

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 7 комбинированного вида»**

623143, Свердловская обл., г. Первоуральск, с. Битимка, ул. Совхозная, д. 7а

Телефон: 8(3439)296-630, 8(3439)296-730, факс: 8(3439)296-630, e-mail: [bitimka7@yandex.ru](mailto:bitimka7@yandex.ru)

ОКПО 55796003, ОГРН 1036601473622, ИНН/КПП 6625024581/668401001

**ПРИКАЗ**

11.03.2026

№ 01-041/2

«Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей  
МАДОУ «Детский сад № 7» в 2026 году».

На основании Распоряжения Управления образования муниципального округа  
Первоуральск № 233 от 27.02.2026 г.,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать лагерь с дневным пребыванием детей в МАДОУ «Детский сад № 7».
2. Назначить начальником лагеря Саляхову И.Р., учителя – дефектолога, МАДОУ «Детский сад № 7».
3. На период отсутствия Саляховой И.Р., (отпуск, лист нетрудоспособности) обязанности начальника возлагать на Петрову К.Ю., старшего воспитателя МАДОУ «Детский сад № 7».
4. Учителю – дефектологу МАДОУ «Детский сад № 7» Саляховой И.Р.:
  - 4.1. Организовать подготовительную работу по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей в лагере с дневным пребыванием детей (далее лагерь с дневным пребыванием).
  - 4.2. Обеспечить контроль за организацией летней оздоровительной компании 2026 года в МАДОУ «Детский сад № 7».
  - 4.3. Назначить педагогов для работы в лагере с дневным пребыванием детей в МАДОУ «Детский сад № 7».
  - 4.4. Обеспечить безопасность жизни и здоровья воспитанников в период нахождения в лагере с дневным пребыванием, экскурсиях, принять меры по антитеррористической защищенности объектов.
  - 4.5. Обо всех чрезвычайных ситуациях информировать директора МАДОУ «Детский сад № 7» или лицо его замещающее.
  - 4.6. Предоставлять информационный отчет (Приложение № 1) об итогах детской оздоровительной кампании в срок до 15 июня (за июнь), 15 июля (за июль), 15 августа (за август) 2026 года в ПМАОУ ДО ЦРДМ.
5. Утвердить порядок документооборота в лагерях с дневным пребыванием детей в 2026 году. (Приложение № 2).
6. Назначить Ладыгигу Л.Л., документоведа МАДОУ «Детский сад № 7», ответственным за прием заявлений и иных документов на путевки в системе ГИС ЕЦП.
  - 6.1. Обеспечить выполнение квотирования мест по детям-инвалидам (Приложение №3).
  - 6.2. Установить размер средней стоимости путевок и размер родительской платы в лагеря с дневным пребыванием, организованных на базе общеобразовательных учреждений. (Приложение № 4).
7. Назначить Метелеву Н.А., заместителя директора МАДОУ «Детский сад № 7» за подготовку пакета документов в Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора

по Свердловской области в городе Первоуральск, Шалинском районах и городе Ревда для получения санитарно-эпидемиологического заключения для организации отдыха детей и их оздоровления (далее - заключение).

7.1. В срок не позднее 20.03.2026 г. направить пакет документов в Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Первоуральск, Шалинском районах и городе Ревда.

7.2. В срок до 16 мая 2026 года обеспечить получение санитарно-эпидемиологической экспертизы зданий, строений, сооружений, оборудования и иного имущества, предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления в Управлении Роспотребнадзора по Свердловской области.

7.3. В срок не позднее, чем за 30 дней до начала работы лагеря с дневным пребыванием представить уведомление в Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Первоуральск, Шалинском, Нижнесергинском районах и городе Ревда.

8. Назначить Власову Ю.А., заместителя директора МАДОУ «Детский сад № 7», за разработку Программы и календарного плана воспитательной работы с описанием конкретных мероприятий по дням с учетом тематики смен и возрастных групп детей в соответствии Указа Президента РФ «Годом единства народов России», с Федеральной программой воспитательной работы для организации отдыха детей и их оздоровления и календарного план воспитательной работы.

8.1. До 16 мая 2026 года утвердить положение о лагере дневного пребывания, программу и календарный план воспитательной работы на педагогическом совете.

9. Утвердить даты начала и окончания смен с дневным пребыванием детей в МАДОУ «Детский сад № 7», определить график работы лагеря с дневным пребыванием детей по пятидневной рабочей неделе (суббота, воскресенье, выходные и праздничные дни): с 8:30 до 17:00 с организацией (завтрака, обеда и полдника):

- 1 смена - 01.06.2026 по 22.06.2025гг.- 25 детей;

- 2 смена - 23.06.2026 по 13.07.2026 гг.- 25 детей;

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о директора МАДОУ «Детский сад № 7»



Ю.А. Власова

С приказом ознакомлен(а):

№ п/п	дата	подпись	расшифровка подписи
1.	11.03.2026		Власова Ю.А.
2.	11.03.2026		Салыхова И.Р.
3.	11.03.2026		Метелева Н.А.
4.	11.03.2026		Петрова К.Ю.
5.	11.03.2026		Ладыгина Л.Л.

Информация  
 об итогах детской оздоровительной компании за \_\_\_\_\_ 2026 г.

(наименование муниципальной образовательной организации)

Организованные формы детского отдыха и оздоровления	Количество лагерей (учреждений)	по сравнению с 2023 годом (+/-)	Общая численность детей	по сравнению с 2023 годом (+/-)	В том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	по сравнению с 2023 годом (+/-)	В том числе оздоровлено детей, работающих граждан	по сравнению с 2023 годом (+/-)
Всего обучающихся								
Всего отдохнуло детей								
в том числе за пределами Свердловской области								
1. Санитарно-курортные учреждения, детские санатории и круглогодичные лагеря санаторного типа								
2. Другие оздоровительные учреждения (дома отдыха, турбазы, пансионаты)								
3. Малозатратные формы отдыха (туристические, палаточные, другие лагеря и многодневные походы)								
4. Всего трудоустроено в летний период в том числе через:								
Государственные учреждения занятости населения								
Добровольческие акции								

Директор  
 М.П.

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

### **Порядок документооборота в лагерях с дневным пребыванием в 2026 году**

1. Настоящий порядок определяет процедуру организации документооборота в лагерях с дневным пребыванием в 2026 году.
2. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием предоставляются детям в возрасте от 6,5 лет до 17 лет (включительно). Выпускники детских садов, зачисленные в муниципальную организацию. Имеют право на отдых в оздоровительной организации.
3. Продолжительность смены в лагерях с дневным пребыванием определяется в соответствии с Гигиеническим требованиями к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных организациях с дневным пребыванием в период каникул.  
Продолжительность смены:
  - в весенние, осенние каникулы – не менее 7 календарных дней;
  - в летние каникулы – не менее 21 календарного дня.Прием заявлений в лагеря с дневным пребыванием начинается:
  - в весенние каникулы – с первого понедельника февраля и с четвертого понедельника февраля текущего года в течение 10 календарных дней;
  - в летние каникулы – с третьего понедельника апреля текущего года в течение 10 календарных дней;
  - в осенние каникулы – с четвертого понедельника сентября и с четвертого понедельника текущего года в течение 10 календарных дней.
4. Учет детей для обеспечения путевками в лагеря с дневным пребыванием осуществляется МОО на основании документов, представляемых родителем (законным представителем) ребенка:
  - 4.1. Письменное заявление (форма 1 к настоящему порядку) при предоставлении документа, удостоверяющего личность подающего заявления (паспорт гражданина);
  - 4.2. Свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
  - 4.3. При достижении ребенком 14 лет – свидетельство о рождении и паспорт ребенка (оригинал и копия);
  - 4.4. Документы, подтверждающие смену ФИО в случае расхождения данных, указанных в свидетельстве о рождении ребенка (оригинал и копия);
  - 4.5. Документы, подтверждающие право на получение льгот по оплате за путевку для ребенка:
    - 4.5.1. Для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей – документы, подтверждающих отсутствие попечения единственного или обоих родителей (оригинал и копия);
    - 4.5.2. Для детей из многодетных семей – удостоверение многодетной семьи (оригинал и копия);
    - 4.5.3. Для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа – справка установленной формы (оригинал);
    - 4.5.4. Для детей-инвалидов – отметка «ДА» в заявлении. Информация о наличии инвалидности будет получена по запросу о предоставлении сведений из Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (ФГИС ФРИ));
    - 4.5.5. Для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца – прилагается справка из отделения Пенсионного фонда о назначении пенсии (оригинал) или удостоверение ребенка (оригинал и копия);
    - 4.5.6. Для детей, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума установленного в Свердловской, - отметка в графе заявление «Льгота на оплату» («ребенок, проживающий в малоимущей семье»). Информация о получении родителями

(законными представителями) несовершеннолетнего ребенка ежемесячного пособия на ребенка будет получена на основании соглашения об информационном взаимодействии с Управлением социальной политики по городу Первоуральску и/или справку о получении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, которая предоставляется гражданам Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.5.7. Для детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также лиц, принимающих (принимавших) участие (включая получивших ранение и погибших) в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области; - копия документа, подтверждающего участие родителя (законного представителя) ребенка в специальной военной операции (копии справок, списки, подтвержденные воинскими частями, военными комиссариатами, органами, в которых гражданин проходит службу) – путевка предоставляется бесплатно.

4.6. Документы, подтверждающие право на внеочередное/первоочередное получение путевки:

4.6.1. Для детей судей, прокуроров, сотрудников Следственного комитета РФ, военнослужащих, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительской системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ – справка с места работы заявителя (оригинал).

4.6.2. Для детей сотрудников полиции, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительской системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей – свидетельство о смерти (оригинал); справка, подтверждающая, что сотрудник погиб (умер) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умер до истечения одного после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы (оригинал).

4.6.3. Для детей сотрудников полиции, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительской системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы – Свидетельство о смерти (оригинал); справка, подтверждающая, что сотрудник умер вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы (оригинал).

4.6.4. Для граждан Российской Федерации, уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительской системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ - приказ об увольнении сотрудника со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы (копия); справка, подтверждающая факт получения сотрудником в связи с осуществлением его служебной деятельности телесных повреждений, исключających для него возможность дальнейшего прохождения службы (оригинал).

4.6.5. Для детей граждан Российской Федерации, умерших в течении одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в

связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительской системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ – свидетельство о смерти (оригинал); справка, подтверждающая, что сотрудник умер в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы (оригинал).

4.6.6. Для детей-инвалидов и инвалидов, имеющих детей – справка ВТЭК об инвалидности.

4.6.7. Для детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также лиц, принимающих (принимавших) участие (включая получивших ранение и погибших) в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области; - копия документа, подтверждающего участие родителя (законного представителя) ребенка в специальной военной операции (копии справок, списки, подтвержденные воинскими частями, военными комиссариатами, органами, в которых гражданин проходит службу).

5. Уполномоченное лицо принимает документы и их копии от родителя (законного представителя), заверяет копии, оригиналы возвращает родителю (законному представителю).

6. Заявление фиксируется в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок детям в лагерь с дневным пребыванием (форма 2 к настоящему порядку) в день принятия заявления от родителя (законного представителя) ребенка. Журнал распечатывается в последний день приема документов, брошюруется, нумеруется и скрепляется печатью. Журналу присваивается порядковый номер.

7. Уполномоченное лицо оказывает в принятии заявления в следующих случаях:

7.1. Если заявление подано гражданином, не имеющих на это полномочий;

7.2. Если к заявлению не приложены документы, указанные в п. 4 настоящего порядка.

8. Решение о выдаче путевок ребенку в лагерь с дневным пребыванием принимается с учреждением в соответствии с очередностью, установленной Журналом регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок детям в лагерь с дневным пребыванием, не позднее 5 календарных дней до даты заезда в лагерь с дневным пребыванием.

9. В случае принятия решения о выдаче путевки ребенку в лагерь с дневным пребыванием:

9.1. Составляется договор (форма 3 порядка) между родителем и лагерем с дневным пребыванием:

9.2. Выдается бланк квитанции на оплату родителями (законными представителями) части стоимости путевки в размере, установленном (приложение № 4).

9.3. Путевка выдается при предъявлении оплаченной квитанции и паспорта родителя.

10. Ответственность за учет и выдачу путевок в лагеря с дневным пребыванием несут уполномоченные должностные лица организации.

10.1. Путевки в лагеря с дневным пребыванием являются документами строгой отчетности (форма 4 настоящего порядка). В путевке указывается общая стоимость путевки в размере, установленном в (приложение № 4).

11. Путевки в лагерь с дневным пребыванием выдаются в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Исправления в путевке не допускаются.

12. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале учета выдачи путевок (форма 5 порядка) о получении путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования лагеря с дневным пребыванием.

13. Путевка, выданная муниципальной образовательной организацией, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

14. Документы, оформленные в порядке, предусмотренном пунктами 8, 13, 14 порядка, являются оправдательными документами для списания путевки в расход.

15. В случае возникновения жизненных обстоятельств (болезнь несовершеннолетнего, выезд ребенка на постоянное место жительства за пределы Свердловской области), препятствующих нахождению ребенка в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием, родитель (законный представитель) ребенка оформляется письменный отказ от путевки.

15.1. В срок не позднее 10 дней до начала смены направит сводную информацию (форма 6 порядка) по детям, проживающим в малоимущих семьях на основании заявок родителей (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка ежемесячного пособия на ребенка будет получена на основании соглашения об информационном взаимодействии с Управлением социальной политики № 5 и/или справки о получении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, которая предоставляется гражданам Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

16. В первый день каждой смены до 10.00 часов начальнику лагеря представлять информацию о наполняемости дневного лагеря в отдел по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков ПМАОУ ДО ЦРДМ.

17. В течение 5 рабочих дней со дня начала каждой смены в отдел по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков ПМАОУ ДО ЦРДМ предоставляются отчеты:

17.1. Информация о количестве предоставляемых путевок несовершеннолетним (форма 8 порядка)

17.2. Реестр принятых переводов от физических лиц с отметкой бухгалтера о сверке поступивших средств от физических лиц (родительская плата) за путевки в лагеря с дневным пребыванием на счета образовательной организации (форма 9 порядка).

17.3. Сведения о возрастных категориях обучающихся, направленных в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием (форма 10 порядка).

18. Нарушения должностными лицами муниципальной образовательной организации настоящего Порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным и уголовным законодательством.

Приложение № 3  
Утвержден приказом  
Директора МАДОУ «Детский сад № 7»  
от 11.03.2026 №

Комплектование и квотирование мест

сроки смен	общее количество	количество без льгот 80%	количество льготников 60%	дети СВО	100% стоимости
01.06.2026 по 22.06.2025	18	12	4	2	0
23.06.2026 по 13.07.2026	12	9	2	1	0

Размер средней стоимости путевок и размер родительской платы в лагеря с дневным пребыванием, организованных на базе общеобразовательных учреждений

№ п/п	Статья расходов	Стоимость одного дня (руб.)
1	2	3
1	всего	255,00
2	в том числе:	
3	заработная плата и начисления на оплату труда	15,00
4	питание	217,00
5	аптечка, хозяйственные расходы, материалы	23,00

№ п/п	Длительность смены	Стоимость путевки (руб.)	Родительская плата (руб.)	
			Для детей льготных категорий граждан	Для остальных граждан
1	2	3	4=3*40%	5=3*80%
1	15 рабочих/21 календарный день	3 825,00	1 530,00	3 060,00
	в том числе:			
	заработная плата и начисления на оплату труда	225,00	X	X
	питание	3 255,00	X	X
	аптечка, хозяйственные расходы, материалы	345,00	X	X
2	5 рабочих дней/7 календарных дней	1 275,00	510,00	1 020,00
	в том числе:			
	заработная плата и начисления на оплату труда	75,00	X	X
	питание	1 085,00	X	X
	аптечка, хозяйственные расходы, материалы	115,00	X	X