

26.03.2026

№ 32

«Об организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в 2026 г.»

В соответствии с приказом РОО №91 от 24.03.2026 «Об организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в 2026 г.», в связи с созданием пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей "Малыш" на период летних каникул, в целях организованного проведения отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать первый поток пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей "Малыш" продолжительностью 18 рабочих дней с 1 июня по 23 июня 2026 для 155 обучающихся;
2. Савченко Т.А., заместителя директора по ВР и ДО, назначить начальником пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей "Малыш";
3. Савченко Т.А., начальнику пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей "Малыш", разработать, утвердить и сдать в РОО до 05.05.2026 г следующие документы:
  - 3.1. Положение о структурном подразделении образовательного учреждения – летнем лагере "Малыш" (Приложение 1);
  - 3.2. Штатное расписание пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей "Малыш" (Приложение 2);
  - 3.3. Должностные инструкции по должностям (Приложение 3);
  - 3.4. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 4);
  - 3.5. Программу воспитательной деятельности на период работы лагеря с учётом работы в рамках образовательного округа (Приложение 5);
  - 3.6. Режим работы пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей "Малыш" (Приложение 6);
  - 3.7. Календарный график работы пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей "Малыш" (Приложение 7);
  - 3.8. Чек-лист по выполнению Санитарно-эпидемиологических норм и правил.
4. Предоставить в РОО до 27.03.2026 г. списки на прохождение санминимума.
  5. Савченко Т.А., начальнику лагеря, Гайворонской А.В., заместителю начальника лагеря:
    - 5.1. Разработать план воспитательной работы до 04.05.2026.
    - 5.2. Приоритетное внимание обратить на создание условий для отдыха, оздоровления, занятости детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из приемных, многодетных и неполных семей, детей-инвалидов, детей безработных граждан, детей – жертв вооруженных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, а также детей других категорий, нуждающихся в особой заботе государства;
    - 5.3. Принять необходимые меры совместно:

- с органами внутренних дел по предупреждению детского травматизма на дорогах и улицах;
- провести мероприятия под девизом «У светофора каникул нет»;
- в план работы включить мероприятия по профилактике безнадзорности и беспризорности среди детей, мероприятия, направленные на сохранение и укрепление здоровья детей, духовно-нравственное воспитание;
- 5.4. Обеспечить 100% страхование жизни детей от несчастных случаев;
- 5.5. Обеспечить строгое соблюдение санитарно - эпидемиологических норм и правил в пришкольных лагерях.
- 5.6. Принять меры по организации правильного рационального питания детей в пришкольных лагерях, строго соблюдать выполнение норм питания, обеспечить детей продуктами, обогащёнными витаминами и микронутриентами.
- 5.7. Принять меры по организации питьевого режима в соответствии с гигиеническими требованиями к качеству воды, в том числе использование бутилированной воды, разрешённой к применению.
- 6. Работникам лагеря пройти медицинские осмотры согласно приказу Минздравсоцразвития № 302н от 12.04.2011г. до 06.05.2026 г.
- 7. Не допускать к работе лиц, не прошедших медицинские осмотры, обучение и инструктаж по охране жизни и здоровья детей;
- 8. Назаренко С.Н., медсестре гимназии:
  - 8.1. проконтролировать допуск сотрудников лагеря к работе, согласно медицинского заключения;
  - 8.2. обеспечить строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил в пришкольном лагере;
  - 8.3. проведение ежедневного «утреннего фильтра» с обязательной термометрией детей и сотрудников.
- 9. Бутко А.Н., заместителя директора поОБ:
  - 9.1. принять исчерпывающие меры по обеспечению противопожарной безопасности;
  - 9.2. принять меры по организации питьевого режима в соответствии с гигиеническими требованиями к качеству воды
  - 9.3. проведение генеральной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств.
  - 9.4. наличие во всех помещениях дозаторов с антисептическим средством для обработки рук;
  - 9.5. обеспечение дезинфекции воздушной среды.
- 10. Журбицкому В.А.инструктору по ТБ
  - 10.1. провести инструктаж по технике безопасности работников и с детьми трудового лагеря.
- 11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор гимназии



Д.Е.Кононогов

Положение  
о структурном подразделении образовательного учреждения –  
летнем лагере "Малыш"  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Ремонтненской гимназии №1

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является нормативным правовым актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ремонтненской гимназии №1 (далее - гимназия) и определяет цели, задачи, порядок создания и функционирования структурного подразделения «Пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Малыш» (далее - Лагерь) организуется на базе на период летних каникул.

1.2. Структурное подразделение Лагерь – это форма оздоровительной, развивающей и воспитательной деятельности с детьми в летнее время с организацией их питания на базе гимназии.

1.3. Цель работы лагеря – укрепление здоровья детей, развитие мотивации личности к познанию и творчеству.

1.4. Основные задачи лагеря:

- Содействовать укреплению физического и духовного здоровья через разнообразные активные формы организации досуга.
- Осуществлять работу по профилактических хронических заболеваний у детей.
- Содействовать раскрытию потенциала детской общественной организации (отряда).
- Создавать оптимальные условия для развития познавательных интересов и творческих способностей детей и подростков.

1.5. Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом гимназии, настоящим Положением и Правилами поведения гимназистов.

2. Основы деятельности

2.1. Лагерь организует свою деятельность в период летних каникул.

2.2. Лагерь открывается по решению Учредителя на базе гимназии.

2.3. Требования к территории, зданиям, сооружениям, правила приемки лагеря определены действиями Санитарными правилами и нормами п. 42-125, утвержденными распоряжением Министерства здравоохранения СССР от 05.12.90 п.5204 – 90 «Устройство, содержание и организация режима детских оздоровительных лагерей».

2.4. Деятельность лагеря осуществляется в соответствии с программами, утвержденными директором гимназии.

2.5. Лагерь комплектуется из числа обучающихся гимназии независимо от принадлежности родителей к отраслевому профсоюзу.

2.6. Отряды в лагере формируются в количестве 20-23 человек из числа учащихся гимназии. В течение лагерной смены организуются профильные группы для занятий в кружках и спортивных секциях, учитывающие интересы детей с целью дополнительного образования и развития детей и подростков.

2.7. Деятельность лагеря строится на принципах гуманизма, демократизации, свободы и ответственности, доступности, открытости, инициативы, научности и развивающего характера образовательного процесса с учетом интересов детей.

2.8. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря, исходя из основных принципов деятельности: демократии и оздоровительной работы; развитие национальных и культурно-исторических традиций; инициативы и самостоятельности; учета интересов, возрастных особенностей детей и подростков.

- 2.9. Лагерь самостоятельно определяет программу деятельности, распорядок дня, организацию управления
- 2.10. Отчисление воспитанников из лагеря производится приказом начальника лагеря.
- 2.11. Помещения, сооружения, инвентарь, необходимый для функционирования лагеря, передаются лагерю гимназией во временное пользование.
3. Участники образовательно-оздоровительного процесса
- 3.1. Участниками образовательно-воспитательного процесса в лагере являются учащиеся гимназии, педагогические и медицинские работники, обслуживающий персонал лагеря.
- 3.2. Возраст воспитанников лагеря 6,5-14 лет.
- 3.3. Преимущество при зачислении в лагерь имеют дети-сироты, дети, лишившиеся попечения родителей, дети из многодетных, неполных, малообеспеченных семей, дети-инвалиды.
- 3.4. Зачисление детей в лагерь производится в соответствии с заявлениями родителей или лиц, их заменяющих, медицинских заключений о состоянии здоровья, на основании приказа по гимназии.
- 3.5. Комплектование педагогическими, медицинскими кадрами, обслуживающим персоналом осуществляет директор гимназии совместно с начальником лагеря.
- 3.6. Работники лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них обязанностей.
- 3.7. Права и обязанности участников оздоровительно-образовательного процесса регламентируются Уставом гимназии и другими локальными актами.
- 3.8. Воспитанники имеют право:
- на самоопределение и самореализацию творческих способностей и интересов в кружках, студиях, группах, отрядах лагеря;
  - на получение методического материала, литературы, спортивного и других учебно-игровых пособий;
  - на внесение предложений по улучшению оздоровительно-образовательного процесса;
  - на уважение их человеческого достоинства, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
  - на полноту и свободу информации;
  - на охрану жизни и здоровья;
  - на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.
- 3.9. Воспитанники обязаны:
- строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и не допускать нарушений дисциплины;
  - выполнять требования Правил поведения гимназиста, данного Положения, распоряжения начальника лагеря и бережно относиться к имуществу учреждения;
  - уважать достоинство воспитанников и работников лагеря.
- 3.10. Родители (лица их заменяющие) имеют право:
- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в лагере;
  - знакомиться с ходом и содержанием воспитательного процесса;
  - защищать права и интересы ребенка и принимать участие в работе совета лагеря;
  - вносить предложения по улучшению работы с детьми.
- 3.11. Родители (законные представители) обязаны выполнять Устав гимназии.
- 3.12. Педагогические работники учреждения имеют право:
- вносить предложения по улучшению воспитательного процесса;
  - свободно выбирать и использовать методики обучения, учебные пособия, материалы, методы оценки знания в соответствии с образовательной программой;
  - защищать свою профессиональную честь и достоинство.
4. Управление и руководство лагеря с дневным пребыванием
- 4.1. Управление лагерем осуществляет директор гимназии.
- 4.2. Непосредственное руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначаемый приказом по гимназии.

- 4.3. Начальник лагеря осуществляет свою деятельность на основе должностной инструкции.
- 4.4. В лагере формируются органы детского самоуправления.
- 4.5. Органы детского самоуправления вправе иметь собственную атрибутику, устав и положение.
- 4.6. В кружках и спортивных секциях могут формироваться самостоятельные органы детского самоуправления.
5. Медицинское обслуживание
- 5.1. За лагерем закрепляется или вводится в штат врач или медсестра (фельдшер).
- 5.2. В лагерь принимаются дети со справкой участкового врача-педиатра о состоянии здоровья, наличия прививок, хронических заболеваний, рекомендаций об ограничении режима возможности участия в спортивных соревнованиях и т.д.
- 5.3. К работе, не связанной с приготовлением пищи, допускается персонал, прошедший медосмотр (флюорография, обследование на венерические заболевания, осмотр дерматовенерологом, терапевтом).
- 5.4. Весь персонал, включая руководителя и медработника, должен получить отметку в личной медкарте о знании санитарных правил.
- 5.5. В обязанности медработника входит:
- систематическое наблюдение;
  - проведение медосмотра в начале и в конце каждой смены;
  - контроль за прохождением медосмотра персоналом;
  - контроль за организацией физвоспитания;
  - контроль за организацией питания;
  - контроль за организацией общественно полезного труда;
  - контроль за санитарным состоянием зданий.
6. Кадры, условия труда работников
- 6.1. Подбор кадров лагеря осуществляет администрация гимназии совместно с начальником лагеря, органами здравоохранения, общественного питания.
- 6.2. Начальник лагеря, заместитель начальника лагеря по воспитательной работе, воспитатели отряда, инструктор по физкультуре, руководители кружков, медработник, заведующая столовой - несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.
- 6.3. Начальник лагеря руководит его деятельностью, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию.
- 6.4. Заместитель начальника лагеря по воспитательной работе организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно – просветительскими и спортивными учреждениями.
- 6.5. Воспитатели, музыкальный работник и руководитель спортивно – оздоровительной работы осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.
- 6.6. Орган самоуправления представляет собой совет командиров отрядов, который совместно с вожатыми реализует коллективные, творческие, оздоровительные мероприятия с детьми.
- 6.7. Вожатые подбираются из числа обучающихся 8-10 классов в помощь воспитателям.
- 6.8. Рабочее время персонала лагеря начинается в 8:15 и заканчивается в 14:30
- 6.9. Персонал работает на условиях временного исполнения должностных обязанностей, согласно приказа по гимназии о создании лагеря.
- 6.10. Оплата труда работников лагеря осуществляется в соответствии с оплатой труда по основной должности.
7. Финансово-хозяйственная деятельность
- 7.1. Финансово-хозяйственная деятельность в лагере осуществляется в соответствии с утвержденной сметой.
- 7.2. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в лагере регулируется бухгалтерией гимназии.

7.3. Источники формирования финансовых ресурсов лагеря: бюджетные средства; средства социального страхования; родительские средства; другие источники в соответствии с законодательством РФ.

8. Охрана жизни и здоровья детей.

8.1. Начальник лагеря, воспитатели, музыкальный руководитель, руководитель по спортивно-оздоровительной работе несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в лагере.

8.2. Педагогические сотрудники, работающие в лагере, и дети должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план воспитательной работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности.

8.3. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности сотрудников, а воспитатели – детей, под личную подпись инструктируемых.

8.4. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

8.5. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность зав. производством столовой гимназии, медсестра, начальник лагеря.

8.6. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций директора гимназии.

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ ЛАГЕРЯ

№	Штатная единица	Кол-во ставок	ФИО исполняющего должность
	Начальник лагеря	1	Савченко Татьяна Анатольевна
	Заместитель начальника лагеря по воспитательной работе	1	Гайворонская Анастасия Васильевна
	Инструктор по физической культуре	1	Мирный Сергей Леонидович
	Воспитатель	4	Глушко С.А. Чежегова О.И. Ткаченко Г.В. Агеева В.Н.
	Медсестра	1	Назаренко Светлана Николаевна
	Уборщик служебных и производственных помещений	1	Сиротенко Е.И.
	Резерв	1	Глушко С.А. мл

Должностные инструкции по должностям  
пришкольного оздоровительного  
лагеря с дневным пребыванием детей "Малыш"

1. Начальник лагеря:

- обеспечивает общее руководство оздоровительной и воспитательной деятельностью лагеря, утверждает по согласованию с учреждением правила внутреннего трудового распорядка лагеря, издает распоряжения по лагерю, которые регистрируются в специальном журнале;
- несет ответственность за учет посещаемости лагеря;
- обеспечивает защиту интересов детей;
- создает необходимые условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы;
- проводит инструктаж персонала лагеря по ТБ, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми (с регистрацией в специальном журнале);
- обеспечивает соблюдение всеми работниками лагеря режима дня, графика питания;
- ведет следующую документацию:
  - заявления родителей;
  - списки обучающихся – членов Лагеря;
  - списки работников Лагеря с медосмотром;
  - приказы директора и распоряжения начальника лагеря по Лагерю;
  - график работы Лагеря и его работников;
  - план, режим работы Лагеря;
  - разрешение Роспотребнадзора на открытие Лагеря;
  - инструкции по технике безопасности во время проведения мероприятий;
  - различные дополнительные материалы (заявления, докладные, сценарии проведения мероприятий и др.)

2. Заместитель начальника лагеря по воспитательной работе:

- планирует работу всех направлений деятельности Лагеря и руководит ими, отвечает за качество и эффективность воспитательной работы Лагеря;
- несет ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время проведения обще лагерьных мероприятий;
- несет ответственность за проведение воспитательной работы и оздоровительной работы;
- несет ответственность за соблюдение интересов и защиты прав детей;
- несет ответственность за организацию кружковой работы.

3. Заместитель начальника лагеря по ОБ:

- несет ответственность за охрану жизни и здоровья детей лагеря;
- создает необходимые бытовые условия детям;
- несет ответственность за санитарно-гигиеническое состояние помещений лагеря;
- контролирует работу технического персонала, привлекаемого для уборки помещений, занимаемых учащимися;
- несет ответственность за сохранность инвентаря и оборудования.

4. Руководитель кружка, ответственный за музыкальный зал:

- несет ответственность за охрану жизни и здоровья детей лагеря во время мероприятий
- руководитель кружка работает в соответствии с планом утверждённым заместителем начальника лагеря по воспитательной работе;
- несёт ответственность за полученное оборудование, инвентарь и все материалы для организации деятельности кружка;
- руководитель кружка принимает активное участие во всех мероприятиях, проводимых по плану работы лагеря;

- основным содержанием в своей работе руководитель кружка должен считать широкий охват ребят, знакомство их с новыми областями знаний и организацию выставок;
- организует выставки творчества детей и готовит из числа наиболее способных и активных детей детей инструкторов.

5. Воспитатель отряда:

- несет ответственность за охрану жизни и здоровья детей своего отряда;
- несет ответственность за соблюдение интересов и защиты прав детей;
- несет ответственность за учет посещаемости детей своего отряда;
- несет ответственность за проведение отрядных мероприятий;
- проводят инструктажи детей по ТБ, которые регистрируют в специальном журнале под роспись.

6. Медработник:

- несет ответственность за охрану жизни и здоровья детей лагеря;
- несет ответственность за санитарно-гигиеническое состояние помещений лагеря;
- несет ответственность за составление меню;
- несет ответственность за прием детей утром;
- контролирует за качество продуктов питания и блюд в столовой.

7. Инструктор по физкультуре, ответственный за ПДД, ответственный за работу видеозала:

- несет ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время проведения спортивных мероприятий, просмотра видеофильмов;
- несет ответственность за организацию и проведение спортивных мероприятий;
- несет ответственность за организацию работы видеозала.

8. Техслужащая по столовой:

- делает уборку столовой после каждого приема пищи;
- следит за чистотой умывальников и сменой полотенец.

9. Уборщик служебных и производственных помещений:

- делает влажную уборку в комнатах отдыха, в отрядных комнатах.

10. Повар:

- несет ответственность за организацию питания лагеря;
- несет ответственность за качество продуктов питания, блюд в столовой;
- несет ответственность за санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

11. Дежурный воспитатель:

- дежурство в лагере обычно осуществляется по лагерю и по столовой;
- является ответственным лицом за организацию одного из дней смены, все организационные вопросы дня решает дежурный воспитатель, в случае спорных или неясных вопросов он обращается к заместителю начальника лагеря, начальнику лагеря или к ЗД поОБ. В помощь дежурному воспитателю на время проведения обще лагерного мероприятия выделяют воспитателя, ответственного за КТД.

ПРАВИЛА  
внутреннего трудового распорядка  
для работников пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей  
"Малыш"

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием при МБОУ Ремонтненская гимназия №1 (далее *лагерь*) – локальный нормативный акт, разработан и утвержден в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием в лагерь работников

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников МБОУ Ремонтненская гимназия №1

2.2. При назначении на должность работник лагеря представляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.

2.3. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинские работники).

3. Прием в лагерь детей

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте 6,5-14 лет.

3.2. При приеме в лагерь родители представляют:

- заявление;
- при необходимости, для предоставления льгот по оплате питания, документы, подтверждающие статус семьи, право на определенный вид путевки (копии удостоверений, справку с места работы родителей о регистрации в фонде социального страхования и другие);
- родительский взнос для оплаты услуг учреждений культуры;
- гигиенические принадлежности.

4. Рабочее время

Время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка лагеря исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.

4.1. В лагере устанавливается 6-дневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье;

4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием - 21 календарный день, исключая выходные;

4.3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.

4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается на видном месте. Дежурный воспитатель отряда приходит за 15 минут до начала работы лагеря.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

Элементы режима дня	Пребывание детей
	с 8.30 до 14.30 часов
Сбор детей, осмотр, термометрия	8.30 - 9.00
зарядка	9.00 - 9.15
Завтрак	9.20 - 10.00
Работа по плану: мероприятия в отрядах , спортивные соревнования , общественно полезный труд, работа кружков и секций	10.00 - 12.00
Занятия в кружках, работа библиотеки, видеозала, компьютерного класса, психолога. индивидуально-групповые спортивные занятия и т.п.	12.00 - 13.20
Обед	13.20 - 14.00

Итоги дня, инструктаж по безопасности на дорогах	14.00 - 14.30
Уход домой	14.30

4.6. Начальник лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.

4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений;

4.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5. Права и обязанности работников лагеря

5.1. Работники имеют право:

- на безопасные условия труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.2. Обязанности работников:

- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительностью рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
- своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- содержать мебель, оборудование лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря;
- посещать заседания педагогических советов лагеря.

6. Права и обязанности родителей

6.1. Родители имеют право:

- выбирать для своего ребенка направленность работы отряда в его возрастной группе;
- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
- представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
- оказывать помощь в организации работы лагеря.

6.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- своевременно вносить плату за путевку и на посещение детьми культурно-массовых мероприятий;
- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;
- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее информировать воспитателя в письменном виде о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;
- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

7. Основные права и обязанности отдыхающих

7.1. Отдыхающие имеют право:

- на безопасные условия пребывания;
- отдых;
- реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря;
- достоверную информацию о деятельности лагеря;
- защиту своих прав.

7.2. Отдыхающие обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу лагеря;

- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
- находиться в своем отряде в течение времени пребывания в лагере;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

#### 8. Поощрения

8.1. Работники лагеря, отдыхающие, могут быть представлены к награждению начальником лагеря.

8.2. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:

- благодарность;
- грамота.

8.3. Решение о поощрении принимается администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены.

#### 9. Применение дисциплинарных взысканий

9.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

9.2. Нарушения ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

9.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация лагеря может применить следующие меры взыскания:

- выговор;
- строгий выговор.

Для применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.

9.4. В случаях грубого нарушения ребенком правил техники безопасности, настоящих правил ребенок может быть отчислен из лагеря.

**РЕЖИМ РАБОТЫ ПРИШКОЛЬНОГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ  
С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ "МАЛЫШ"**

Элементы режима дня	Пребывание детей
	с 8.30 до 14.30 часов
Сбор детей, осмотр , термометрия	8.30 - 9.00
Зарядка	9.00 - 9.15
Завтрак	9.20 - 10.00
Работа по плану: общелагерные мероприятия, спортивные соревнования , общественно полезный труд, работа кружков и секций	10.00 - 12.00
Занятия в кружках, работа библиотеки, видеозала, компьютерного класса, психолога, индивидуально-групповые спортивные занятия и т.п.	12.00 - 13.20
Обед	13.20 - 14.00
Итоги дня, инструктаж по безопасности на дорогах	14.00 - 14.30
Уход домой	14.30

**ГРАФИК РАБОТЫ ЛАГЕРЯ**  
**Июнь, 2023**

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23					

3 - рабочий день,  6 - выходной день.