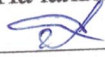




Утверждено
Директор МАУДО «ДШИ № 19»
Е.Г. Побокина
«01» апреля 2026 г.

Согласовано:

Начальник лагеря

 Н.А.Дудукаленко
«01» апреля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей на базе МАУДО «Детская школа искусств № 19»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение регулирует деятельность детского оздоровительного лагеря (далее - лагеря) при школе.
- 1.2 По желанию и запросам родителей (законных представителей) и с учетом финансовых возможностей образовательного учреждения организуется оздоровительный лагерь на период школьных каникул. Деятельность лагеря регламентируется настоящим Положением.
- 1.3 Лагерь рассчитан на дневное пребывание детей с 8.30 до 14.30 и предусматривает организацию 2-х разового питания, организацию досуга и оздоровительных процедур.
- 1.4 Лагерь открывается распоряжением отдела образования и приказом по школе.
- 1.5 Помещения, сооружения, инвентарь, необходимый для функционирования лагеря, передаются школой во временное пользование.

2. УЧАСТНИКИ ЛАГЕРЯ

- 2.1 В лагерь зачисляются обучающиеся в возрасте от 8,6 до 14 лет, вне зависимости от места проживания и регистрации обучающихся.
- 2.2 Зачисление детей в лагерь производится на основе заявлений родителей, а также медицинского заключения о состоянии здоровья. Дети из социально-незащищенных слоев населения и дети группы «риска» зачисляются в первую очередь. Списки детей, посещающих лагерь в данную смену, утверждаются приказом по школе.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 3.1 Лагерь с дневным пребыванием создается с целью организации содержательного, активного отдыха детей и подростков на период летних каникул.
- 3.2 Основными задачами лагеря являются:
- вовлечение детей и подростков в активный отдых во время летних каникул,
 - предотвращение безнадзорности детей;

- реализация потребности детей в общении, удовлетворение познавательных интересов, развитие их творческих способностей путем совершенствования знаний, умений и навыков;
- привлечение всех детей к занятиям физической культурой и спортом, природоохранительной работе, общественно - полезному труду;
- оздоровление и укрепление здоровья обучающихся.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЛАГЕРЯ

4.1 Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря исходя из основных принципов деятельности: демократии и гуманности; единства воспитательной и оздоровительной работы, инициативы и самостоятельности; учета интересов, возрастных особенностей детей и подростков, традиций школы.

4.2 Режим работы лагеря строится с учетом санитарно-гигиенических требований и утверждается приказом по школе за две недели до открытия лагерной смены.

4.3 Органом управления в лагере является собрание воспитателей под руководством начальника лагеря, назначаемого приказом директора образовательного учреждения.

4.4 Собрание лагеря:

- обсуждает и принимает к утверждению план работы;
- организует самообслуживание;
- обсуждает вопросы дисциплины, организует и проводит общелагерные дела.

4.5 Права и обязанности детей и работников лагеря определяются Уставом школы, Правилами внутришкольного распорядка и иными локальными актами.

4.6 Деятельность лагеря финансируется его «Учредителем» на основе государственных и местных нормативов в расчете на одного ребенка.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1 Подбор кадров лагеря осуществляет директор школы. Все работники оздоровительного лагеря обязаны пройти профилактический медицинский осмотр в соответствии с порядком определенным федеральным органом исполнительной власти по здравоохранению.

5.2 Штатное расписание работников лагеря, смета расходов на оздоровительный период утверждается приказом по школе до 25 мая текущего года.

5.3 Начальник лагеря, воспитатели отрядов, несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровье детей.

5.4 Начальник лагеря:

- организует подготовку помещений к открытию лагеря;
- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;
- проводит с регистрацией в специальном журнале инструктаж персонала лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
- составляет график выхода на работу персонала лагеря;
- несет ответственность за учет посещаемости лагеря, организацию питания и санитарное состояние помещений и территории лагеря;
- представляет администрации школы творческий отчет о проделанной работе по окончании лагерной смены.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЛАГЕРЯ

- + • Устав учреждения
- + • Положение о лагере
- + • Приказ директора учреждения «Об открытии лагеря с дневным пребыванием детей»
- Программа работы лагеря
- + • Должностные инструкции работников лагеря
- Заключение Роспотребнадзора
- Инструктаж по технике безопасности с воспитателями
- + • Инструктаж по технике безопасности с детьми
- + • План – сетка работы лагеря
- + • Заявление родителей на имя руководителя учреждения
- + • Приказ руководителя учреждения о зачислении в лагерь
- + • Режим работы лагеря
- + • Договор на питание МАУДО «ДШИ №19», МАУ «Школьное питание» и МБОУ «СОШ № 5»
- + • Договор на питьевой режим и сертификаты, подтверждающие качество продукции
- Справки детей об эпидокружении и допуске к лагерю