

«ПРИНЯТО»
На педагогическом совете
МБУ ДО ДЮЦ
2 марта 2026г



«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МБУ ДО ДЮЦ
Н.П.Шпенькова
2 марта 2026г

ПОЛОЖЕНИЕ
О СПОРТИВНО - ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ ЛАГЕРЕ МБУ ДО ДЮЦ
«Олимпийская долина»

1. Общие положения

1.1. Спортивно – оздоровительный лагерь создается в целях:

- стабилизации системы отдыха детей и подростков, обеспечении качественного, активного и безопасного отдыха;
- приобретения знаний, умений и навыков, в соответствии с программой по виду спорта;
- формирование у детей мотивации на заботу о собственном здоровье, на воспитание санитарно – гигиенических навыков и закалывания, норм и ценностей здорового образа жизни, развитие режима двигательной активности;
- повышения общей культуры детей, расширения кругозора и развития творческих способностей;
- сокращения детского и подросткового травматизма.

1.2. Работа лагеря осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1
"Об образовании";

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О защите персональных данных";

Федеральным законом от 24 июля 2009 г. № 213-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов Российской Федерации";

Санитарно-гигиенические правила и нормы. (СанПиН 2.44.969-00);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области Уставом МБУ ДО ДЮЦ и необходимыми документами лагеря.

1.3. Спортивно – оздоровительный лагерь действует в течение 8 дней с 8 30 до 14.30 часов организацией 2-разового питания (второй завтрак и обед) на базе МБОУ ПСШ №2

1.4. Лагерь формируется из учащихся от 10 до 15 лет. В лагере комплектуются группы не более 40 человек на одного тренера - преподавателя.

1.5. Контроль за деятельностью лагеря осуществляет Управление образования молодежной политики и спорта Пильнинского муниципального округа.

2. Основные функции

2.1. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря на принципах демократии и гуманности, развития культурных традиций, инициативы с учетом интересов детей и подростков.

2.2. Создание необходимых условий для обеспечения отдыха и развлечений, спортивно – оздоровительной работы, туристической и экскурсионной деятельности, развитие

разнообразных творческих способностей детей, организации общественно – полезного труда.

2.3. Коллектив лагеря самостоятельно определяет программу воспитательной работы, основным направлением деятельности является выполнение учебно – спортивной программы.

3. Финансирование лагеря

3.1. Финансирование лагеря осуществляется согласно утвержденной смете Администрации Пильнинского муниципального округа.

4. Структура и организация работы

Работники лагеря назначаются приказом директора учреждения. К работе в лагере допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке. Работники лагеря должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках, отметки о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

Начальник лагеря:

1. обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря, утверждает план и режим работы лагеря;
2. определяет обязанности должностных лиц, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
3. организует готовность лагеря совместно с представителями территориального управления Федеральной службы Роспотребнадзора и отряда Государственного пожарного надзора по Пильнинскому округу;
4. организует деятельность тренеров - преподавателей, проводит методические занятия с ними и несет ответственность за эффективность проводимых в лагере мероприятий учебно-воспитательного и оздоровительного характера;
5. несет ответственность за организацию питания и финансово-хозяйственную деятельность лагеря; своевременную отчетность.

Тренер – преподаватель:

1. проводят необходимый инструктаж с детьми по правилам нахождения в лагере и техники безопасности на учебных и иных мероприятиях;
2. несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время проведения всех мероприятий;
3. планируют и проводят учебные занятия, оздоровительные и воспитательные мероприятия походы и экскурсии, отвечают за оформление и порядок в помещениях, используемых сменой лагеря;
4. проводят совместную работу с родителями по организации мероприятий лагеря и своевременно информируют их о работе лагеря.

Медицинский работник:

1. осуществляет постоянный контроль: за здоровьем детей и температурным режимом помещений;
2. проверяет наличие справок о состоянии здоровья;

3. проверяет укомплектованность аптечки с медикаментами в соответствии с перечнем и несет ответственность за ее состояние и своевременное пополнение;
4. помогает в проведении мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей и подростков;
5. обеспечивает регулярное проведение медицинского осмотра детей и осуществляет контроль за соблюдением норм и гигиенических и санитарных правил, необходимых санитарно – гигиенических и профилактических мероприятий;
6. обеспечивает связь с местными органами здравоохранения;
7. осуществляет контроль за санитарным состоянием помещений и территории лагеря;
8. проводит санитарно – просветительскую работу среди детей и сотрудников лагеря;
9. ведёт медицинскую документацию;
10. присутствует на совещаниях и планерках.

5. Документы, необходимые для работы спортивно – оздоровительного лагеря

- Акт приемки лагеря комиссией.
- Смета расходов на содержание детей в лагере.
- Санитарно-эпидемиологическое заключение.
- Паспорт лагеря.
- Приказ директора образовательного учреждения об открытии лагеря, назначении начальника, тренеров – преподавателей и обслуживающего персонала для работы в лагере в счет рабочего времени с подписями сотрудников об ознакомлении.
- Положение о данном лагере, утвержденное директором учреждения.
- План мероприятий лагеря, утвержденные начальником лагеря.
- Распорядок дня, утвержденный начальником лагеря
- Документы по охране труда и технике безопасности (инструкции, журнал проведения инструктажей).
- Санитарные книжки сотрудников с допуском к работе.
- Табель посещаемости детей.
- Списки детей с инициалами, датой рождения и местом прописки.
- Заявления от родителей (законных представителей) о зачислении ребенка на имя начальника лагеря.
- Заявления от родителей (законных представителей) об отсутствии ребенка в лагере и журнал учёта данных заявлений.
- Договоры со столовыми.
- Ежедневное меню из столовых, согласованное заведующей производством (или ответственным лицом) и начальником лагеря.

6. Отчетность

По окончании работы лагеря в пятидневный срок составляется отчетность по итогам работы и сдаётся в централизованную бухгалтерию УОМПС

- отчет об использовании финансовых средств;
- отчет о работе лагеря – в отдел по воспитанию, дополнительному образованию и досуговой деятельности Управление образования молодежной политики и спорта Пильнинского муниципального округа.
- реестры детей
- смету расходов на содержание детей в лагере и другие документы, необходимой отчетности.

7. Охрана жизни и здоровья детей и подростков в лагере.

7.1. Начальник лагеря и тренеры – преподаватели несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере, соблюдение всех инструкций по лагерю.

7.2. Работники лагеря и дети обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план учебной и воспитательной работы. Не допускается уход детей из лагеря без согласования с ответственным тренером на группе.

7.3. Сотрудники лагеря допускаются к работе после специального семинара, медицинского допуска, инструктажа по охране жизни и здоровья учащихся.

7.4. Организация походов, экскурсий производится в соответствии с инструкцией по организации и проведению туристических походов.

7.5. Все помещения лагеря обеспечиваются противопожарными средствами. В лагере разработаны планы эвакуации детей на случай пожара и стихийных бедствий, других чрезвычайных ситуаций, проводится плановое учебное занятие.

7.6. Организация питания детей в лагере обеспечивается на базе столовой МБОУ ПСШ №2 по договору, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся.

7.7. Для организации медицинского обслуживания в учреждении предусмотрен оборудованный медицинский кабинет.