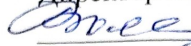


УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СМТЛ г.о. Самара

 А.А. Волчкова

Приказ от 05.05.2025 г. № 78-од

Положение
об организации отдыха детей и их оздоровления в лагере с дневным пребыванием детей
на базе МАОУ «Самарский медико-технический лицей» г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Положение об организации отдыха детей и их оздоровления в лагере с дневным пребыванием детей на базе МАОУ СМТЛ г.о. Самара (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- ст. 31 Конвенции 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 01.04.2025 г.);
- Национальный стандарт РФ «Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления» (ГОСТ Р 52887-2018);
- Национальный стандарт РФ «Контроль качества услуг детям в организациях отдыха и оздоровления» (ГОСТ Р 58526-2019);
- Постановление Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Главного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановление Главного санитарного врача РФ № 2 от 28.01.2021 г. «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 13.07.2017 г. № 65 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 23.08.2018 г. № 6 «Об утверждении примерной формы договора об организации отдыха и оздоровления ребенка»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 17 марта 2025 г. № 209 «Об утверждении Федеральной программы воспитательной работы для организаций 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»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 г. № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;
- Профессиональный стандарт «Руководитель организации отдыха детей и их оздоровления» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 02.02.2023 г. № 60н);
- Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания» (утв. приказом

Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.01.2023 г. № 53н);

- Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 г. № 652н);

- Профессиональный стандарт «Специалист, участвующий в организации деятельности детского коллектива (вожатый)» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2018 г. № 60н);

- 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 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»;

- Устава Лицея;

- Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета обучающихся (протокол от 01.04.2025 г. № 5) и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол от 01.04.2025 г. № 5).

1.2. Отдых детей и их оздоровление на базе МАОУ СМТЛ г.о. Самара (далее - Лицей) организуется в формате лагеря с дневным пребыванием детей (далее - ЛДП или лагерь).

1.3. ЛДП организуется для обучающихся Лицея на время летних каникул.

1.4. Предметом деятельности ЛДП является обеспечение прав детей на отдых и оздоровление, в том числе организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей, в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ.

1.5. Целью деятельности ЛДП является создание условий, способствующих физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию детей, воспитанию в них патриотизма и гражданственности.

1.6. Основные задачи ЛДП:

- выявление и развитие творческого потенциала детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;
- социализация, развитие коммуникативных и лидерских качеств детей, формирование у них культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни;
- формирование общей культуры и обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей;
- обеспечение детей питанием и организация питьевого режима в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами РФ;
- осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ различной направленности;
- обеспечение безопасных условий жизнедеятельности детей в ЛДП;
- осуществление психолого-педагогической деятельности, направленной на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям ЛДП.

1.7. Решение об открытии ЛДП на базе Лицея принимает администрация Лицея и уведомляет об этом учредителя Департамент образования Администрации городского округа Самара в письменном виде.

1.8. Департамент образования Администрации городского округа Самара ежегодно приказом согласует открытие ЛДП на базе Лицея.

1.9. Администрация Лицея сообщает об открытии лагеря во все компетентные органы в соответствии с законодательством РФ и Правительства Самарской области.

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

2. Организация деятельности ЛДП

2.1. ЛДП организуется на базе Лицея для детей в возрасте от 7 до 14 лет включительно из числа обучающихся Лицея (далее - дети).

2.2. Требования к устройству ЛДП, организации образовательного и воспитательного процессов, досуговой деятельности и проведению массовых мероприятий определяются Санитарно-эпидемиологическими правилами, утверждаемыми Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, ГОСТ РФ «Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления», а также требованиями противопожарной и антитеррористической безопасности к образовательным учреждениям.

2.3. Открытие ЛДП осуществляется на основании приказа директора 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 Департамента образования Администрации городского округа Самара.

2.4. Деятельность в лагере организуется как в разновозрастных, так и в разновозрастных отрядах. Наполняемость отрядов составляет не более 25 человек.

2.5. Продолжительность смены в ЛДП определяется длительностью каникул и составляет в период летних каникул не менее 18 рабочих дней.

2.6. ЛДП может функционировать в следующем режиме:

- с понедельника по пятницу с 8.30 до 18.00 (полный день);
- либо в соответствии с режимом, указанным в приказе директора.

2.7. Кратность приема пищи и режим питания определяется исходя из времени пребывания детей в лагере и режима работы лагеря:

- до 4-х часов в день без организации питания;
- до 6 часов в день с 2-х разовым питанием;
- до 10 часов в день с 3-х разовым питанием.

2.8. При проведении экскурсионных мероприятий, занимающих свыше 4 часов, возможна однократная организация питания с использованием продукции набора «сухого пайка».

2.9. 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 Лицея в разделе ЛДП.

2.10. В целях формирования навыков здорового образа жизни, правильного питания и осознанного отношения к своему здоровью у детей, проводятся профилактические мероприятия и мероприятия, направленные на разъяснение принципов здорового питания и правил личной гигиены. Наглядными формами прививания навыков здорового питания могут быть плакаты, иллюстрированные лозунги в столовой, в «уголке здоровья», на информационных стендах лагеря.

2.11. Также 1 раз в смену приглашаются медицинские специалисты для проведения бесед или организуется просмотр коротких обучающих видеороликов на тему здорового питания для детей.

2.12. Для проведения

оборудованных в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

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

2.14. С целью повышения культурного уровня детей организуется просмотр спектаклей, посещение музеев, выставок, концертов в учреждениях культуры городского округа Самары.

2.15. Также могут быть организованы выездные культурные мероприятия на территории лагеря. Организаторы мероприятий допускаются на территорию лагеря только при наличии соответствующего пакета документов по согласованию с администрацией Лицея.

2.16. Вся деятельность в ЛДП ведется в соответствии с Программой воспитательной работы лагеря и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих или адаптированных (при наличии) программ различных направленностей.

2.17. Программное обеспечение работы ЛДП ежегодно обновляется и утверждается приказом директора Лицея. Программы разрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации и региональными требованиями.

3. Кадровое обеспечение

3.1. На период деятельности ЛДП приказом директора Лицея утверждается отдельное штатное расписание, которое может включать в себя следующие должности:

- начальник лагеря (из числа заместителей директора или педагогических работников),
- педагог-организатор (из числа педагогических работников),
- воспитатель (из числа педагогических работников),
- инструктор по физической культуре;
- педагог дополнительного образования;
- рабочий по комплексному обслуживанию.

3.2. Начальник лагеря назначается приказом директора Лицея на срок, необходимый для подготовки и проведения ЛДП, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности по окончании работы лагеря.

3.3. Все сотрудники ЛДП руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями, настоящим Положением, Программой воспитательной работы ЛДП и краткосрочными дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами различной направленности.

3.4. В функции начальника лагеря входит:

- разработка программы воспитательной работы лагеря с дневным пребыванием детей;
- комплекс организационных, контрольных мероприятий по открытию ЛДП;
- контроль за обеспечением безопасных условий пребывания, организацией и проведением мероприятий, реализацией программы ЛДП;
- ведение ежедневного учета посещения обучающимися ЛДП;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, социальными партнерами;
- составление информационно-статистического отчета по итогам работы ЛДП и отчетной документации по организации питания детей.

3.5. В функции педагога-организатора входит:

- организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программы воспитательной работы;
- организация работы по одному или нескольким направлениям воспитательной деятельности;
- организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности.

3.6. 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.

3.7. В функции инструктора по физической культуре входит:

- организация и проведение спортивных мероприятий;
- проведение утренней зарядки;
- организация и проведение спортивных игр, соревнований, турниров среди воспитанников лагеря и между лагерями городского округа Самара;
- подготовка команды от лагеря для участия в городских спортивных состязаниях по видам спорта.

3.8. В функции педагога дополнительного образования входит:

- организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы;
- организация досуговой деятельности обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы.

3.9. Порядок, условия привлечения педагога-организатора, инструктора по физической культуре, педагога дополнительного образования, воспитателей для работы в ЛДП, а также оплата их труда устанавливаются в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства образования Российской Федерации и Трудовым кодексом РФ.

3.10. Начальник лагеря, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре, воспитатели ЛДП, а также технический персонал в обязательном порядке обязаны пройти медицинское обследование согласно установленному порядку, профессиональную гигиеническую подготовку и иметь прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

3.11. Для работы в лагере могут привлекаться подростки в возрасте от 14 до 17 лет включительно на должность «помощник вожатого», прошедшие обучение по дополнительной общеобразовательной программе подготовки вожатого на базе Центра или Лицея.

4. Порядок приема и отчисления

4.1. Прием и отчисление обучающихся ЛДП осуществляется приказом директора Лицея.

4.2. Прием обучающихся в ЛДП осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 1), медицинской карты обучающегося, справки с результатами анализа на энтеробиоз и на яйца глист.

4.3. 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.

4.4. 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 Лицея.

4.5. 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 обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

4.6. В ЛДП ежегодно приказом директора Лицея устанавливается квота для детей-инвалидов и детей с ОВЗ на основании нормативно-правовых актов Правительства Самарской области и Администрации городского округа Самара.

4.7. 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 Самара:

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.

4.8. При непредоставлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего документов, указанных в п. 4.7. данного Положения ребенок будет зачисляться в ЛДП на общих основаниях.

4.9. Дата начала и окончания приема заявлений о предоставлении места для ребенка в ЛДП устанавливается ежегодно приказом директора Лицея.

4.10. Прием и регистрация заявления о предоставлении места для ребенка в ЛДП осуществляется в очной форме. Факт приема заявления о приеме в ЛДП и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений.

4.11. При формировании списков детей на зачисление в лагерь учитывается очередность подачи заявления по дате, кроме льготных категорий детей.

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

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

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. Ребенок считается зачисленным в лагерь после заключения договора с родителем (законным представителем) (Приложение № 2) и издания приказа директора Лицея о зачислении в ЛДП.

4.17. При заключении договора родитель (законный представитель) обязан:

- предъявить паспорт, а также документ, подтверждающий, что гражданин является законным представителем несовершеннолетнего;
- оригиналы документов, указанных в п.п. 4.2. и 4.7. данного Положения для снятия с них ксерокопии в присутствии сотрудника Лицея.

4.18. 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 Лицея.

5. Охрана жизни и здоровья обучающихся

5.1. Начальник лагеря, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре и воспитатели несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей на весь период их пребывания в ЛДП, в том числе во время организованных выходов на экскурсии, в театры, выставочные комплексы, на прогулках и играх на свежем воздухе.

5.2. В целях недопущения несчастных случаев и травм, воспитатели и обучающиеся ЛДП обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня.

5.3. Все дети и сотрудники лагеря обязаны соблюдать «Правила нахождения на территории лагеря с дневным пребыванием детей на базе Лицея, утвержденные приказом директора.

- 5.4. Данные правила размещаются на официальном сайте лица в разделе ЛДП и на стендах в помещении лагеря.
- 5.5. После окончания работы ЛДП обучающиеся уходят домой в сопровождении родителей (законных представителей) или самостоятельно (при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся).
- 5.6. Не допускается самовольный уход обучающихся с территории ЛДП.
- 5.7. На территории лагеря действует пропускной режим.

6. Организация питания и медицинское сопровождение

- 6.1. Питание обучающихся ЛДП организуется на базе столовой Лицея на основании договора с ООО «Кондитерское».
- 6.2. За организацию питания отвечает ответственный за питание (назначенный приказом директора). Он ведет всю документацию, подает ежедневно заявки на питание.
- 6.3. Медицинское сопровождение деятельности ЛДП организуется на основании договора МБОУ «Самарский спортивный лицей» г.о. Самара с медицинской организацией, имеющей лицензию на ведение медицинской деятельности.

7. Размещение информации о деятельности ЛДП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- 7.1. 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 Лицея создается специализированный раздел «Сведения об организации отдыха детей и их оздоровления».
- 7.2. Страницы вышеуказанного раздела доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации и авторизации и содержат информацию и копии документов в соответствии с приказом о сайте.
- 7.3. Вся информация, размещенная в разделе, указанном в п. 7.1. данного положения ежедневно актуализируется. Ответственный за актуализацию информации на сайте назначается приказом директора Лицея.

8. Контроль качества предоставляемых услуг

- 8.1. Контроль деятельности лагеря и предоставляемых в нем услуг и условий жизнедеятельности осуществляется специализированными контрольно-надзорными органами в соответствии с планом проверок.
- 8.2. Мероприятия внутреннего контроля качества работы лагеря направлены на оценку соответствия условий требованиям законодательства в области отдыха детей и их оздоровления.
- 8.3. Анализ воспитательной работы ЛДП осуществляется в соответствии с целевыми ориентирами результатов воспитания, личностными результатами воспитанников. 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 ежегодно для круглогодичного лагеря и 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.

- 8.4. Контроль качества образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется проверкой полноты и соответствия проведенных занятий календарно-тематическому плану данной программы.
- 8.5. 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.
- 8.6. Контроль качества услуг в сфере физической культуры и спорта осуществляется проверкой полноты, своевременности, степени подготовленности.
- При контроле качества услуг отмечается количество проведенных мероприятий и массовость участия в них детей, отсутствие несчастных случаев с детьми.
- 8.7. Контроль качества туристских и 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.
- 8.8. Контроль качества информационных услуг заключается в проверке полноты и своевременности выполнения услуг.
- По результатам контроля качества информационных услуг отмечается их соответствие требованиям законодательства.
- 8.9. Отчет по итогам самоанализа деятельности ЛДП может быть размещен на сайте Лицея в специализированной вкладке.

9. Порядок финансирования

- 9.1. Источники финансирования ЛДП определяются на основании приказа Департамента образования Администрации городского округа Самара.
- 9.2. Для организации работы ЛДП администрацией Лицея могут привлекаться дополнительные источники финансирования в соответствии с законодательством РФ и на основании локальных актов Лицея.