

Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования города Кудымкара  
«Детско-юношеская спортивная школа»

ПРИКАЗ

06 апреля 2026 года

№ 101

Об организации летнего отдыха, оздоровления,  
занятости детей и подростков в 2026 году

На основании постановления администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 04.04.2025 года № 01-04-1084 «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Кудымкарском муниципальном округе Пермского края»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать на базе МАУ ДО «ДЮСШ» спортивно-оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей:
  - I смена: с **01 по 22 июня 2026 года** с численным составом **100 человек**.
  - II смена: с **03 по 23 августа 2026 года** с численным составом **30 человек**.
2. Утвердить Положение о спортивно-оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей на базе МАУ ДО «ДЮСШ» (Приложение 1).
3. Утвердить места дислокации лагеря по адресам: г. Кудымкар ул. Строителей, д. 5а, ул. Леваневского, д. 84.
4. Утвердить режим работы спортивно-оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей с 9-00 до 15-00.
5. Утвердить должностные обязанности начальника спортивно-оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при МАУ ДО «ДЮСШ» (Приложение 2).
6. Назначить начальником 1 смены лагеря Сокольчика Владимира Валентиновича, тренера-преподавателя.
7. Назначить начальником 2 смены лагеря Радостеву Людмилу Юрьевну, тренера-преподавателя.
8. Начальникам лагеря:
  - организовать работу по подготовке документации по деятельности спортивно-оздоровительного лагеря (бланки заявлений, договоров, инструкций, журналов и т.д.) **в срок до 20.04.2026 г.;**
  - организовать работу по приему заявлений, заключению договоров с родителями на первую смену с 20 апреля по 29 мая 2026 года; на вторую смену – с 21 по 29 июля 2026 года;
  - в срок до 20 апреля 2026 года совместно с ответственным за организацию и проведение массовых мероприятий (старшим вожатым) разработать программу деятельности спортивно-оздоровительного лагеря, программу воспитания в соответствии с федеральной программой воспитательной работы для организаций отдыха детей и их оздоровления, а также с учетом значимых дат 2026 года;
  - взять под личный контроль вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности детей, соблюдение санитарно-эпидемиологических норм на период проведения лагерных смен;
  - обеспечить выполнение программы спортивно-оздоровительного лагеря;
  - обеспечить своевременную отчетность по окончании лагерной смены.
9. Назначить ответственным за организацию и проведение общелагерных мероприятий (старшей вожатой) Старцеву Д.М., методиста.

10. Назначить руководителями профильных отрядов тренеров – преподавателей:

- а) с 01 июня 2026 года - Дерябина Андрея Владимировича  
- Любровскую Татьяну Владимировну  
- Казаринова Андрея Леонидовича  
- Демидова Александра Владимировича  
- Попова Степана Александровича  
- Попова Тимофея Александровича  
- Радостеву Людмилу Юрьевну

б) с 03 августа 2026 года – Яркова Андрея Леонидовича, Сятчихина Евгения Сергеевича

11. Руководителям профильных отрядов (июнь) предоставить начальнику лагеря в срок до 17 апреля 2026 года предварительные списки детей и подростков.

12. Считать приоритетными в организации отдыха, оздоровления, занятости за счет субвенций Пермского края и средств бюджета города Кудымкара категориями:

- дети участников специальной военной операции;
- дети из семей, имеющих на содержании и воспитании троих и более детей;
- дети, состоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящиеся в социально опасном положении;
- дети-инвалиды;
- дети семей группы риска социально опасного положения.
- дети, посещающие учебно-тренировочные занятия в ДЮСШ.

13. Персональную ответственность за жизнь и здоровье детей и подростков во время пребывания их в лагере возложить на руководителей профильных отрядов.

14. Назначить ответственным за организацию питьевого режима, обеспечение канцтоварами, игровым и спортивным инвентарем, медикаментами, соблюдение требований пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил Чеботкова С.Н., заместителя директора по АХЧ.

15. Старцевой Д.М., методисту, в срок до 01 мая 2026 года разместить на сайте организации в разделе (вкладке) «Летний отдых» информацию о деятельности лагеря с дневным пребыванием детей при ДЮСШ.

16. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Канюкову Г.В.

Приложение 1: Положение о спортивно-оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, на 4 листах.

Приложение 2: Должностные обязанности начальника спортивно-оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при МАУ ДО «ДЮСШ».

Директор

Л.А. Мальцев

С приказом ознакомлены:

- Канюкова Г.В.
- Чеботков С.Н.
- Старцева Д.М.
- Ярков А.Л.
- Сокольчик В.В.
- Радостева Л.Ю.
- Сятчихин Е.С.
- Любровская Т.В.
- Казаринов А.Л.
- Демидов А.В.
- Дерябин А.В.
- Попов Т.А.
- Попов С.А.

**Положение**  
**о спортивно-оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей**  
**на базе МАУ ДО города Кудымкара «Детско-юношеская спортивная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Под сменой лагеря с дневным пребыванием понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с обучающимися общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования с пребыванием обучающихся в дневное время и обязательной организацией питания;

Лагерь обеспечивает развивающую, оздоровительную, образовательную, игровую деятельность в рамках организованного отдыха.

1.2. Лагерь создается на базе МАУ ДО «ДЮСШ» (далее по тексту ДЮСШ) в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива лагеря:

- создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;
- создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся с учетом возрастных особенностей

1.4. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категорий:

- дети из семей, находящихся в социально опасном положении;
- дети, проживающие в малоимущих многодетных семьях;
- дети-инвалиды;
- дети участников СВО;
- дети, посещающие занятия в ДЮСШ.

Лагерь организуется для обучающихся 7-17-летнего возраста на период летних, осенних, зимних и весенних каникул.

Количество детей в лагере определяется в соответствии с выделенной субсидией на иные цели (на организацию отдыха и оздоровления детей по обеспечению питания в лагерях дневного пребывания).

Количество человек в смене может быть увеличено на количество детей, посещающих лагерь дневного пребывания за полную стоимость смены из расчета средней стоимости дня, установленной постановлением правительства Пермского края от 07.03.2019 № 143-п «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае».

1.5. Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 04.04.2025 года № 01-04-1084 «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Кудымкарском муниципальном округе Пермского края», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"), Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.6. Организатор лагеря несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности лагеря;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и сотрудников;
- качество реализуемых программ деятельности лагеря;

- соответствие форм, методов и средств возрасту, интересам и потребностям обучающихся и воспитанников;
- соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников и сотрудников лагеря.

1.7. Право на деятельность возникает у лагеря с момента издания соответствующего правового акта управления образования Администрации города Кудымкара.

## 2. Организация и основы деятельности лагеря.

2.1. Ответственность за организацию лагеря, реализацию программы лагеря несет директор образовательного учреждения.

2.2. Для реализации целей и задач лагерь создает программу и обеспечивает необходимые условия, направленные на социальное, физическое и психологическое благополучие и оздоровление ребенка, на формирование его лидерского и социального опыта.

2.3. Продолжительность смены лагеря определяется соответствующими Санитарно-эпидемиологическими правилами.

Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием в летний период не менее трех календарных недель (21 календарный день, включая общевыходные и праздничные дни), в осенние, зимние и весенние каникулы - не менее одной календарной недели (5 рабочих дней).

2.4. Оздоровительный лагерь комплектуется из числа обучающихся одной или нескольких общеобразовательных школ и занимающихся в спортивной школе, подразделяется на отряды не более 25 человек для обучающихся 1-4 классов и не более 30 человек для остальных школьников.

2.5. Деятельность в лагере строится согласно программе спортивно-оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и программе воспитания.

2.6. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря, исходя из учета интересов, возрастных особенностей детей и подростков, а также условий и возможностей учреждения.

2.7. Распорядок дня в лагере разрабатывается в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к распорядку дня для детей различных возрастных групп, и предусматривает максимальное пребывание их на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных мероприятий, организацию экскурсий, различных видов игр.

2.8. В лагере устанавливается режим пребывания с 9.00 до 15.00

9.00 Прием детей.

9.15 Зарядка.

9.30 Линейка.

10.00 Завтрак.

11.00 Мероприятия по плану. Тренировки.

14.00 Обед.

14.40 Подведение итогов дня.

15.00 Уход домой.

2.9. Организация работы лагеря предусматривает двухразовое питание детей (завтрак, обед), осуществляемое на договорных началах в ближайших объектах общественного питания по согласованию с территориальным центром Госсанэпиднадзора.

2.10. Основными формами оздоровления детей, доступными и применимыми в лагере, могут быть организованная ежедневная утренняя гимнастика, с регулярно меняющимся комплексом упражнений, закаливание, дыхательная гимнастика, спортивные подвижные игры, соревнования по отдельным видам спорта, спортивные праздники, ежедневные тренировки по видам спорта, творческие, познавательные мероприятия, экскурсии.

2.11. В лагере для организации деятельности используются:

- спортивные площадки;
- спортивные и тренажерные залы;
- стадион «Парма»;
- комплекс трамплинов.

2.12. Планируя жизнедеятельность детей, педагоги лагеря ориентируются на организацию рационального режима питания и отдыха, смену видов деятельности, разнообразие форм и содержания досуговой деятельности, на обеспечение возможности выбора индивидуального отдыха, занятий и развлечений каждому ребенку.

2.13. Медицинское обслуживание лагеря осуществляется Кудымкарским филиалом ГБУЗ ПК «Врачебно-физкультурный диспансер» на основании договора.

2.14. Приемка учреждения, на базе которого будет организована смена лагеря, осуществляется межведомственной комиссией, созданной органами местного самоуправления.

### **3. Кадры, условия труда работников.**

3.1. Начальник смены лагеря назначается приказом директора учреждения на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления отчетности в пределах своих должностных обязанностей.

3.2. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляет директор учреждения совместно с начальником смены лагеря из числа педагогических работников учреждения.

3.3. Для работы в лагере педагогические работники привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы).

3.4. Начальник лагеря:

- организует работу по подготовке документации к открытию спортивно-оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (заключение договоров с родителями, разработка программы деятельности лагеря, программы воспитания);
- разрабатывает и (после согласования с директором учреждения) утверждает должностные обязанности работников смены лагеря, алгоритм действия сотрудников при отсутствии ребенка в лагере;
- разрабатывает и (после согласования с директором учреждения) утверждает инструкции по технике безопасности для воспитанников лагеря;
- обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря, издает приказы и распоряжения по смене лагеря;
- проводит инструктаж персонала смены лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с воспитанниками (с регистрацией в специальном журнале);
- несет ответственность за организацию питания детей;
- организует подготовку и проведение мероприятий согласно программе деятельности, обеспечивает контроль за качеством реализуемых мероприятий;
- создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей и подростков;
- информирует администрацию о работе лагеря;
- информирует родителей об условиях отдыха и оздоровления их детей, заключает с ними договоры о предоставлении услуг спортивно-оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;
- обеспечивает своевременное заполнение документации по текущей деятельности лагеря и отчетности по окончании лагерной смены (реестр детей, табель посещаемости, меню, лимитная книжка, приказы, инструкции, заявления, планы).

3.5. Сотрудники смены лагеря несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников.

### **4. Порядок финансирования**

4.1. Смены лагеря с дневным пребыванием финансируются за счет средств бюджета Пермского края.

4.2. Другими источниками финансирования смены лагеря могут быть:

4.2.1. внебюджетные средства;

4.2.2. средства родителей (законных представителей);

4.2.3. добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;

4.2.4. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.3. Устанавливаются следующие направления расходования средств родительского взноса в лагерях дневного пребывания, полученных учреждениями:

- приобретение медикаментов, канцтоваров, игрового и спортивного инвентаря;
- оплата за посещение музеев, театров, выставок, кинотеатра и другое.

Расходование денежных средств образовательное учреждение производит в соответствии с утвержденной директором сметой на функционирование лагеря.

## Должностные обязанности начальника спортивно-оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при МАУ ДО «ДЮСШ»

### 1. Общие положения

- 1.1. Начальник лагеря назначается приказом директора.
- 1.2. Начальник лагеря непосредственно подчиняется директору.
- 1.3. Начальнику лагеря непосредственно подчиняются педагоги, педагоги-организаторы, вожатые и обслуживающий персонал лагеря.

### 2. Обязанности и права

2.1. Начальник лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

- организует работу по подготовке документации к открытию спортивно-оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (заключение договоров с родителями, разработка программы деятельности лагеря, программы воспитания);
- разрабатывает и (после согласования с директором учреждения) утверждает должностные обязанности работников смены лагеря, алгоритм действия сотрудников при отсутствии ребенка в лагере;
- разрабатывает и (после согласования с директором учреждения) утверждает инструкции по технике безопасности для воспитанников лагеря;
- обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря, издает приказы и распоряжения по смене лагеря;
- проводит инструктаж персонала смены лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с воспитанниками (с регистрацией в специальном журнале);
- несет ответственность за организацию питания детей;
- организует подготовку и проведение мероприятий согласно программе деятельности, обеспечивает контроль за качеством реализуемых мероприятий;
- создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей и подростков;
- информирует администрацию о работе лагеря;
- информирует родителей об условиях отдыха и оздоровления их детей, заключает с ними договоры о предоставлении услуг спортивно-оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;
- обеспечивает своевременное заполнение документации по текущей деятельности лагеря и отчетности по окончании лагерной смены (реестр детей, табель посещаемости, меню, лимитная книжка, приказы, инструкции, заявления, планы).

2.2. Начальник лагеря имеет право

- давать распоряжения, обязательные для исполнения любым работающим в лагере сотрудникам;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый день;
- отстранять сотрудников лагеря от выполнения ими своих служебных обязанностей при наличии предусмотренных законом оснований;
- запрашивать от всех служб детского оздоровительного лагеря документы и информацию, касающуюся их деятельности;
- привлекать всех работников детского лагеря к решению задач, возложенных на его коллектив.

### 3. Ответственность

3.1. Начальник лагеря несет ответственность в рамках действующего законодательства за:

- сохранность жизни, здоровья, уважение чести, достоинства и неприкосновенности детей, находящихся в детском спортивно-оздоровительном лагере;
- халатное отношение к исполнению своих должностных обязанностей;

- результаты оздоровительной и воспитательной деятельности лагеря;
- достоверность и правильность ведения документации;
- соблюдение санитарных правил и норм, норм и требований по охране труда и технике безопасности, пожарной и экологической безопасности;
- нарушение Правил внутреннего распорядка, настоящей должностной инструкции, поведение, несовместимое с понятием педагогической этики.

С инструкцией

ознакомлен: \_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка)

Второй экземпляр получил на руки

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)