**Администрация городского округа**

**муниципального образования**

**«город Саянск»**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 31.05.2017 № 110-37-569-17

г. Саянск

Об утверждении Положения об организации и функционировании оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в муниципальном образовании «город Саянск»

В целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, проживающих на территории городского округа муниципального образования «город Саянск», руководствуясь пунктом 1 статьи 12 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 38 Устава муниципального образования «город Саянск», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации и функционировании оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в муниципальном образовании «город Саянск» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя мэра городского округа по социальным вопросам.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности мэра

городского округа

муниципального образования

«город Саянск» А.В. Ермаков

Приложение

к постановлению администрации городского

округа муниципального образования «город Саянск»

от 31.05.2017 № 110-37-569-17

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИИ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ЛАГЕРЕЙ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ГОРОД САЯНСК»

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей (далее - ЛДП), порядок и условия приема детей в ЛДП в муниципальном образовании «город Саянск».

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 обеспечивают реализацию программ работы с детьми, предусматривающих развитие творческого потенциала детей, охрану и укрепление их здоровья, профилактику заболеваний у детей, занятие их физической культурой, спортом и туризмом, 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 руководствуются:

- Федеральным законом от 28.12.2016 № 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 РФ ГОСТ Р 52887-2007 «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления», утвержденным Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12. 2007 № 565-ст;

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08. 2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,

- 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»;

- Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.04.2014 № 09-613 по примерному содержанию образовательных программ реализуемых в организациях, осуществляющих отдых и оздоровление детей,

- 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) (далее - Административный регламент);

- Уставом учреждения, на базе которого создан ЛДП;

- настоящим Положением.

2.Порядок создания и организации работы лагеря дневного пребывания детей

2.1.ЛДП организуется на базе функционирующих общеобразовательных

учреждений, дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, спортивных сооружений (далее – Учреждение) и направлены на оздоровление детей и подростков в период летних, осенних, зимних и весенних каникул.

2.2. Руководитель Учреждения в срок не менее чем за 2 месяца до начала оздоровительного сезона ставит в известность ТО Роспотребнадзора о планируемых сроках открытия оздоровительного учреждения, режиме работы, количестве оздоровительных смен и количестве оздоравливаемых детей.

2.3. Создание ЛДП и назначение руководителя оформляется приказом руководителя Учреждения, на базе которого организуется ЛДП.

2.4. 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 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.

2.5. 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 территориального отдела 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 соответствии / несоответствии лагеря с дневным пребыванием детей санитарно-эпидемиологическим требованиям.

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

2.7. Руководитель Учреждения 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 ЛДП о с указанием количества смен, даты начала и окончания смен, количество детей в каждой смене (с разбивкой по сменам), режимом дня

- санитарно-эпидемиологическое заключение на образовательное учреждение, на базе которого организовано оздоровительное учреждение;

- акт плановой/внеплановой проверки ( приналичии);

- 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 акарицидной 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.

2.8. Продолжительность смены в ЛДП определяется длительностью периода

отдыха детей и составляет в период весеннего, осеннего, зимнего отдыха не менее 7 календарных дней, в период летнего отдыха - не менее 21 календарного дня (включая общевыходные и праздничные дни).

2.9.Питание детей в ЛДП организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях в столовой Учреждения или в ближайших к ЛДП столовых (по согласованию с ТО Роспотребнадзора).

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

2.11.При режиме пребывания детей в ЛДП с 8-30 до 14-30 часов детям предоставляется двухразовое питание, при режиме работы лагеря с 8-30 до 18-00 часов детям предоставляется трехразовое питание.

2.12.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.

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

2.14.Руководитель 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.

2.15.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.

2.16.При отсутствии медицинского кабинета допускается организация медицинского обслуживания в детской поликлинике городской больницы, обслуживающих детское население.

2.17.Право на ведение медицинской деятельности возникает у ЛДП при наличии договора о медицинском обслуживании детей Учреждения, заключенного с медицинской организацией, имеющей лицензию на медицинскую деятельность.

2.18.Руководителем ЛДП обеспечивается предоставление помещений с соответствующими условиями для работы медицинских работников, а также осуществление контроля их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей в лагере.

3.Порядок и условия приема детей в лагерь

3.1.В ЛДП принимаются дети в возрасте от 7 до 16 лет включительно.

3.2.Муниципальная услуга «Организация отдыха детей в каникулярное время» предоставляется в соответствии с Административным регламент предоставления муниципальной услуги.

3.3. При комплектовании ЛДП первоочередным правом пользуются

обучающиеся и воспитанники из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.4.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.

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

3.6.Количество отрядов в ЛДП определяется, исходя из их предельной наполняемости. Предельная наполняемость составляет в каждом отрядене более 25 человек для обучающихся 1 - 4 классов и не более 30 человек для остальных школьников.

3.7.При приеме детей в ЛДП между одним из родителей (законным представителем) ребенка и Учреждением заключается договор, которым определяются период пребывания ребенка в ЛДП, основные требования к организации пребывания ребенка, режиму дня, программе работы с детьми в ЛДП, порядку и условиям внесения родительской платы.

3.8.Пребывание ребенка в ЛДП прекращается до окончания установленного договором периода пребывания по письменному заявлению родителей (законных представителей) либо по медицинским показаниям (в этом случае решение принимается руководителем ЛДП на основании заключения медицинского работника лагеря) либо в иных случаях, предусмотренных договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

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. Руководитель 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 создание 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 специалист перед приемом на работу в ЛДП проходит медицинское освидетельствование, медицинское обследование и обязан иметь медицинскую книжку дающее допуск к работе с детьми.

4.5.Каждый специалист 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.Руководители ЛДП, педагоги, воспитатели, 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.Работники пищеблока (школьных столовых) допускаются к работе в ЛДП только после прохождения гигиенической подготовки и аттестации с периодичностью 1 раз в год по программе для работников детских оздоровительных учреждений.

4.9.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 неснятую 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.

4.10.К работе в ЛДП могут быть допущены к педагогической

деятельности, а также к трудовой деятельности в сфере организации отдыха и оздоровления несовершеннолетних, их медицинского обеспечения лица, имеющих или имевших судимость, подвергавшихся уголовному преследованию 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 при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Иркутской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

4.11.Руководитель 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 лагерей с дневным пребыванием детей

5.1.Расходы на обеспечение отдыха и оздоровления детей в ЛДП включают расходы на подготовку ЛДП к работе, на организацию питания детей, на реализацию программ работы с детьми (включая, проведение мероприятий, транспортное обслуживание, 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;

- доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения;

- 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 направляет 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 руководителем 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.

И.о. мэра городского округа

муниципального образования

«город Саянск» А.В. Ермаков