оздоровления и на объектах, которые расположены на территории организации отдыха детей и их оздоровления;

иную необходимую для безопасного пребывания детей информацию.»

(Дополнение пунктом - Федеральный закон от 03.04.2023 № 96-ФЗ)

– Информация о наличии санитарно-эпидемиологического заключения, включая дату выдачи заключения

– Информация о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности (либо договор с медицинским учреждением, например, с поликлиникой)

– Иные локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности (Паспорт ЛДП, Приказ об

организации работы лагеря с дневным пребыванием детей летом 2024 г. и т.п.)

«Деятельность»

- Возрастная категория детей, принимаемых в ЛДП
- Даты проведения смены
- Реализуемая программа ЛДП
- Методические разработки (при наличии)
- План-сетка мероприятий в ЛДП

«Руководство. Педагогический и вожатский состав»

- Информация о руководителе ЛДП (ФИО, контактный телефон)
- Информация о персональном составе работников (ФИО, занимаемая должность)
- Информация о сотрудниках, ответственных за организацию работы по обеспечению доступности ЛДП, сопровождение и оказание помощи детям с ОВЗ и детям-инвалидам (ФИО, наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты - при наличии такого сотрудника)

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность»

- Информация об условиях питания (если питаются на базе другого ОУ, то адрес организации питания, ежедневно размещается меню на текущий день)
- Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек и объектов спорта, спортивном и игровом оборудовании и прочее.

«Информация для родителей»

- Перечень документов ребенка, необходимых для зачисления в ЛДП
- Перечень одежды, обуви и прочих принадлежностей, необходимых для пребывания ребенка

– Прочее (на усмотрение администрации)

#### **4. Организация 2-х и 3-х разового питания и медицинского обслуживания в ЛДП.**

Если лагерь открывается на базе учреждения дополнительного образования, то:

1. Заключаем договор с поликлиникой
2. Подписываем соглашение со школой об организации питания на их базе
3. Заключаем контракт с КШП или школой об организации питания

#### **5. Приемка ЛДП комиссией от Департамента образования будет осуществляться в период 14-17 мая 2024 года.**

По итогам работы комиссии заполняется АКТ установленной формы (ждем приказ Департамента образования).

К приемке надо подготовить пакет документов:

1. Документация лагеря, регламентирующая его открытие и работу (приказ об организации работы ЛДП, программа ЛДП и т.п.)
2. Договор на организацию питания (№, дата, поставщик)
3. Организация питьевого режима (№ договора, дата, поставщик, сертификат на бутилированную воду)
4. Перечень сооружений для занятий физкультурой и спортом, их оборудование
5. Акт обследования технического состояния спортивных сооружений и снарядов, элементов мелких сооружений (трибун, столов для игр и тп.)
6. Штатное расписание
7. Договор о вывозе пищевых отходов, мусора (№, дата, поставщик)
8. Договор на охрану территории
9. Организация охраны труда:
  - Приказ о назначении ответственного за организацию безопасного ведения работ, безопасных условий отдыха детей
  - Удостоверения о прохождении обучения по охране труда

- Протокол проверки знаний по охране труда работников лагеря
- Кабинет или уголок по охране труда
- Наглядная агитация (плакаты): по оказанию первой доврачебной помощи, по безопасным ведением игр, занятиям спортом, пожарной и электробезопасности,
- Перечень инструкций по охране труда
- Журналы: вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте для персонала, инструктажа по безопасности детей, учета инструкций по охране труда, проверки знаний у персонала на первую группу по электробезопасности

10. Протокол проверки защитного заземления электрооборудования изоляции электропроводов, а также заземляющих устройств молниезащиты

11. Сведения о прохождении медицинских осмотров персоналом лагеря (медицинские книжки)

12. Документы, подтверждающие соответствие помещений лагеря требованиям пожарной безопасности

13. Документы, подтверждающие соответствие помещений и территории лагеря требованиям антитеррористической защищенности

14. Заключение о соответствии санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации работы лагеря

15. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований в соответствии с Приложением 1 к Акту приемки:

- график проведения температурного фильтра,
- график обработки помещений в течение дня,
- приказ о назначении ответственных за «утренний фильтр»,
- журнал фиксации повышенной температуры,
- график работы обеззараживателей (рециркуляторов) в течение дня,
- график обработки кулеров и дозаторов для воды дезинфицирующими средствами,
- график организации приема пищи в столовой лагеря

- справки у сотрудников о несудимости,
- договор (контракт) на обследования у работников пищеблока на наличие вирусных возбудителей кишечных инфекций

Информацию можно посмотреть по ссылкам

1. ГБОУ ДО Самарской области «Самарский дворец детского и юношеского творчества», Организация детского отдыха и оздоровления

<https://pioner-samara.ru/index.php/deyatelnost/organizatsiya-detskogo-otdykha-i-ozdorovleniya>

2. МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г.о. Самара, Опорная площадка

[экология-детства.рф/опорная-площадка/](http://экология-детства.рф/опорная-площадка/)

Лагерь с дневным пребыванием детей

<https://xn----8sbfcggsoj3ab5bmb7mob.xn--p1ai/ldp/>