

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ  
ЦРР ДС № 7 «Елочка»  
Ярманова И.В.

Приказ от «20» марта 2019 г №24



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении**  
**«Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей**  
**«Елочка Land»**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Елочка»

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение является нормативным правовым актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 7 «Елочка» (далее - Учреждение) и определяет цели, задачи, порядок создания и функционирования структурного подразделения «Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Елочка Land».
- 1.2. Структурное подразделение «Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Елочка Land» (далее – Лагерь) – это форма оздоровительной, развивающей и воспитательной деятельности с детьми 6-8 лет в летнее время с организацией их питания на базе Учреждения.
- 1.3. Лагерь функционирует с 01 июня в течение 21 календарного дня, исключая выходные и праздничные дни.
- 1.4. Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования администрации г. Ханты-Мансийска, 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 6-8 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 «Елочка Land» являются:
  - 2.2.1. Создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у детей 6-8 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 направлениям физкультурно-оздоровительное, нравственно-патриотическое, экологическое, художественно-творческое, социально-личностное.
- 2.4. Муниципальное задание для структурного подразделения «Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Елочка Land» 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 «Елочка Land» 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, планом-сеткой.
- 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 21 календарный день, 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 8.00 до 17.00, с организацией дневного сна и 3-разового питания (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 25 человек в отряде.
- 4.3. Возраст воспитанников Лагеря от 6 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 в специальном журнале) 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, готовит и проводит воспитательные мероприятия, привлекает к их проведению работников учреждений города, с которыми взаимодействует Учреждение, родителей (законных представителей) и т.д.;
- 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 учет детей, не умеющих плавать, и обучает их плаванию с соблюдением 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, корректировке 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, подростков и молодежи города Ханты-Мансийска.

### **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 «Управление по учету и контролю финансов образовательных учреждений города Ханты-Мансийска».
- 8.3. Возможные источники формирования финансовых ресурсов Лагеря:
  - бюджет города;
  - субсидии, выделенные из бюджета автономного округа-Югра;
  - средства родителей(законных представителей)
  - иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.4. Все финансовые расходы осуществляются согласно сметы, утвержденной заведующей Учреждения.

## **9. Заключительные положения**

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