

Согласовано:

Общее собрание работников
МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 572

Председатель:


Протокол № 3 от 26.05 2026 г.

Утверждено Администрацией
Заведующий МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 572
И.Ю. Елизарова
Приказ № 278 от 26.05 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ «ЭВРИКУМ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение составлено для Муниципального бюджетного образовательного учреждения – детского сада комбинированного вида № 572 (далее МДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организации отдыха детей и их оздоровления», Законом Свердловской области от 15.06. 2011 № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017 № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в свердловской области» в целях организации отдыха детей в каникулярное время, и согласно плану работы МБДОУ- детский сад комбинированного вида № 572

1.2. Деятельность лагеря регламентируется Уставом учреждения, Правилами поведения воспитанников, и настоящим Положением.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Лагерь с дневным пребыванием детей «Эврикум» создается на стационарной базе детского сада на основании приказа заведующей. Подготовка и приемка лагеря к работе осуществляется на основе действующих санитарно-эпидемиологических правил. Заключение о приеме лагеря подписывает комиссия, о чем свидетельствует акт установленной формы.

2.2. В лагерь принимаются дети от 6.6 и до 9 лет Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения.

Комплектование лагеря осуществляется по отрядам не более — 25 человек в каждом.

2.3. Внутри отряда организуются подгруппы с учётом возрастных особенностей и интересов воспитанников, строго соблюдаются требования санитарно-гигиенических норм и правил, правил техники безопасности.

2.4. Стоимость содержания одного ребенка в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием устанавливается согласно норме расходов на питание одного ребенка в день, установленной вг. Екатеринбурга.

2.5. Содержание работы лагеря строится по его плану на принципах демократии и гуманизма, развития инициативы и самостоятельности, привития норм здорового образа жизни.

2.6. В лагере создаются условия для осуществления спортивно-оздоровительной работы, трудового воспитания, развития творческих способностей детей.

2.7. Коллектив лагеря функционирует строго по утверждённому режиму дня и в соответствии с планом воспитательной работы лагеря.

3. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.1. Приказом по учреждению назначается начальник лагеря. Начальник лагеря руководит его деятельностью, ведёт документацию, осуществляют связь с культурно-просветительными и спортивными учреждениями, принимает участие в лагерных мероприятиях.

3.2. Воспитатель и младший воспитатель группы учреждения временно переводятся воспитателем и уборщиком служебных помещений отряда лагеря соответственно. Воспитатели осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

3.3. Инструктору физкультуры и музыкальному руководителю учреждения временно вменяются обязанности проведения музыкальных и спортивных праздников и развлечений по утвержденному плану лагеря.

3.4. Поварам вменяется в обязанность приготовление пищи на отряд лагеря по отдельному меню.

4. ОХРАНА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ

4.1. Начальник лагеря, воспитатели, несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в лагере.

4.2. Педагогические сотрудники, работающие в лагере и воспитанники должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план воспитательной работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности.

4.3. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а воспитатели - для детей.

4.4. В лагере действует план эвакуации на случай пожара или чрезвычайных ситуаций.

4.5. Организация питания осуществляется на основе примерного 10-ти дневного меню питания. За качество питания несёт ответственность начальник лагеря.

4.6. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций.

5. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Методическое обеспечение программы отдыха детей включает:

- 1) утверждение плана физкультурно-оздоровительной;
- 2) подбор и систематизацию методической литературы;
- 3) утверждение перспективного и календарного планов, сценариев спортивно-развлекательных и познавательно-досуговых мероприятий.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Для обеспечения оздоровления и развития воспитанников лагеря, организации оптимального двигательного режима в летний период используется территория детского сада с оборудованными на ней спортивной и игровой площадками, прогулочными участками, и др. Кроме этого используются спортивный инвентарь, изготавливается необходимая атрибутика для проведения спортивно-досуговых мероприятий.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Функционирование лагеря осуществляется за счёт средств областного бюджета муниципальных бюджетных средств, родительских средств. Для содержания лагеря могут быть привлечены спонсорские средства.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЛАГЕРЯ

- 1) Акт приемки лагеря городской оздоровительной комиссией.
- 2) Приказ заведующей МДОУ об открытии лагеря, назначении начальника, о направлении воспитателей и обслуживающего персонала для работы в лагере в счет рабочего времени с подписями сотрудников об ознакомлении.
- 3) Заявления о приеме на работу сотрудников, если они принимаются со стороны.
- 4) Положение о данном лагере, утвержденное заведующей МДОУ.
- 5) Приказ об изменении штатного расписания МДОУ.
- 6) Программа и план работы, утвержденные начальником лагеря.
- 7) Распорядок дня, утвержденный начальником лагеря.
- 8) Документы по охране труда и технике безопасности (инструкции, журнал проведения инструктажей, состав комиссии по расследованию несчастных случаев в оздоровительном лагере).
- 9) График выхода на работу персонала лагеря, утвержденный заведующей МДОУ.
- 10) Приказы и распоряжения о жизнедеятельности лагеря.
- 11) Санитарные книжки сотрудников с допуском к работе.
- 12) Списки сотрудников лагеря.
- 13) Правила поведения воспитанников оздоровительного лагеря.
- 14) Табель посещаемости детей.
- 15) Списки детей с датой рождения, указанием домашнего адреса.
- 16) Справки на детей из детской поликлиники.
- 17) Заявления от родителей (законных представителей) детей на имя начальника лагеря о зачислении ребенка.
- 18) Договора с родителями (законными представителями) о предоставлении услуг в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.
- 19) Заявления от родителей (законных представителей) об отсутствии ребенка в лагере.
- 20) Меню, которое обязательно согласовывается с начальником лагеря.