



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ХАНТЫ-МАНСИЙСК
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №17 «НЕЗНАЙКА»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №17 «Незнайка»

Ж.Е. Сагаитова

от 13.08.2017 2017г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад №17 «Незнайка»

Я.В. Витушкина

приказ от 13.08.2017 2017г. № 49-д



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности
оздоровительного летнего лагеря дневного
пребывания детей при
МБДОУ «Детский сад №17 «Незнайка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение разработано в целях функционирования и развития системы отдыха, оздоровления, занятости детей города Ханты-Мансийска в каникулярное время, летний период и определяет: порядок открытия и организации работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, открытого на базе МБДОУ «Детский сад №17 «Незнайка»;

1.2 Оздоровительный летний лагерь дневного пребывания детей, организуемый на базе МБДОУ «Детский сад №17 «Незнайка» (далее – Лагерь).

1.3 Цель работы Лагеря – организация отдыха и оздоровления детей в летний период.

1.4 Основные цели и задачи организации работы лагерей:

- создание необходимых условий для отдыха детей, охраны и укрепления их здоровья, рационального использования каникулярного времени детей, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;

- создание условий для социальной адаптации детей с учетом возрастных особенностей;

- создание благоприятных условий для укрепления физического и психологического здоровья, организации активного отдыха детей;

- приобретение практических навыков пребывания в природных условиях, занятия физической культурой, спортом, туризмом;

- формирование творческого потенциала, воспитание нравственных и волевых качеств, патриотическое воспитание детей;

- расширение и углубление знаний по туризму и краеведению, повышение уровня экологической культуры;

- профилактика заболеваний у детей, детской безнадзорности, правонарушений и травматизма несовершеннолетних.

1.5 Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом учреждения.

2. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Лагерь организует свою деятельность в период летних каникул.

2.2. Деятельность Лагеря осуществляется в соответствии с программой и планом, утверждёнными начальником лагеря.

2.3. Деятельность Лагеря строится на принципах демократизации, свободы и ответственности, доступности, открытости, инициативы, научности и развивающего характера с учётом интересов детей.

2.4 Требования к территории, зданиям и сооружениям учреждения, 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 учреждения, прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиены персонала. Соблюдение санитарных правил, правила приёма смены Лагеря определяются соответствующими Санитарно-эпидемиологическими правилами 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул».

2.5 Приём Лагеря осуществляется межведомственной комиссией, в состав которой входят представители Департамента образования города Ханты-Мансийска и других заинтересованных ведомств, с последующим оформлением акта приёма в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

Приём Лагеря осуществляется комиссией не позднее, чем за 3 дня до предлагаемой даты его открытия, на основании заявки поданной руководителем учреждения, на базе которого организуется Лагерь.

2.6 Продолжительность смены Лагеря определяется соответствующими СанПиН. Продолжительность смены Лагеря в летний период составляет не менее трёх календарных недель (21 календарный день).

2.7 Питание детей организуется в учреждении, питание детей организуется в соответствии с требованиями СанПиН.

2.8 Финансирование расходов на организацию отдыха детей в каникулярное время осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Ханты-Мансийска на текущий финансовый год, а также из иных источников, предусмотренных действующим законодательством.

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В ЛАГЕРЬ

3.1. Участниками образовательных отношений – являются обучающиеся, педагогические работники, работники из числа административного и обслуживающего персонала.

3.2. Количество зачислением в Лагере формируется согласно установленной квоте.

3.3. Возраст обучающихся лагеря от 6 до 8 лет.

3.4. Зачисление детей в лагерь осуществляется на основании письменного заявления, поданного заявителем на имя руководителя организации (рукописное или машинописное оформление заявления).

При подаче заявления заявителю необходимо представить в организацию:

документ, удостоверяющий личность заявителя и ребенка (свидетельство о рождении);

медицинскую справку по форме N 079/у;

справку, подтверждающую факт обучения ребенка в образовательной организации города Ханты-Мансийска.

2.9.5. На основании оригиналов документов ответственное лицо организации делает копии представленных документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

2.9.6. Прием детей в лагерь осуществляется в любой рабочий день и на любую продолжительность пребывания в течение всего периода работы лагеря по выбору заявителя.

2.9.7. Учет заявлений в лагерь осуществляется в хронологической последовательности по дате поступления заявлений от заявителей.

2.9.8. На основании заявлений, поступивших до открытия лагеря, формируются и утверждаются приказом организации списки детей, принятых в лагерь. При подаче заявителями заявления в течение периода работы лагеря, ребенок принимается в лагерь со дня, следующего за днем подачи заявления.

2.9.9. При приеме детей в лагерь между заявителем и организацией заключается договор, которым определяются место нахождения лагеря, период пребывания ребенка в лагере, основные требования к организации пребывания ребенка в лагере, режим дня, программа работы с детьми, размер, порядок и условия внесения родительской платы, а также условия и порядок расторжения договора.

2.9.10. Заявители вносят родительскую плату до начала смены в лагере. Заявители, чьи дети поступают в лагерь в течение смены, вносят родительскую плату на следующий день после заключения договора с организацией.

2.9.11. Оплата путевки производится наличными Исполнителю в размере стоимости путевки в сумме.

2.9.12. Расходы на обеспечение отдыха детей в лагерях включают расходы на обеспечение жизнедеятельности, организацию питания детей, реализацию программ работы с детьми (включая проведение мероприятий, транспортное обслуживание, приобретение канцелярских товаров, инвентаря, средств гигиены, игрушек и

развивающих игр и другое).

2.9.13. Калькуляция расходов утверждается органом Администрации города Ханты-Мансийска, курирующим сферу деятельности организации, создавшей лагерь.

2.9.14. Основаниями для отказа в приеме детей в лагерь являются:

- несоответствие возраста детей возрастным границам;
- непредставление заявителями документов;
- отсутствие мест в лагере;
- медицинские противопоказания у ребенка на пребывание в лагере;
- отказ заявителя от заключения договора.

2.9.15. В случае прекращения пребывания ребенка в лагере до окончания, установленного договором периода, производится перерасчет родительской платы с учетом фактического посещения.

2.9.16. Пребывание ребенка в лагере прекращается до окончания установленного договором периода в следующих случаях:

- по письменному заявлению заявителя;
- по медицинским показаниям (в этом случае решение принимается начальником лагеря на основании заключения медицинского работника лагеря);
- в иных случаях, предусмотренных законодательством и договором, заключенным между организацией и заявителем.

4. КАДРЫ, УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Комплектование педагогическим, обслуживающим персоналом осуществляет заведующий учреждения, организующий Лагерь совместно с начальником лагеря.

4.2 Работники Лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них обязанностей.

4.3 обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;

- разрабатывает должностные обязанности работников лагеря и направляет на согласование руководителю организации;

- в день приема на работу работников лагеря обеспечивает их ознакомление с условиями труда с регистрацией в специальном журнале, проведение инструктажа по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;

- издает приказы и распоряжения, которые регистрируются в специальном журнале;

- утверждает график выхода на работу работников лагеря;

- осуществляет контроль за созданием безопасных условий пребывания детей в лагере и осуществления программных мероприятий по работе с детьми, 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;

- обеспечивает проведение с работниками лагеря (с регистрацией в специальном журнале) инструктажа по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

4.3.1 Начальник Лагеря назначается не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты открытия Лагеря приказом руководителя учреждения, допускается из числа заместителей заведующего по воспитательной работе. Начальник лагеря несёт ответственность:

- обеспечение жизнедеятельности лагеря;

- создание безопасных условий пребывания в лагере детей, присмотра и ухода за ними, организации их питания, перевозки к местам отдыха и обратно, содержания детей в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими и иными требованиями и нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье детей, работников лагерей, включая соблюдение требований обеспечения антитеррористической защищенности,

наличие охраны или службы безопасности, а также наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности, осуществляемой организацией, санитарно-эпидемиологическим требованиям;

- обеспечение соответствия квалификации работников лагеря соответствующим профессиональным стандартам или квалификационным требованиям в соответствии с трудовым законодательством;

- качество реализуемых программ деятельности смены лагеря;

- соответствие форм, методов и средств при проведении смены возрасту, интересам и потребностям детей;

- соблюдение прав и свобод детей и работников смены лагеря;

- обеспечение пожарной безопасности на территории лагеря.

4.4. Кадровый состав Лагеря утверждается начальником лагеря не позднее, чем за 20 дней до предполагаемой даты открытия Лагеря.

4.5. Начальник Лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью Лагеря;

- разрабатывает и утверждает должностные обязанности работников Лагеря не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты открытия Лагеря;

- знакомит работников с их условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж работников лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;

- еженедельно составляет график выхода на работу персонала;

- осуществляет контроль за созданием безопасных условий для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей, их досуговой деятельности;

- обеспечивает контроль за качеством реализуемых программ деятельности лагеря, соответствием форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям;

- несёт ответственность за организацию питания детей;

Проходит обучение проверки знаний охраны труда и проводит обучение с подчиненным персоналом.

4.6 К работе в лагерь допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке. Работники лагеря привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемическим показаниям.

4.7 Каждый работник лагеря 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.

4.8 Педагогическая деятельность в лагере осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам для соответствующих должностей.

5. УПРАВЛЕНИЕ, РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЯМ

5.1. Общее руководство Лагерем осуществляет начальник лагеря.

5.2. Начальник лагеря согласовывает свои действия с заведующим дошкольной образовательной организацией, начальнику лагеря подчиняются все работники лагеря.

5.3. Начальник Лагеря осуществляет свою деятельность на основе должностной инструкции.

5.4. Контроль за выполнением норм питания детей, качеством поступающих продуктов, условиями их хранения, соблюдением сроков реализации, технологией приготовления блюд, качеством готовой пищи, санитарным состоянием и содержанием пищеблока, мытьем посуды, витаминизацией пищи; проведение ежедневных осмотров работников пищеблока, отбор суточной пробы осуществляется ежедневно медицинским

работником лагеря, прошедшим курс медико-гигиенического обучения, или лицом, его замещающим, прошедшим курс гигиенического обучения.

5.5 Режим дня в лагере определяется начальником лагеря самостоятельно в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм, с учетом возраста, интересов детей, правил техники безопасности, финансовых и кадровых возможностей и согласовывается с руководителем организации.

5.6 Начальник лагеря обязан незамедлительно (в течение 1 часа) информировать Роспотребнадзор обо всех случаях возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуациях в работе систем энерго- и водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования, а также других выявленных нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений в лагере.

5.7 Контроль за деятельностью лагерей осуществляет орган Администрации города Ханты-Мансийска, курирующий сферу деятельности организаций, а также Комиссия и Роспотребнадзор.

5.8 Органы Администрации города Ханты-Мансийска, курирующие сферу деятельности организаций, создают условия для получения родителями (законными представителями) ребенка (далее - заявитель) информации о программах и условиях пребывания детей в лагерях, для обеспечения выбора заявителем лагеря с учетом увлечений и интересов ребенка. Данная информация доводится до сведения жителей города Ханты-Мансийска посредством Официального информационного портала органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска (www.admhmansy.ru), Ханты-Мансийского образовательного портала Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Департамент) (edu.admhmansy.ru), официальных сайтов организаций, средств массовой информации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Администрация и персонал Лагеря в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность:

- за создание безопасных условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей;
- за качество реализуемых программ;
- за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

6.2. Начальник лагеря обязан немедленно информировать управление Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования.

6.3. Педагогические работники должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план работы, правила техники безопасности, правила пожарной безопасности.

6.4. Инструктаж по технике безопасности и правил пожарной безопасности для сотрудников проводит специалист по охране труда под личную подпись инструктируемых, а воспитатели – для детей.

6.5. В Лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Финансирование расходов на организацию отдыха детей в каникулярное время осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Ханты-Мансийска на текущий финансовый год, а также из иных источников, предусмотренных действующим законодательством.

7.1. Финансово-хозяйственная деятельность в лагере осуществляется в соответствии с утверждённой сметой, по безналичному расчёту.

7.2. Порядок ведения бухгалтерского учёта и отчётности в Лагере регулируется МКУ «Бухгалтерия по учёту финансовых средств образовательных учреждений города Ханты-Мансийска».

7.3. Возможные источники формирования финансовых ресурсов Лагеря:

- бюджет города;
- субсидии, выделенные из бюджета автономного округа;
- средства родителей;
- иные источники в соответствии с законодательством российской федерации.

8. ПОРЯДОК КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРЕБЫВАНИЕМ В ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

8.1. Размер родительской оплаты за путёвку в лагерь устанавливается приказом Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска.

8.2. Правом на предоставление отдыха и оздоровления в Лагере на базе учреждения с полной оплатой стоимости путёвки за счёт средств бюджета города Ханты-Мансийска обладают заказчики услуг без ограничений.

8.3. Основанием для предоставления полной оплаты стоимости путёвки в Лагерь является личное заявление родителя (законного представителя) ребёнка с приложением документов.

8.4. В целях принятия мотивированного решения оплаты стоимости путёвки в Лагерь за счёт бюджета города Ханты-Мансийска, администрация учреждения имеет право запросить дополнительные документы.

8.5. Заявления на предоставление полной оплаты стоимости путёвки в Лагерь регистрируют в обязательном порядке и рассматривают за 10 дней до открытия Лагеря комиссией. Состав комиссии утверждается руководителем учреждения. При формировании состава комиссии рекомендуется включать педагога-психолога, воспитателей, заместителя заведующего по ВР.

8.6. Решение о предоставлении путёвки принимает начальник лагеря, из расчёта имеющихся на данную выплату бюджетных средств, за 5 дней до открытия Лагеря.

8.7. Основаниями для отказа в предоставлении полной оплаты стоимости путёвки в Лагерь за счёт бюджета города Ханты-Мансийска является:

- непредставление заявителем любого из документов, указанных выше;
- наличие медицинских противопоказаний к предоставлению отдыха и оздоровления;
- предоставление недостоверных сведений;
- ограниченное количество льготных мест.