


Утверждено  
заведующая «Мугенской СОШ» -  
филиал МАОУ «СОШ п. Демьянка» УМР  
 А.В. Горшкова  
приказ от 07.02.2022 № 25

**Положение о структурном подразделении  
«Мугенской СОШ» - филиал МАОУ «СОШ п. Демьянка»  
Уватского муниципального района  
оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей  
«Кругосветное путешествие»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о структурном подразделении «Мугенская СОШ» - филиал МАОУ «СОШ п. Демьянка» Уватского муниципального района оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Кругосветное путешествие» (далее по тексту – Школьный лагерь) разработано в соответствии с 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», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», постановлением Правительства Тюменской области от 07.06.2020 № 160-п «Об утверждении Положения об организации в Тюменской области лагерей с дневным пребыванием, осуществляющих организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время», постановлением администрации Уватского муниципального района от 08.05.2018 № 98 «Об утверждении Положения о лагерях, организованных общеобразовательными организациями Уватского муниципального района, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием)», распоряжением администрации Уватского муниципального района №0080-р от 08.02.2022 "Об организации детской оздоровительной кампании в Уватском муниципальном районе в 2022 году", постановлением администрации Уватского муниципального района №000 от 15.02.2022 "Об утверждении стоимости услуг питания в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием в 2022 году", приказом управления по социальным вопросам администрации Уватского муниципального района №14 от 09.02.2021 "Об организации летнего отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в 2022 году, уставом «Мугенской СОШ» - филиал МАОУ «СОШ п. Демьянка» Уватского муниципального района, Положением о «Мугенская СОШ» - филиал МАОУ «СОШ п. Демьянка» Уватского муниципального района (далее по тексту – Школа, Положение о филиале).

1.2. Положение регламентирует порядок создания и работы Школьного лагеря, определяет основы его деятельности, порядок финансирования и организации работы, порядок и условия приема детей в Школьный лагерь.

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

1.4. Контроль за деятельностью лагеря осуществляет муниципальная межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления населения, занятости несовершеннолетних, заведующий Школы.

1.5. Информация об организации деятельности Школьного лагеря доводится до сведения населения и родителей через средства массовой информации, классные родительские собрания, интернет-сайт Школы.

## 2. Основы деятельности

2.1. 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 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.

2.2. Школьный лагерь:

а) организует размещение, питание детей в лагере, пребывание детей на свежем воздухе;

б) обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности детей;

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

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

д) осуществляет деятельность, направленную на:

развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей;

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

ж) осуществляет образовательную деятельность по реализации



дополнительных общеразвивающих программ;

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

2.3. Школьный лагерь вправе осуществлять иную деятельность, если такая деятельность соответствует целям его создания.

2.4. Право на осуществление в Школьном лагере 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).

### **3. Порядок создания и работы школьного лагеря**

3.1. Школьный лагерь является структурным подразделением Школы.

3.2. Школьный лагерь создан для детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно, обучающихся в образовательных организациях (далее по тексту – дети).

3.3. Школьный лагерь создается и прекращает свою работу на основании приказа заведующего Школой.

3.4. Работа лагеря организуется в дневное время в каникулярный период на основании приказа заведующего Школой.

Лагерь приступает к работе в сроки, обозначенные в приказе, при наличии положительных санитарно-эпидемиологического заключения и акта приемки лагеря Комиссии.

Приемка Школьного лагеря осуществляется Комиссией с участием представителей Управления Роспотребнадзора, государственного пожарного надзора и других заинтересованных ведомств, с последующим оформлением акта приемки в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

Приемка Школьного лагеря осуществляется не позднее, чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты его открытия на основании заявки руководителя лагеря. Заявка с указанием предполагаемой даты открытия лагеря подается в Комиссию не позднее, чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты его открытия.

3.5. В своей деятельности школьный лагерь руководствуется федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, нормативными правовыми актами Тюменской области, Уватского муниципального района, Уставом образовательной организации, Положением о филиале, а также настоящим Положением.

3.6. Школьный лагерь осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заинтересованными федеральными государственными органами, органами государственной власти Тюменской области и органами местного самоуправления в рамках их компетенции, а также с общественными организациями и объединениями.

3.7. Условия размещения, устройства, содержания и организации работы Школьного лагеря должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим

правилам и гигиеническим нормативам, требованиям противопожарной и антитеррористической безопасности.

3.8. Продолжительность смены в Школьном лагере определяется длительностью периода отдыха детей и составляет в период весеннего, осеннего, зимнего отдыха не менее 7 календарных дней, в период летнего отдыха - не менее 21 календарного дня (включая общевыходные и праздничные дни).

3.9. Школьный лагерь комплектуется из обучающихся одной или нескольких Школ и иных учреждений для детей, и подростков, подразделяется на отряды не более 30 человек.

3.10. Организация работы Школьного лагеря осуществляется в режиме пребывания детей с 8.30 до 18.00 часов, с обязательной организацией дневного сна для детей в возрасте до 10 лет и трехразового питания (завтрак, обед, полдник).

3.11. Режим дня в Школьном лагере определяется руководителем лагеря в соответствии с требованиями СанПин 2.4.3648-20 и согласуется с заведующим Школой.

3.12. Питание детей в лагере организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями в столовой Школы.

Примерное меню разрабатывается юридическим лицом, обеспечивающим питание в Школьном лагере, и согласовывается руководителем лагеря, Роспотребнадзором.

Контроль за качеством поступающих продуктов, сроком их реализации, условиями хранения, отбором и хранением суточных проб осуществляется ежедневно медицинским работником Школьного лагеря или лицом его замещающим, прошедшим курс гигиенического обучения. В случае организации питания сторонней организацией на базе столовой Школы контроль осуществляется уполномоченным лицом, данной организации в соответствии с действующим законодательством. Для контроля за качеством питания создается бракеражная комиссия.

Организация питания детей осуществляется с соблюдением требований, установленных статьей 25.2 Федерального закона от 02.01.2000 N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов".

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

#### **4. Порядок и условия приема детей в лагерь**

4.1. В Школьный лагерь принимаются дети в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно.

4.2. Дети направляются в Школьный лагерь при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания ребенка в Школьном лагере.

4.3. Прием детей в Школьный лагерь осуществляется на основании письменного заявления, поданного одним из родителей (законных



представителей) ребенка на имя заведующего Школой. Прием детей в лагерь осуществляется в любой день и на любую продолжительность пребывания в течение всего периода работы лагеря по выбору родителей (законных представителей) ребенка.

На основании заявлений, поступивших до открытия лагеря, формируются и утверждаются приказом заведующего Школой списки детей, принятых в лагерь. При подаче родителями (законными представителями) заявления в течение периода работы Школьного лагеря ребенок принимается в лагерь со дня, следующего за днем подачи заявления.

4.4. В заявлении родитель (законный представитель) ребенка указывает:

- а) наименование учреждения, в которое подается заявление;
- б) фамилию, имя, отчество, дату и год рождения ребенка;
- в) фактическое место жительства ребенка;
- г) место учебы ребенка (наименование Школы, класс, группа);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) дату написания заявления;

4.4.1. С заявлением необходимо предоставить медицинскую справку (заключение) об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания ребенка в Школьном лагере.

4.4.2. Школа в праве отказать в приеме заявления в следующих случаях:

- а) возраст ребенка не соответствует возрасту, указанному в пункте 4.1. настоящего Положения;
- б) в заявлении не указаны все пункты из обязательных к заполнению, указанных в пункте 4.4. настоящего Положения;
- в) отсутствие обязательных к предоставлению документов и (или) их копий, указанных в подпункте 4.4.1. пункта 4.4. настоящего Положения.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

4.5. По факту приема заявления и при наличии свободных мест в лагере с заявителем заключается договор на оказание услуги.

4.6. В случае отсутствия свободных мест, сотрудник Школы, принявший заявление, должен предложить заявителю поставить его заявление в очередь. При согласии со стороны заявителя, сотрудник Школы должен в присутствии заявителя сделать запись в журнале принятых заявлений и сообщить заявителю номер его очередности.

4.7. При появлении свободных мест и наступлении очередности заявителя, Школа должна уведомить родителей (законных представителей) ребенка о появлении свободных мест и сроках, в которые необходимо заключить договор на оказание услуги.

4.8. Для заключения договора на предоставление услуги необходимо предъявить паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

4.9. После заключения договора ребенок получает право на посещение лагеря в соответствии с установленным распорядком дня.

4.10. В договоре заключаемым между Школой и одним из родителей (законных представителей) ребенка определяются период пребывания ребенка в лагере, основные требования к организации пребывания ребенка в лагере, режиму дня, программе работы с детьми в лагере, порядку и условиям внесения родительской платы.



4.11. Пребывание ребенка в лагере прекращается до окончания установленного договором периода пребывания по письменному заявлению родителей (законных представителей) либо по медицинским показаниям (в этом случае решение принимается руководителем лагеря на основании заключения медицинского работника лагеря) либо в иных случаях, предусмотренных договором между Школой и родителями (законными представителями) ребенка.

4.12. Для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, категории которых установлены Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", отдых и оздоровление в лагерях осуществляется безвозмездно.

4.13. Для детей, не указанных в пункте 4.12. настоящего Положения, отдых и оздоровление в лагерях осуществляется на условиях софинансирования соответствующих расходов из средств родителей (законных представителей) детей (родительская плата).

4.14. Расходы на обеспечение отдыха и оздоровления детей в лагерях включают расходы на организацию питания детей (в том числе расходы на оплату стоимости набора продуктов питания), на реализацию программ работы с детьми (включая проведение мероприятий, транспортное обслуживание, приобретение инвентаря и другие связанные с реализацией программ работы с детьми, расходы). Калькуляция расходов утверждается заведующим Школой.

## **5. Программное обеспечение работы лагеря**

5.1. Школьный лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с программой работы с детьми, разрабатываемой с учетом видов деятельности, осуществляемых Школой (далее - программа).

5.2. Школа представляет программу на рецензирование в Департамент образования и науки Тюменской области (ГАОУ ТОГИРРО).

5.3. Деятельность в Школьном лагере строится согласно программе, которая формируется в зависимости от тематики смен, интересов детей, воспитательных задач школьного лагеря. Программы утверждаются заведующим Школой.

5.4. При выборе формы и методов работы во время проведения смены лагеря приоритетной должны быть оздоровительная и образовательная деятельность, направленная на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятия в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

5.5. Основными формами оздоровления детей, доступными и примерными в Школьном лагере, могут быть: организованная ежедневная утренняя гимнастика с регулярно меняющимся комплексом упражнений, закаливание и занятия плаванием в бассейне (при возможности осуществления данного вида), дыхательная гимнастика, использование витаминных добавок и фиточая, спортивные и народные подвижные игры, соревнования по отдельным видам спорта, спартакиады, спортивные праздники, организуемые педагогами лагеря, тропы здоровья.



## 6. Управление, ответственность и кадры школьного лагеря

6.1. Координацию деятельности школьного лагеря, контроль и общее руководство осуществляет заведующий Школой.

Непосредственное руководство школьным лагерем осуществляет начальник лагеря. Начальник лагеря назначается и освобождается от должности приказом заведующего Школой. Начальник принимается на работу в лагерь на срок, необходимый для подготовки и работы лагеря (смены), а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности. В отсутствие начальника школьного лагеря или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей обязанности начальника школьного лагеря исполняет назначенное приказом заведующего Школой лицо из числа работников школьного лагеря.

6.2. Заведующий Школой утверждает структуру и предельную штатную численность школьного лагеря, при необходимости выдает доверенность на имя начальника школьного лагеря с указанием прав и полномочий.

6.3. В штатную структуру школьного лагеря могут входить: начальник, вожатые, педагоги дополнительного образования. Права и обязанности работников школьного лагеря определяются должностными инструкциями.

6.4. Ответственность за комплектование штатного расписания лагеря из числа педагогического, обслуживающего персонала Школы несет заведующий Школой. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляется заведующим Школой совместно с начальником смены лагеря.

6.5. В своей деятельности начальник лагеря руководствуется федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, нормативными правовыми актами Тюменской области, Уватского муниципального района, Уставом образовательной организации, Положением о филиале, а также настоящим Положением.

6.6. Начальника лагеря:

а) обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;

б) разрабатывает должностные обязанности работников лагеря и направляет на согласование заведующему Школой;

в) в день приема на работу персонала лагеря проводит инструктаж по охране труда, технике безопасности, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;

г) издает приказы и распоряжения, которые регистрируются в специальном журнале;

д) еженедельно утверждает график выхода на работу персонала;

е) осуществляет контроль за созданием безопасных условий пребывания детей в лагере и осуществления программных мероприятий по работе с детьми, обеспечивает организацию питания детей;

ж) обеспечивает контроль за качеством реализуемых программ по работе с детьми, соответствием форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям;

з) обеспечивает проведение инструктажа с детьми, находящимися в лагере, по технике безопасности (в том числе по вопросам пожарной,



санитарно-эпидемиологической безопасности, по вопросам безопасного пребывания на воде, в походах, на экскурсии и во время прогулки). Проведение инструктажа фиксируется под роспись инструктируемых в специальном журнале (за исключением детей, не умеющих писать).

и) создает необходимые условия для содержательного досуга детей, личностного, творческого, духовно- нравственного развития, для занятия детей физической культурой и спортом, туризмом, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей, организации общественно полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни, правопослушного поведения в обществе.

к) создает условия для воспитания и адаптации детей к жизни в обществе, привития навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма, формирования у детей общечеловеческой культуры и ценностей.

6.7. Начальник лагеря обязан немедленно (в течение 1 часа) посредством телефонной либо факсимильной связи (с последующим направлением соответствующего письма) проинформировать территориальный орган Роспотребнадзора, а также Школу о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования в лагере, а также других выявленных нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений.

6.8. Начальник лагеря обязан немедленно (в течение 1 часа) посредством телефонной или факсимильной связи (с последующим направлением соответствующего письма) проинформировать руководителя Школы о несчастном случае (чрезвычайном происшествии), возникшем в период проведения оздоровительной смены. Школа незамедлительно осуществляет доведение информации до Управления по социальным вопросам администрации Уватского муниципального района, Департамента социального развития Тюменской области.

6.9. Каждый специалист перед приемом на работу в лагере проходит медицинское освидетельствование и обязан иметь медицинскую книжку.

6.10. Педагогическая деятельность в лагере осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.11. Педагоги, воспитатели, инструкторы по спорту, вожатые допускаются к работе в лагере после прослушивания курса подготовки к работе в лагерях, который организует уполномоченная Департаментом социального развития Тюменской области организация.

6.12. Работники пищеблока (столовых) допускаются к работе в лагере только после прохождения гигиенического обучения, организуемого территориальным органом Роспотребнадзора.

6.13. К работе в Школьном лагере допускаются лица, у которых нет ограничений на работу с детьми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, которые прошли обязательный предварительный и периодические медицинские осмотры, привиты в соответствии с



национальным календарем профилактических прививок, имеют медицинские книжки и прошли профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. К работе с детьми дополнительно предъявляются требования – подготовка, отвечающая требованиям профстандартов или квалификационных характеристик (при отсутствии действующих профстандартов).

6.14. При приеме на работу в лагерь работники проходят инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, охраны жизни людей на водных объектах и предупреждению несчастных случаев с детьми.

6.15. Периоды весенних, летних и осенних каникул, установленные для обучающихся Школы, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников Школы (далее — каникулярный период), являются для них рабочим временем.

6.16. Педагогические работники Школы привлекаются к работе в лагере в каникулярный период, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы), с сохранением заработной платы.

6.17. Режим рабочего времени в лагере прочих специалистов, рабочих, служащих в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

6.18. Для педагогических работников лагеря, с их согласия, может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

6.19. Режим рабочего времени всех работников лагеря регулируется локальными актами Школы (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка).

6.20. В случае необходимости и при наличии средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности Школы на реализацию мероприятий по организации оздоровительной кампании детей, заведующий Школой может принимать на работу в лагере студентов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, работников образовательных учреждений по срочному трудовому договору (при наличии у соискателя работы необходимой квалификации и медицинского заключения) в соответствии с пунктами.

При наличии средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности Школы на реализацию мероприятий по организации оздоровительной кампании детей, заведующий Школой может принимать на работу несовершеннолетних детей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.21. К педагогической и трудовой деятельности в лагере не допускаются граждане в случаях, установленных статьями 331 и 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.22. Начальник и сотрудники лагеря в соответствии с действующим законодательством несут ответственность:

- а) за создание безопасных условий пребывания детей в лагере;
- б) за качество реализуемых программ работы с детьми;
- в) за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

6.23. В период функционирования лагеря заведующий Школой обеспечивает обязательное присутствие в Школе материально



ответственного лица, в обязанности которого входит получение в торговых точках товарно-материальных ценностей для обеспечения функционирования лагеря, их выдача в установленном порядке начальнику лагеря, ведение учета материальных ценностей и сдача отчетности по результатам использования материальных ценностей в бухгалтерию.

6.24. Медицинское обеспечение лагеря осуществляется специалистами муниципального учреждения здравоохранения, закрепленного за Школой, в рамках соглашения о взаимодействии.

6.25. Подготовкой документов на открытие лагеря, контроль за работой лагеря осуществляют заместитель директора по воспитательной работе и заместитель директора по административно-хозяйственной части или иное уполномоченное лицо Школы.

6.26. Ответственность за качественную организацию питания несет заведующая столовой и (или) ответственный за питание в Школе.

## **7. Финансирование и имущество школьного лагеря**

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Школьного лагеря осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Основными источниками финансирования являются бюджет Уватского муниципального района, родительская плата.

7.2. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в Школьном лагере осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и регулируется бухгалтерией МАОУ «СОШ п. Демьянка» Уватского муниципального района.

7.3. Ответственность за финансовую деятельность в Школьном лагере несет директор и главный бухгалтер МАОУ «СОШ п. Демьянка» Уватского муниципального района, заведующий Школой, за сохранность имущества и инвентаря – заведующий Школой, начальник Школьного лагеря, заместитель директора или иное уполномоченное лицо Школы.

7.4. За школьным лагерем в целях обеспечения его деятельности закрепляются территория, помещения, оборудование, инвентарь и иное имущество потребительского назначения. При необходимости школьный лагерь может использовать объекты социальной, образовательной, спортивной инфраструктур как мобильного, так и стационарного действия, необходимые для осуществления целей деятельности школьного лагеря.

7.5. Требования к территории, зданиям и сооружениям Школы, воздушно-тепловому режиму, естественному и искусственному освещению, санитарно-техническому оборудованию, оборудованию помещений, режиму дня, организации физического воспитания и оздоровительных мероприятий, организации питания, санитарному состоянию Школы, прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиене персонала, соблюдению санитарных требований, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.4.3648-20.

7.6. В здании Школы действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.