

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СЫСЕРТСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 17 «РЯБИНУШКА»  
624016, ул. Российская, 15, с. Патруши, Сысертский район, Свердловская область  
ИНН 6652014977 КПП 668501001  
Телефон 8 (34374) 64-138, 8 (34374) 53-271  
E-mail: det.sad-17@yandex.ru

---

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГПО МАДОУ № 17

*Л.А. Патрушева*  
Л.А. Патрушева

Протокол от «06» 05 2021 г.

№ 6

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 17

*М.Г. Бурунова*  
М.Г. Бурунова

Приказ от «06» 05 2021 г.

№ 110 - ОДк



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О структурном подразделении**  
**Лагерь с дневным пребыванием детей «Рябинушка»**  
**Муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**Детский сад №17 «Рябинушка»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О структурном подразделении**  
**Лагерь с дневным пребыванием детей «Рябинушка»**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №17 «Рябинушка»**

**1. Общие положения**

Настоящее положение является нормативным правовым актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №17 «Рябинушка» (далее - Учреждение) и определяет цели, задачи, порядок создания и функционирования структурного подразделения «Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Рябинушка».

- 1.1. Структурное подразделение «Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Рябинушка» (далее – Лагерь) – это форма оздоровительной, развивающей и воспитательной деятельности с детьми 6 лет 6 месяцев до 8 лет в летнее время с организацией их питания на базе Учреждения.
- 1.2. Лагерь функционирует с 01 июня в течение 18 рабочих дней, исключая выходные и праздничные дни.
- 1.3. Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Сысертского городского округа, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Лагеря, Правилами внутреннего распорядка воспитанников Лагеря, настоящим Положением.

**2. Цели, задачи и предмет деятельности Лагеря**

- 2.1. Цель деятельности Лагеря - создание условий развития ребенка 6 лет 6 месяцев до 8 лет, открывающих возможности для его позитивной социализации, личностного развития, развития инициативы и творческих способностей, а также оздоровления, восстановления, расширения адаптационных возможностей организма ребенка.
- 2.2. Основными задачами структурного подразделения «Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Рябинушка» являются:
  - 2.2.1. Создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у детей 6 лет 6 месяцев до 8 лет, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;
  - 2.2.2. Восстановление, расширение адаптационных возможностей организма ребенка, повышение его устойчивости к воздействию неблагоприятных факторов;
  - 2.2.3. Создание максимальных условий для социальной адаптации детей с учетом их возрастных особенностей;
- 2.3. Лагерь осуществляет в установленном законодательством об образовании

порядке следующие основные виды деятельности, составляющие **предмет деятельности структурного подразделения:**

2.3.1. реализация оздоровительно-образовательной программы Лагеря по основным направления физкультурно-оздоровительное, нравственно-патриотическое, экологическое, художественно-творческое, социально-личностное.

2.4. Муниципальное задание для структурного подразделения «Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Рябинушка» в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Лагерь осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере дошкольного образования. Структурное подразделение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Структурное подразделение «Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Рябинушка» вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

### **3. Организация деятельности Лагеря**

3.1. Лагерь организует свою деятельность в период летних каникул. Количество лагерных смен и отрядов определяется руководителем Учреждения.

3.2. Лагерь создается на основании приказа руководителя Учреждения.

3.3. Оздоровительно-образовательная деятельность Лагеря осуществляется в соответствии с программой, утвержденной заведующим Учреждения.

3.4. Деятельность Лагеря строится на принципах демократизации, уважения к личности в сочетании с требовательностью, доступности, открытости, инициативы и развивающего характера образовательной деятельности с учетом интересов детей.

3.5. Продолжительность смены Лагеря в летний период составляет 18 рабочих дней, исключая выходные и праздничные дни.

3.6. Лагерь работает в режиме пятидневной рабочей недели с выходными днями (суббота и воскресенье).

3.7. Организация работы Лагеря осуществляется в соответствии со следующим режимом пребывания детей: с 07 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, с организацией дневного сна и 4-разового питания (завтрак, второй завтрак, обед и полдник).

3.8. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования Лагеря, передаются администрацией Учреждения начальнику Лагеря во временное пользование на период работы лагеря.

3.9. Подготовка и приемка Лагеря к работе осуществляется на основе действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.10. Прием Лагеря осуществляется муниципальной комиссией с оформлением

акта приема установленной формы.

- 3.11. Питание детей организуется Учреждением в пределах средств, выделенных на проведение и организацию Лагеря.
- 3.12. Питание детей производится по десятидневному меню, составленному с учетом норм потребления, сезонности, продолжительности нахождения детей в Лагере.
- 3.13. Медицинское обеспечение детей осуществляется медицинской сестрой Учреждения.

#### **4. Участники оздоровительно-образовательного процесса, порядок зачисления в Лагерь**

- 4.1. Участниками оздоровительно-образовательного процесса в Лагере являются выпускники детских садов – будущие первоклассники, педагогические и медицинские работники.
- 4.2. Комплектование Лагеря осуществляется по отрядам: не более 20 человек в отряде.
- 4.3. Возраст воспитанников Лагеря от 6 лет 6 месяцев до 8 лет.
- 4.4. При комплектовании Лагеря первоочередным правом пользуются, дети из числа лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, выпускники Учреждения.
- 4.5. Основанием для зачисления ребенка в Лагерь являются следующие документы:
  - заявление одного из родителя (законного представителя);
  - медицинское заключение о состоянии здоровья;
  - копия документа, удостоверяющая личность ребенка;
  - квитанция об оплате.
- 4.6. Прием детей в Лагерь оформляется приказом заведующего Учреждением о зачислении в Лагерь на смену.
- 4.7. Основанием для отказа в зачислении ребенка в Лагерь является не предоставление или неполное предоставление родителями (законными представителями) пакета документов, указанных в пункте 4.5. настоящего положения. Решение об отказе в зачислении в Лагерь принимается начальником лагеря. О принятом решении начальник Лагеря в 2-дневный срок, с даты принятия заявления, информирует родителей (законных представителей) путем направления письменного уведомления с указанием причины отказа с приложением предоставленных документов.
- 4.8. Исключение ребенка из Лагеря осуществляется в следующих случаях:
  - по заявлению родителей (законных представителей);
  - по медицинским показаниям;
  - за грубое или неоднократное нарушение правил поведения, с обязательным уведомлением родителей (законных представителей).

#### **5. Кадры, условия труда работников**

- 5.1. Комплектование Лагеря педагогическим и обслуживающим персоналом осуществляет заведующий Учреждением, организующий Лагерь совместно с

начальником Лагеря.

5.2. Начальник Лагеря назначается приказом заведующего Учреждением из числа работников Учреждения.

5.3. Начальник Лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью Лагеря, издает распоряжения по Лагерю;
- разрабатывает, согласовывает с заведующим Учреждения и утверждает должностные обязанности работников Лагеря, знакомит их с условиями труда: проводит (с регистрацией с специального журнала) инструктаж персонала Лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
- еженедельно составляет график выхода на работу персонала Лагеря;
- осуществляет контроль за созданием безопасных условий для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей, их досуговой деятельности;
  - обеспечивает контроль за качеством реализуемых программ деятельности Лагеря, соответствием форм, методов и средств работы с детьми по возрасту, интересам и потребностям;
- несет ответственность за организацию питания детей.

5.4. К педагогической деятельности в смене Лагеря привлекаются воспитатели Учреждения.

5.5. Воспитатель:

- разрабатывает в соответствии с программой деятельности Лагеря план работы отряда;
- организует воспитательную, оздоровительную и развивающую деятельность;
- следит за выполнением детьми режима дня, организует питание детей, культурные и досуговые мероприятия;
- контролирует состояние здоровья детей, их участие в спортивных, оздоровительных и профилактических мероприятиях.

5.6. При реализации тематических программ оздоровления и развития детей привлекаются специалисты Учреждения.

5.7. Организатор физкультурно-оздоровительной работы:

- организует и проводит ежедневную утреннюю зарядку детей, спортивные мероприятия, соревнования;
- проводит беседы о значении занятий физкультурой и спортом в жизни, ведет пропаганду здорового образа жизни;
- организует обучение детей соблюдению необходимых норм безопасности;
- организует и проводит совместно с воспитателем экскурсии и походы по родному краю.

5.8. Музыкальный руководитель:

- обеспечивает музыкальное сопровождение воспитательных мероприятий, организует и проводит конкурсы, игры, викторины.

5.9. Психолог:

- обеспечивает занятия по релаксации, коррективке психо-эмоционального состояния детей, способствует созданию положительного эмоционального климата в отрядах.

#### 5.10. Медицинская сестра:

- обеспечивает медицинское обслуживание детей,
- контролирует проведение оздоровительных, профилактических и спортивных мероприятий,
- обеспечивает организацию питания, согласно меню и ежедневной нормы питания детей на одного ребенка.

### **6. Управление, руководство и контроль организации работы Лагеря**

- 6.1. Общее руководство Лагерем осуществляет руководитель Учреждения.
- 6.2. Непосредственное руководство Лагерем осуществляет начальник Лагеря.
- 6.3. Начальник Лагеря осуществляет свою деятельность на основе должностной инструкции.
- 6.4. Контроль за деятельностью Лагеря осуществляет межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления, занятости детей Сысертского городского округа.

### **7. Ответственность**

- 7.1. Руководитель Учреждения и персонал Лагеря в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность:
  - за создание безопасных условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей;
  - за качество реализуемых оздоровительных и образовательных программ;
  - за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.
- 7.2. Начальник Лагеря несет ответственность;
  - за реализацию программы Лагеря;
  - за жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и воспитанников Лагеря во время оздоровительно-образовательного процесса;
  - за сохранность имущества и инвентаря Учреждения, переданных ему на время работы Лагеря.
- 7.3. Работники Лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах, возложенных на них обязанностей.
- 7.4. Начальник Лагеря обязан немедленно информировать управление Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования.
- 7.5. Педагогические работники должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план работы, правила техники безопасности, правила пожарной безопасности.
- 7.6. Начальник Лагеря проводит инструктаж по технике безопасности и правил пожарной безопасности для сотрудников под личную подпись инструктируемых, а воспитатели – для детей.

7.7. В Лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

## **8. Финансово-хозяйственная деятельность**

- 8.1. Финансово-хозяйственная деятельность в Лагере осуществляется в соответствии с утвержденной сметой по безналичному расчету.
- 8.2. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в Лагере регулируется МКУ «Централизованная Бухгалтерия Управления образования Администрации Сысертского городского округа».
- 8.3. Возможные источники формирования финансовых ресурсов Лагеря:
  - бюджет города;
  - субсидии, выделенные из бюджета;
  - средства родителей (законных представителей);
  - иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.4. Все финансовые расходы осуществляются согласно сметы, утвержденной заведующим Учреждения.

## **9. Заключительные положения**

- 9.1. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.