

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ОСТРОВНОЙ

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО- ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28.11.2017

№ 241 о/д

Об утверждении Положения об организации работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, организованных в муниципальных образовательных организациях ЗАТО г. Островной

В соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», Порядком и условия привлечения педагогических и других работников для работы в оздоровительных лагерях, летних загородных дошкольных учреждениях, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий и оплаты их труда, утверждённым приказом Министерства образования Российской Федерации от 29.03.1993 № 113, в целях совершенствования механизма реализации комплекса мер, направленных на развитие системы отдыха и оздоровления детей и подростков ЗАТО г. Островной

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, организованных в муниципальных образовательных организациях ЗАТО г. Островной (далее – Положение).

2. Руководителям образовательных организаций, МБУ «ХЭК ЗАТО г. Островной», МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной» при организации лагерей с дневным пребыванием детей руководствоваться настоящим Положением.

3. Считать утратившими силу:

- приказ ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной от 01.08.2013 № 103 о/д «Об утверждении Положения об организации работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, организованных в муниципальных образовательных организациях ЗАТО г. Островной»;

- приказ ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной от 15.11.2013 № 157 о/д «О внесении изменений в Положение об организации работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, организованных в муниципальных образовательных организациях ЗАТО г. Островной»;

- приказ ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной от 13.12.2013 № 185/1 о/д «О внесении изменений в Положение об организации работы

оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, организованных в муниципальных образовательных организациях ЗАТО г. Островной»;

- приказ ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной от 04.05.2016 № 100/1 о/д «О внесении изменений в Положение об организации работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, организованных в муниципальных образовательных организациях ЗАТО г. Островной».

4. Документоведу Гамбаровой Т.А. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте органов местного самоуправления на странице ООКСМП в разделе «Оздоровление».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на ведущего специалиста Сусличенко И.А.

Приложение: на 10 л. в 1 экз.

Начальник отдела администрации



В.А. Булатова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы оздоровительных лагерей с дневным
пребыванием детей, организованных в муниципальных
образовательных организациях ЗАТО г. Островной

I. Общие положения

1.1. Положение об организации работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, организованных в муниципальных образовательных организациях ЗАТО г. Островной (далее – Положение, ДОЛ) определяет порядок организации работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, финансируемых из средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Островной, выделенных на организацию отдыха и оздоровления детей, и субсидии, предоставляемой из бюджета Мурманской области бюджету муниципального образования ЗАТО г. Островной.

II. Организация работы ДОЛ

2.1. Лагеря с дневным пребыванием детей организуются муниципальными образовательными организациями (далее – организатор) в каникулярное время в соответствии с приказом Отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее – ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной).

2.2. В своей деятельности ДОЛ руководствуется федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления, локальными актами ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, уставом образовательной организации, создавшей ДОЛ, настоящим положением.

2.3. ДОЛ должен соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, соответствующим санитарно-эпидемиологическим правилам.

2.4. В смены ДОЛ принимаются дети от 6 до 18 лет из числа учащихся общеобразовательной школы и воспитанников дошкольной организации, подлежащих приёму в первый класс общеобразовательной школы с 1 сентября текущего года. Прием в ДОЛ осуществляется на основании

заявления родителей (законных представителей) и путевки согласно приложениям № 1 и № 2 к Положению.

2.5. При комплектовании смены лагеря первоочередным правом пользуются учащиеся и воспитанники из категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.6. В ДОЛ должны быть созданы необходимые условия для питания, медицинского обслуживания, обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, экскурсионной деятельности, развития разнообразных творческих способностей детей и подростков.

2.7. Предметом деятельности ДОЛ являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.8. Целями деятельности ДОЛ являются;

2.8.1. Выявление и развитие творческого потенциала детей, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом.

2.8.2. Социализация детей, развитие коммуникативных и лидерских качеств детей, формирование у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры детей, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей.

2.8.3. Создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

2.9. ДОЛ:

2.9.1. Осуществляет культурно-досуговую, туристскую, краеведческую, экскурсионную деятельность, обеспечивающую рациональное использование свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства.

2.9.2. Осуществляет деятельность, направленную на:

- развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей;

- развитие физической культуры и спорта детей, в том числе на физическое развитие и укрепление здоровья детей.

2.9.3. Осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ.

2.9.4. Организует размещение, питание детей в ДОЛ.

2.9.5. Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности детей.

2.9.6. Организует оказание медицинской помощи детям в период их пребывания в ДОЛ, формирование навыков здорового образа жизни у детей.

2.9.7. Осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям ДОЛ.

ДОЛ вправе осуществлять иную деятельность, если такая деятельность соответствует целям его создания.

2.10. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки смены ДОЛ определяются соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами.

2.11. Открытие ДОЛ осуществляется при наличии документа, подтверждающего его соответствие действующим санитарно-эпидемиологическим правилам (заключение Межрегионального управления № 120 ФМБА России) на каждую смену.

2.12. Деятельность учащихся и воспитанников во время проведения смены ДОЛ осуществляется в разновозрастных и разновозрастных отрядах и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек для детей 1-4 классов, для учащихся старшего возраста – не более 30 человек.

2.13. Продолжительность смены ДОЛ определяется соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами. Продолжительность смены ДОЛ в летний период составляет не менее 21 дня, осенью, зимой и весной – не менее 5 рабочих дней (в общей продолжительности 42 дня в году).

Перерыв между сменами в летнее время для проведения генеральной уборки и санитарной обработки учреждения составляет не менее 2 дней.

2.14. ДОЛ подразделяются на:

ДОЛ с пребыванием детей с 8.30 час. до 14.30 час. дня и организацией 2-х разового питания;

ДОЛ с пребыванием детей с 8.30 час. до 18.00 час. дня и организацией 3-х разового питания, а также обязательной организацией дневного сна для детей до 10 лет.

2.15. Продолжительность пребывания детей и подростков в ДОЛ, сроки проведения и количество смен определяются ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной с учетом действующих нормативов.

2.16. Питание воспитанников ДОЛ и техническое обслуживание помещений обеспечивается Муниципальным бюджетным учреждением «Хозяйственно-эксплуатационная контора по обслуживанию учреждений образования и культуры закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее – МБУ «ХЭК ЗАТО г. Островной») в соответствии с договором, заключаемым между образовательной организацией и МБУ «ХЭК ХЭК ЗАТО г. Островной» на каждую смену.

Для обеспечения детей и подростков здоровым питанием, составными частями которого являются оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, физиологически технологическая и кулинарная обработка продуктов и блюд, физиологически обоснованный режим питания, следует разрабатывать рацион питания (примерное 7-дневное меню для весенних, осенних, зимних каникул и 10- или 14 (18) - дневное меню для летних каникул).

Примерное меню разрабатывается МБУ «ХЭК ЗАТО г. Островной», обеспечивающим питание в оздоровительном учреждении и согласовывается с руководителем образовательной организации, создавшей ДОЛ.

2.17. Дети принимаются в ДОЛ при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания ребенка в ДОЛ.

2.18. Медицинское обеспечение детей и подростков ДОЛ осуществляется медицинским работником, принятым на условиях гражданско-правового договора.

2.19. ДОЛ может использовать объекты социальной, образовательной, спортивной инфраструктуры как мобильного, так и стационарного действия, необходимые для осуществления целей деятельности ДОЛ.

В ДОЛ должен быть обеспечен доступ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур оздоровительного лагеря и предоставляемым услугам.

III. Организация работы педагогического коллектива при проведении смены ДОЛ

3.1. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при проведении смены ДОЛ:

- создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у учащихся и воспитанников, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;

- создание максимальных условий для быстрой адаптации учащихся и воспитанников с учетом возрастных особенностей.

3.2. Профиль, содержание, режим, формы и методы работы ДОЛ определяются образовательной организацией, создавшей ДОЛ, с учетом возраста, интересов детей и подростков, санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, финансовых и кадровых возможностей.

3.3. Педагогическая деятельность работников ДОЛ организуется в соответствии с Программой работы ДОЛ, разработанной образовательной организацией и утверждённой приказом руководителя образовательной организации.

IV. Управление и кадры

4.1. Общее руководство ДОЛ осуществляет ответственный ДОЛ, назначенный приказом руководителя образовательной организации.

4.2. Прием педагогических и иных работников для работы в лагере осуществляется образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям профессиональных стандартов, определённых для

соответствующих педагогических работников, не имеющие установленных законодательством Российской Федерации ограничений на занятие соответствующей трудовой деятельностью, а также прошедшие в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» обязательные предварительные медицинские осмотры и периодические медицинские осмотры (обследования), необходимые для выполнения работ, предусмотренных пунктами 18 и 19 перечня работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденного указанным приказом.

4.4. Порядок и условия оплаты труда педагогических и других работников для работы в ДОЛ определены приложением 1 к приказу Минобразования России от 29 марта 1993 года № 113 и предусматривает следующее:

4.4.1. Для работы с детьми в ДОЛ, организуемых ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной и образовательными организациями направляются или привлекаются работники школ, а также дошкольных и других образовательных организаций в период, не совпадающий с их отпуском.

4.4.2. За педагогическими и другими работниками образовательных организаций, привлекаемыми в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в ДОЛ, полностью сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.4.3. Для работы в лагерях с дневным пребыванием детей, создаваемых образовательными организациями для учащихся той же местности, педагогические работники привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы) с сохранением заработной платы, предусмотренной при тарификации.

Работа в выходные и праздничные дни педагогических работников ДОЛ оплачивается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации за счёт средств бюджета ЗАТО г. Островной, предусмотренных по подразделу «Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей». Оплата работы в выходные и праздничные дни педагогов ДОЛ, работающих на условиях гражданско-правовых договоров, производится двойном размере согласно условиям заключенных гражданско-правовых

договоров за счет средств бюджета ЗАТО г. Островной, предусмотренных на указанные цели.

Для педагогических работников оздоровительных лагерей может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца. В случае привлечения педагогических работников, с их согласия, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей в период, не совпадающий с отпуском, сверх указанного времени им дополнительно производится оплата, установленная по выполняемой работе за фактически отработанное время.

Кроме того, работникам указанных оздоровительных лагерей за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата к ставкам и должностным окладам, предусмотренным по занимаемой в лагере должности, в размере 15%.

Перечень категорий работников, которым может быть установлена доплата к ставкам за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени, утверждается образовательной организацией, на базе которой создан ДОЛ.

4.4.4. В случае необходимости и при наличии соответствующих средств ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной и образовательные организации могут принимать на работу в ДОЛ работников образовательных организаций в период отпуска. Оплата труда указанных специалистов должна осуществляться в порядке и на условиях, предусмотренных по занимаемой должности.

4.4.5. В целях поощрения работников ДОЛ и при наличии соответствующих средств, на основании приказа руководителя образовательной организации, создавшей ДОЛ, осуществляется премирование работников ДОЛ за счет средств бюджета ЗАТО г. Островной, предусмотренных на эти цели.

4.4.6. При увольнении работников, принятых на работу в оздоровительные лагеря, им выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск в порядке и на условиях, установленных по занимаемой в лагере и учреждении должности.

4.5. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда и своими должностными обязанностями.

4.6. При приеме на работу в ДОЛ работники проходят инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми.

4.7. Руководитель и работники оздоровительного лагеря несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за пребывание детей в школьном лагере, их жизнь и здоровье.

V. Порядок финансирования

5.1. Источниками финансирования ДОЛ являются: средства бюджета муниципального образования ЗАТО г. Островной,

выделенных на организацию отдыха и оздоровления детей;

субсидии, предоставленные из бюджета Мурманской области бюджету муниципального образования ЗАТО г. Островной;

средства родителей (законных представителей);

спонсорские средства;

добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.2. Для коллективного посещения детей и подростков ДОЛ культурных мероприятий могут привлекаться средства родителей (законных представителей). При этом неиспользованные денежные средства родителей (законных представителей) подлежат возврату в течение трех дней со дня их фактического использования.

5.3. Списочный состав утверждается образовательной организацией, на базе которой он создан, по согласованию с ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, в соответствии с нормативами по определению штатной численности административного, педагогического и обслуживающего персонала ДОЛ с дневным пребыванием детей.

5.4. ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной представляет в Министерство образования и науки Мурманской области отчет о расходах, связанных с использованием субсидии, по формам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Мурманской области ежеквартально (за квартал, за полугодие, за 9 месяцев), не позднее 8-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. Годовая отчетность представляется не позднее 15-го января года, следующего за отчетным годом.

VI. Порядок оплаты стоимости питания и содержания ребенка

6.1. Оплата стоимости питания на одного ребенка в день в ДОЛ производится на детей от 6 до 18 лет (включительно) за счет субсидии, предоставленные из бюджета Мурманской области бюджету муниципального образования ЗАТО г. Островной и при необходимости, с целью соблюдения требований к организации питания воспитанников ДОЛ, дополнительно за счет средств местного бюджета, предусмотренных в рамках софинансирования, или за счет средств взимаемой родительской платы.

6.2. Оплата стоимости содержания одного ребенка в день в ДОЛ осуществляется на детей от 6 до 18 лет в размере 100% за счет средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Островной, выделенных на организацию отдыха и оздоровления детей, с последующим возмещением 25% родительской платой.

Оплата стоимости содержания детей льготных категорий на основании списков, утвержденных КДН и ЗП ЗАТО г. Островной, осуществляется:

- в размере 100% из бюджета муниципального образования ЗАТО г. Островной, выделенных на организацию отдыха и оздоровления детей,

детям-сиротам, детям, оставшихся без попечения родителей, детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями, детей беженцев и переселенцев, детям из многодетных и малоимущих семей, детям, состоящим на учете в КДН и ЗП ЗАТО г. Островной;

- в размере 50% из бюджета муниципального образования ЗАТО г. Островной, выделенных на организацию отдыха и оздоровления детей, детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Порядок взимания родительской платы утверждается образовательной организацией, на базе которой функционирует ДОЛ.

6.3. Расчет размера оплаты содержания одного ребенка в день в ДОЛ осуществляется с учетом текущих расходов за предыдущий год (канцелярские товары, хозяйственные расходы, расходы на культурно-массовые мероприятия, оснащение материально-технической базы, расходов на бутилированную воду, медикаменты и приобретение медицинского оборудования, услуги ЦГиЭ и т.д.). Расходы на оплату труда работников образовательной организации, привлекаемых к работе в ДОЛ, в расчет размера оплаты содержания ребенка не включаются.

6.4. Родительская плата за содержание ребенка в ДОЛ вносится родителем (законным представителем) в бухгалтерию Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее - МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной»). Полученные денежные средства направляются для организации отдыха и оздоровления детей, в том числе на приобретение продуктов питания в целях приведения меню в соответствие с требованиями законодательства.

VII. Ответственность

7.1. Образовательные организации, на базе которых организованы ДОЛ, МБУ «ХЭК ЗАТО г. Островной» несут ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности смены ДОЛ;
 - создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье учащихся, воспитанников и сотрудников;
 - качество реализуемых программ деятельности смены ДОЛ;
 - соблюдение прав и свобод учащихся, воспитанников и сотрудников смены;
 - за формирование списков и пакета документов детей, посещающих ДОЛ;
 - целевое расходование финансовых средств;
 - своевременное предоставление отчетов.
-

Приложение № 1
к Положению

Директору

_____ (наименование организации)

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО полностью)

_____ (адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить путёвку в лагерь с дневным пребыванием детей

_____ (наименование учреждения)

с _____ по _____ моему сыну (дочери)

_____ (ФИО ребенка)

учащемуся (воспитаннику) _____

(наименование образовательной организации, класс (группа))

Имею право на льготу в размере _____ % как _____
(указать основание для льготы)

С правилами внутреннего распорядка, режимом работы, программой лагеря ознакомлен (а).

Мой ребенок будет уходить из лагеря _____
(самостоятельно, в сопровождении взрослых)

Обязуюсь внести положенную плату за путёвку в течение 3-х дней со дня получения путёвки в кассу МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной».

_____ (число, подпись)

Приложение № 2
к Положению

ПУТЕВКА

(полное наименование образовательной организации)

(адрес, телефон образовательной организации)

Просим перечислить (частичную) оплату стоимости путевки в сумме _____ рублей в оздоровительный лагерь с _____ по _____ .
(период работы ДОЛ)

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения	Продолжительность смены (дней)	Полная стоимость путевки	Сумма произведенной оплаты

Подпись руководителя ОО _____

Печать образовательной организации
