

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ ДО ДЮСШ  
В.А.Иваньшин  
\_\_\_\_\_ 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об обособленном подразделении  
загородного детского лагеря «Акварель»

г. Моршанск, 2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности обособленного подразделения загородного детского лагеря «Акварель» (далее Лагерь)

1.2. Лагерь является организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей в летний период.

1.3. Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ в области образования и физической культуры, защиты Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами, настоящим положением, а также уставными документами МБОУ ДО ДЮСШ.

1.4. Организацией деятельности Лагеря являются, обеспечение отдыха и оздоровления детей в возрасте от 6 до 15 лет во время летних каникул.

1.5. Основными целями Лагеря являются:

- создание благоприятных условий для полноценного отдыха и оздоровления детей, развития их личностного потенциала, формирования активной гражданской позиции воспитанников через включение их в общественно - значимую творческую, спортивную и коллективную деятельность.

1.6. Основными задачами Лагеря являются:

- организация содержательного досуга детей;
- сохранение и укрепление здоровья детей;
- создание необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, формирование умений и навыков взаимодействия в коллективе, развитие лидерских, творческих, коммуникативных, физических и профессиональных личных качеств;
- приобщение детей к культуре здорового образа жизни;
- формирование адаптационных навыков и подготовка к жизни в обществе, развитие интеллектуального, духовного потенциала, творческих способностей и интересов детей, активное приобщение к различным видам деятельности;
- привлечение детей к туристской, краеведческой, физкультурно-спортивной, военно-патриотической и иной деятельности.

1.7. Содержание, формы и методы работы Лагеря определяются с учетом интересов детей.

1.8. В Лагере могут быть организованы профильные смены, отряды, группы, объединения детей (далее – отряды), в том числе разновозрастные, специализирующиеся в спортивно-оздоровительном, оборонно-спортивном, духовно - нравственном, трудовом, эколого-биологическом, художественном, краеведческом или любом другом направлении деятельности.

1.9. В Лагере создаются условия для организации, реализации воспитательного, оздоровительного и образовательного процессов.

1.10. Лагерь организован как учреждение с круглосуточным пребыванием детей и размещается на стационарной базе, в загородной

местности в экологически благоприятной зоне для отдыха и оздоровления детей.

1.11. При формировании Лагеря обеспечиваются условия жизнедеятельности детей, включая организацию размещения, питания, медицинского обеспечения, проживания и т.д.

1.12. Управление Лагерем строится на принципах, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.

1.13. В Лагере не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

## **2. Организация деятельности лагеря**

2.1. Лагерь создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Учредителем лагеря является администрация муниципального округа город Моршанск.

2.3. Лагерь является юридическим лицом, организационно и финансово обеспечивается учредителем – администрацией муниципального округа город Моршанск, который несёт полную ответственность за его деятельность в рамках уставных документов учредителя. Права юридического лица возникают у лагеря с момента его регистрации.

2.5. Продолжительность оздоровления детей в лагере составляет 3 смены по 21 дню в летний период.

2.6. В лагерь принимаются физически здоровые дети, при условии предоставления соответствующих медицинских документов.

2.7. Основанием для зачисления ребенка в лагерь является путевка в детское оздоровительное учреждение установленного образца и действующий договор об оказании лагерем услуги родителям по отдыху и оздоровлению их ребёнка.

2.8. В лагере создаются необходимые условия для проживания, питания, занятий спортом, отдыха и развлечений, оздоровления детей в соответствии с нормами СанПиН.

2.9. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки смены лагеря определяются соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами, утверждаемыми Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, применительно к данному лагерю. Без санитарно-эпидемиологического заключения открытие смены лагеря не допускается.

2.10. Деятельность обучающихся и воспитанников во время проведения смены лагеря осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах (отрядах) и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет:

6-9 лет - не более 40 детей

10-12 лет - не более 40 детей

13-15 лет - не более 52 детей

2.11. Начальник лагеря, по согласованию с учредителем, определяет, с учетом предложений и интересов детей и их родителей, содержание деятельности лагеря, направленной на реализацию целей лагеря, создание благоприятных возможностей для оздоровления детей, привлечения детей к различным видам творческой и общественно полезной деятельности, развития личностных способностей, расширения и углубления знаний об окружающем мире.

2.12. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря самостоятельно, исходя из основных принципов деятельности, гуманности; единства воспитательной и оздоровительной работы; развития национальных и культурно-исторических традиций; инициативы и самодеятельности; учета интересов, возрастных особенностей детей и подростков.

2.13. При выборе формы и методов работы во время проведения смены лагеря, приоритетными являются оздоровительная и образовательная деятельность, направленные на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация игр, занятий в по интересам)

2.14. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией оздоровительного лагеря с учетом предложений педагогических работников, возрастных возможностей детей и санитарно-гигиенических норм.

2.15. Непосредственное руководство лагерем осуществляет начальник лагеря.

2.16. Прием на работу начальника лагеря осуществляется в порядке, определяемом уставом, и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. Порядок замещения должности начальника лагеря устанавливается уставом лагеря в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18. Права и обязанности начальника лагеря определяются в установленном порядке нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, Уставом лагеря и решением учредителя.

2.19. Начальник лагеря:

- действует от имени лагеря, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом лагеря в пределах прав, предоставленных ему уставом;
- несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за деятельность лагеря, включая невыполнение функций, определенных уставом лагеря, жизнь, здоровье детей и работников лагеря во время нахождения в лагере, нарушение прав, свобод детей и работников лагеря; соответствие форм, методов и средств организации воспитательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей.
- планирует, организует и контролирует деятельность лагеря, отвечает за качество и эффективность его работы;

➤ несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время нахождения в лагере, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

➤ обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) и детям полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в лагере и о предоставляемых детям услугах; к детям должно проявляться уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждений.

2.20. Порядок комплектования персонала лагеря регламентируется его уставом (положением).

2.21. На штатные должности в лагерь принимаются лица, достигшие 18 лет. При приеме на работу требуется медицинское заключение о состоянии здоровья. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего распорядка и своими должностными обязанностями. Работники лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах, возложенных на них обязанностей.

2.22. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников и вожатых.

2.23. Отношения работника лагеря и администрации регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.24. Для оказания помощи воспитателям и отрядным вожатым в организации воспитательной работы и использовании передовых форм и методов воспитания и оздоровления детей и подростков в лагере создается педагогический совет, в который входит начальник лагеря и педагогические работники.

2.25. При прибытии детей в лагерь и их отъезде начальник лагеря должен иметь заверенные органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или учредителем, организующим лагерь, сведения о детях, направленных в лагерь. Сведения должны содержать информацию о состоянии здоровья детей.

### **3. Программное обеспечение работы оздоровительного лагеря**

3.1. Воспитательная работа в лагере проводится по программе, утверждённой руководителем учреждения, предусматривающей:

- профилактику детской и подростковой безнадзорности,
- беспризорности, травматизма, правонарушения в оздоровительный период;
- развитие инновационных форм организации детской оздоровительной кампании;
- повышение уровня мотивации подрастающего поколения к заботе о своем здоровье, ведению здорового образа жизни и формированию активной жизненной позиции;

- организацию работы кружков;
- проведение экскурсий, конкурсов, викторин, выставок, праздников;
- организации общественно полезного и педагогически целесообразного труда;
- организацию работы профильных смен (физкультурно-спортивной, естественнонаучной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, технической направленности, смен активистов
- детского самоуправления, лингвистических, военно-патриотических, экологически, профориентации).

#### **4. Распределение обязанностей**

##### 4.1. Старший воспитатель:

- разработка и реализация программы досуговой деятельности с учётом разновозрастного состава воспитанников и их интересов.
- комплектование воспитанников по сменам и отрядам;
- решение организационных вопросов по предоставлению помещения, организация питания;
- контроль за функционированием лагеря, проведение инструктажа по ТБ с воспитателями.

##### 4.2. Инструктор по физической культуре

- организация работы спортивных секций, кружков;
- контроль за проведением спортивных праздников, соревнований, контрольных нормативов;
- ведение отчетной документации (заявки, протоколы, сценарии и т.д.).

##### 4.3. Шеф-повар

- организация пяти разового питания, питьевого режима;
- ведение журналов, финансовой документации по питанию.
- контроль за питанием педагогического состава и работников лагеря.

##### 4.4. Заведующий хозяйством:

###### Заведующий хозяйством:

- Обеспечивает хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений лагеря, а также контроль за исправностью оборудования.
- Принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности образовательного учреждения, своевременному заключению необходимых договоров, привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной уставом лагеря, дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- Принимает участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения,

воздухопроводов и других сооружений), составлении смет хозяйственных расходов.

- Организует проведение ремонта помещений, осуществляет контроль за качеством выполнения ремонтных работ.
- Контролирует рациональное расходование материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.
- Осуществляет контроль за состоянием и эксплуатацией имеющихся спортивных сооружений и помещений лагеря, соблюдением безопасности обучающихся, за хранением и правильным использованием инвентаря и оборудования.
- Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке помещений лагеря и прилегающей территории, праздничному художественному оформлению помещений.
- Обеспечивает выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря.
- Следит за санитарным состоянием помещений и территории лагеря.
- Принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для обучающихся, воспитанников и работников лагеря.
- Принимает меры по своевременной обработке помещений от бытовых насекомых, грызунов, пр.
- Организует своевременный вывоз мусора, прочих отходов.
- Организует хранение, обеспечивает сохранность инвентаря и прочего имущества лагеря в соответствии со своими функциональными обязанностями, ведет учет и составляет отчеты о сохранности и состоянии инвентаря и прочего имущества.
- Производит инвентаризацию, списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов.
- Обеспечивает работников лагеря канцелярскими принадлежностями, расходными материалами к хозяйственно-бытовой и оргтехнике, предметами хозяйственного обихода, спецодеждой, инструментами.
- Исполняет распоряжения и приказы директора лагеря.
- Соблюдает сам и контролирует соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности.
- Принимает меры по предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций.
- Информировывает руководство об имеющихся недостатках в работе лагеря, принимаемых мерах по их ликвидации.
- Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории лагеря.

Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### 4.5. Педагог-организатор:

- разработка и выполнение плана работы на смену;
- проведение праздников, конкурсов, экскурсий, выставок и т.д.;
- контроль за работой секций кружков;

- обеспечение безопасности детей и проведение инструктажа по ТБ с воспитанниками;
- контроль за ведением табеля педагогических работников.

## **5. Финансирование.**

5.1. Финансирование лагеря осуществляется из бюджетных и привлечённых средств согласно смете.

5.3. Страхование воспитанников от несчастных случаев во время пребывания в обособленном подразделении загородный детский лагерь «Акварель» входит в стоимость путевки.

5.4. Перед открытием лагеря составляется калькуляция стоимости путёвки.

## **6. Организация питания детей в оздоровительном лагере**

6.1. Питание детей организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями в столовой лагеря.

6.2. При организации пребывания детей в лагере с ночным пребыванием предоставляется пятиразовое питание.

6.3. Питание детей организуется в соответствии с согласованным территориальными органами Роспотребнадзора двадцати однодневным меню.

6.4. Ежедневный контроль за качеством продуктов, сроком их реализации, условиями хранения, отбором и хранением суточных проб осуществляет при отсутствии медработника бракеражная комиссия утвержденная приказом директора учреждения.

## **7. Права и обязанности воспитанников находящихся в оздоровительном лагере**

7.1. Воспитанники летнего оздоровительного лагеря имеют право:

- на временное прекращение посещения лагеря по болезни;
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на выбор кружков и секций по интересам;
- на участие в самоуправлении лагеря.

7.2. Воспитанники летнего оздоровительного лагеря обязаны:

- выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;
- бережно относиться к используемому имуществу;
- выполнять законные требования администрации и работников лагеря.

7.3. Исключение ребенка из лагеря осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;



➤ за грубое или неоднократное нарушение правил поведения.  
Директор учреждения издает приказ об исключении ребенка из лагеря с обязательным уведомлением родителей (законных представителей).

## **8. Охрана жизни и здоровья детей в лагере**

8.1. Начальник лагеря и персонал в соответствии с действующим законодательством несут ответственность за:

➤ создание безопасных условий жизни и здоровья детей, находящихся в лагере;  
➤ качество реализуемой программы;  
➤ неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

8.2. Начальник лагеря обязан немедленно информировать территориальные органы Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования.

8.3. Работники лагеря и воспитанники обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы. Не допускается уход воспитанника с территории лагеря без разрешения руководителя.

8.4. Во избежание нарушений режима работы учреждения, который подразумевает интенсивную загруженность дня, во избежание краж, потерь, конфликтных ситуаций, негативного влияния на здоровье ребенка (длительные разговоры по телефону, игры, хранение телефона под подушкой), телефон должен быть сдан на хранение воспитателю и будет выдаваться ребенку ежедневно в определенное время.

8.5. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении работников, воспитанников и проживающих в оздоровительном учреждении осуществляется пропускной режим.

Документация обособленного подразделения  
загородного детского лагеря «Акварель»

Основные документы:

1. Положение о лагере.
2. Акт приёмки лагеря СЭС.
3. Договор с родителями.
4. Списки детей, утвержденные директором.
5. Программа лагеря.
6. План мероприятий.
7. График работы педагогов в лагере, утвержденный директором.
8. Тетрадь «Меню».

Приказы директора:

1. Об утверждении Положения об оздоровительном лагере.
2. Об утверждении должностных обязанностей.
3. Об утверждении режима дня.
4. Об утверждении списка детей оздоровительного лагеря.
5. О распределении воспитателей и воспитанников по отрядам.

Должностные инструкции:

1. Должностная инструкция воспитателя оздоровительного лагеря.
2. Должностная инструкция вожатого.
3. Должностная инструкция педагога-организатора образования.
4. Должностная инструкция старшего воспитателя.
5. Должностная инструкция инструктора по физической культуре.
7. Должностная инструкция шеф-повара.
8. Должностная инструкция повара.
9. Должностная инструкция кухонного рабочего.
10. Должностная инструкция уборщика служебных помещений.

Инструкции по технике безопасности:

1. Вводный инструктаж для воспитанников.
2. По охране труда, при пожарной безопасности.
3. По охране труда при дорожно-транспортном травматизме.
4. По охране труда в бассейне.
5. По охране труда при проведении занятий по спортивным и подвижным играм (футбол, волейбол, баскетбол, теннис и др.)
6. По охране труда при проведении прогулок, туристических походов, экскурсий, экспедиций.
7. По охране труда при перевозке воспитанников автомобильным транспортом
8. По охране труда в обеденном зале.
9. По охране труда по электробезопасности.