

СОГЛАСОВАНО:


Н.И. Кашкарёва
Председатель профсоюзной организации
МУ ДО «Дом детского творчества
«Созвездие»

« 15 » сентября 2017 года

УТВЕРЖДАЮ:


И.Г. Федяева
Директор МУ ДО
«Дом детского творчества «Созвездие»

Приказ от 15.09.2017г. №116-42-218



ПОЛОЖЕНИЕ

**о летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей «Внешкольник»
на базе муниципального учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества «Созвездие»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок создания и организации работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее ЛДП), порядок и условия приёма детей в ЛДП в муниципальном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества «Созвездие» (далее МУ ДО ДДТ «Созвездие»).

1.2. Целью создания ЛДП является организация оздоровления, отдыха детей и рационального использования ими свободного времени, формирования у детей общей культуры и навыков здорового образа жизни, социальной адаптации детей с учетом возрастных особенностей.

1.3. ЛДП обеспечивает реализацию программ работы с детьми, предусматривающих развитие творческого потенциала детей, охрану и укрепление их здоровья, профилактику заболеваний у детей, занятие их физической культурой, спортом, формирование у детей навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований и требований обеспечения безопасности жизни и здоровья детей.

1.4. В своей деятельности ЛДП руководствуется:

- Федеральным законом от 28 декабря 2016г. №465-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ № 52887-2007 «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления», утверждённым Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 565-ст;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 28.12.2016) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Рекомендациями Минобрнауки Российской Федерации от 01.04.2014 № 09-613 по примерному содержанию образовательных программ, реализуемых в организациях, осуществляющих отдых и оздоровление детей;
- приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха»;
- санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.4.2599 -10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»;

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время», утвержденным постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 24.12.2014 № 110-37-1178-14 (в редакции от 12.07.2016 № 110-37-828-16, от 23.03.2017 № 110-37-263-17);
- Уставом учреждения МУ ДО ДДТ «Созвездие»;
- настоящим Положением.

2. Порядок создания и организации работы лагеря дневного пребывания детей

2.1 Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей открывается на базе муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Созвездие» (далее Учреждение) на период летних каникул.

2.2 Юридический адрес: 666301, г. Саянск, Иркутской области, микрорайон Юбилейный, дом № 30.

2.3 Фактическое место расположения: 666301, г. Саянск, Иркутской области, микрорайон Юбилейный, 30.

2.4 Руководитель Учреждения в срок не менее чем за 2 месяца до начала оздоровительного сезона ставит в известность Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области в городе Зиме и Зиминском районе, городе Саянске (далее - ТО Роспотребнадзора) о планируемых сроках открытия лагеря, режиме работы, количестве смен и количестве оздоровляемых детей.

2.5 Организация работы ЛДП и назначение руководителя (начальника лагеря) оформляется приказом руководителя Учреждения, на базе которого организуется ЛДП.

2.6 Требования к территории, зданиям и сооружениям Учреждения, на базе которого создается ЛДП, воздушно-тепловому режиму, естественному и искусственному освещению, санитарно-техническому оборудованию, оборудованию помещений, режиму дня, организации физического воспитания и оздоровительных мероприятий, организации питания, санитарному состоянию и содержанию оздоровительного учреждения, прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиене персонала, соблюдению санитарных правил, правилам приемки смены лагеря определяются санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул».

2.7 Открытие ЛДП допускается только при наличии Акта приемки лагеря с дневным пребыванием детей, подписанного всеми членами городской межведомственной комиссии по организации и обеспечению отдыха оздоровления и занятости детей и подростков на территории городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее - Комиссия) и письма ТО Роспотребнадзора о соответствии (несоответствии) лагеря с дневным пребыванием детей санитарно-эпидемиологическим требованиям.

2.8 Приемка ЛДП осуществляется Комиссией не позднее, чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты его открытия, на основании поданной начальником лагеря заявки. Заявка с указанием предполагаемой даты открытия ЛДП подается в Комиссию не позднее, чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты открытия ЛДП.

2.9 Начальник лагеря не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты открытия ЛДП предоставляет в ТО Роспотребнадзора документы:

- уведомление о начале работы лагеря с дневным пребыванием детей;
- копию приказа об организации работы ЛДП с указанием количества смен, даты начала и окончания смен, количество детей в каждой смене (с разбивкой по сменам), режимом дня;
- санитарно-эпидемиологическое заключение на Учреждение, на базе которого организовано оздоровительное учреждение;
- акт плановой/внеплановой проверки (при наличии);
- результаты лабораторных исследований питьевой воды по санитарно-химическим

показателям по микробиологическим показателям;

- результаты лабораторных исследований воды бассейна (при наличии бассейна);
- результаты исследования почвы, песка;
- договоры на проведение акарицидаой обработки, дератизационной обработки, документы подтверждающие проведение обработок;
- акт энтомологического обследования территорий на наличие клещей;
- договор на организацию питания;
- реестр поставщиков пищевых продуктов, бутилированной (расфасованной в емкости) воды;
- договоры на поставку пищевых продуктов, бутилированной воды;
- документы, подтверждающие исправность технологического и холодильного оборудования пищеблока;
- примерное меню;
- отчеты о выполнении предписания должностного лица ТО Роспотребнадзора, плана - задания по улучшению материально-технической базы;
- договоры на вывоз и утилизацию твердых коммунальных отходов;
- утвержденное штатное расписание;
- списки сотрудников с данными о прохождении медицинского осмотра и гигиенического обучения;
- личные медицинские книжки сотрудников согласно списочному составу (с данными о прохождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививках, гигиенического обучения);
- программу производственного контроля за качеством и безопасностью приготовляемых блюд, утвержденными организациями общественного питания, которые осуществляют деятельность по производству кулинарной продукции, мучных кондитерских и булочных изделий и их реализации и организующих питание детей в ЛДП;

2.10 Продолжительность смены в ЛДП определяется длительностью периода отдыха детей и составляет в период летнего отдыха - не менее 21 календарного дня (включая выходные и праздничные дни).

2.11 Питание детей в ЛДП организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях в столовой ближайшего к ЛДП образовательного учреждения (по согласованию с ТО Роспотребнадзора).

2.12 Питание детей в ЛДП организуется в соответствии с примерным меню, разработанным юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), обеспечивающим питание в ЛДП и согласовывается начальником лагеря и ТО Роспотребнадзора.

2.13 При режиме пребывания детей в ЛДП с 8-30 до 18-00 часов детям предоставляется трехразовое питание;

2.14 Контроль за качеством готовой продукции, поступающих продуктов, сроком их реализации, условиями хранения, отбором и хранением суточных проб осуществляется ежедневно медицинским работником ЛДП или лицом, его замещающим, прошедшим профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке.

2.15 Режим дня в ЛДП определяется начальником лагеря в соответствии с СанПиН 2.4.4.2599 -10 и согласуется с руководителем Учреждения.

2.16 Начальник ЛДП обязан в течение 1 часа информировать Комиссию и ТО Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования, а также других выявленных нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений.

2.17 Медицинское обеспечение ЛДП осуществляется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм. Для организации медицинского обслуживания детей в ЛДП предусматривается медицинский кабинет, изолятор для больных, необходимые медикаменты, инвентарь и оборудование, согласно п. 5.7 СанПиН 2.4.4.2599-10.

3. Порядок и условия приема детей в лагерь

3.1 В ЛДП принимаются дети в возрасте от 7-ти до 15-ти лет включительно;

3.2 При комплектовании ЛДП первоочередным правом пользуются обучающиеся и воспитанники из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

3.3 Прием детей в ЛДП осуществляется на основании письменного заявления, поданного одним из родителей (законным представителем) ребенка на имя руководителя Учреждения и медицинской справки о состоянии здоровья ребенка. На основании заявлений, поступивших до открытия ЛДП, формируются и утверждаются приказом руководителя Учреждения списки детей, принятых в ЛДП.

3.4 В ЛДП создаются отряды детей с учетом возраста, интересов детей, а также ограничения жизнедеятельности детей (в том числе детей-инвалидов).

3.5 Количество отрядов в ЛДП определяется, исходя из их предельной наполняемости. Предельная наполняемость составляет в каждом отряде не более 25-ти человек для обучающихся 1 – 4-х классов и не более 30-ти человек для остальных обучающихся.

4. Программное и кадровое обеспечение работы лагеря

4.1 ЛДП осуществляет свою деятельность в соответствии с программой работы с детьми, разработанной и утвержденной на основании письма министерства образования и науки Российской Федерации от 01.04.2014 № 09-613 «О направлении методических рекомендаций»;

4.2 Штатное расписание ЛДП утверждается руководителем Учреждения;

4.3 Начальник ЛДП:

- обеспечивает общее руководство деятельностью ЛДП;
- разрабатывает должностные обязанности работников ЛДП и направляет на согласование руководителю Учреждения;
- в день приема на работу персонала в ЛДП знакомит работников с условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
- еженедельно утверждает график выхода на работу персонала;
- осуществляет контроль за созданием безопасных условий пребывания детей в ЛДП;
- обеспечивает организацию питания детей;
- обеспечивает контроль за качеством реализуемых программ по работе с детьми, соответствием форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям;
- несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей и работников во время нахождения в ЛДП, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) и детям полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в ЛДП и о предоставляемых детям услугах;

4.4 Каждый работник перед началом работы в ЛДП проходит медицинское обследование и обязан иметь медицинскую книжку и заключение, дающее допуск к работе с детьми;

4.5 Каждый работник должен иметь соответствующее (специальное) образование, соответствующий уровень квалификации и профессиональной подготовки, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения должностных обязанностей;

4.6 Педагогическая деятельность в ЛДП осуществляется лицами, имеющими высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее Требованиям, определенным для соответствующих должностей;

4.7 Начальник ЛДП, руководители (воспитатели) отрядов, медицинские работники, другие работники допускаются к работе в ЛДП только после прохождения гигиенической подготовки и аттестации с периодичностью не реже 1 раза в 2 года по программе для работников детских оздоровительных учреждений;

4.8 К педагогической деятельности в ЛДП не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие не снятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

4.9 Начальник лагеря и персонал ЛДП в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несут ответственность:

- за создание безопасных условий пребывания детей в ЛДП;
- за качество реализуемых программ работы с детьми;
- за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

5. Финансирование деятельности лагеря

5.1 Расходы на обеспечение отдыха и оздоровления детей в ЛДП включают расходы на подготовку ЛДП к работе, на реализацию программ работы с детьми (включая проведение мероприятий, приобретение инвентаря и др.).

5.2 Финансирование деятельности ЛДП осуществляется за счет следующих источников:

- средств местного бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год по муниципальной программе «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков города Саянска»;
- субсидии местным бюджетам из областного бюджета в целях софинансирования расходных обязательств органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по вопросам местного значения по организации отдыха детей в каникулярное время на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области;
- средств родителей (законных представителей) детей (родительская плата);

5.3 Размер родительской платы определяется на основании расчета, согласованного администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск» и утверждается приказом МКУ «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск»;

5.4 Расчет размера родительской платы в ЛДП осуществляется МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования» и направляется на согласование в Отдел цен, тарифов и муниципального заказа Администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

5.5. Расходование финансовых средств осуществляется на основании

сметы расходов на содержание ЛДП.

5.6 Смета расходов на содержание ЛДП составляется начальником ЛДП и утверждается руководителем Учреждения, на базе которого открыт ЛДП;

5.7 Руководитель Учреждения несет ответственность за эффективное и целевое расходование средств на содержание ЛДП.