

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ОСТРОВНОЙ

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

ВЫПИСКА из П Р И К А З А

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**

В соответствии с 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», 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 данным Положением.

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

Приложение: на 7 л. в 1 экз.

Начальник ООКСМП
Администрации ЗАТО г. Островной

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

2.3. В смены ДОЛ принимаются дети от 6 до 18 лет (включительно) из числа учащихся общеобразовательной школы и воспитанников дошкольной организации, подлежащих приёму в первый класс общеобразовательной школы с 1 сентября текущего года.

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

2.5. 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.

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

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

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

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

2.12. 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 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»), обеспечивающим питание в оздоровительном учреждении и согласовывается с ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной и ответственным ДОЛ.

2.13. Медицинское обеспечение детей и подростков ДОЛ осуществляется медицинским работником, принятым ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной на работу в ДОЛ на смену.

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 образовательным учреждением, на базе которого он организован, 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 образовательным учреждением и утверждённой приказом руководителя образовательного учреждения.

IV. Управление и кадры

4.1. Общее руководство ДОЛ осуществляет ответственный ДОЛ, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2. Прием педагогических и иных работников для работы в лагере осуществляется образовательным учреждением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определённых для соответствующих педагогических работников.

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 учреждениями направляются или привлекаются работники школ, а также дошкольных и других образовательных учреждений в период, не совпадающий с их отпуском.

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

4.4.3. Для работы в лагерях с дневным пребыванием детей, создаваемых ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной и образовательными учреждениями 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».

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 ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной.

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

4.4.5. 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.

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. Штатное расписание ДОЛ утверждается образовательным учреждением, на базе которого он организован, 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. Организатор смены ДОЛ (ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной) контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание смены ДОЛ и после ее закрытия подводит итоги финансовой деятельности смены ДОЛ.

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.

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 (детей из многодетных и малоимущих семей, детям, воспитывающимся в семьях, находящихся в социально-опасном положении, детям, нуждающимся в поддержке государства) 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 на основании документа, подтверждающего льготу;

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

обследования семьи комиссией в составе заместителя директора по воспитательной работе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 284 закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее - МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной»), главного специалиста по охране прав детей и защите их прав ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, главного специалиста – ответственного секретаря Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав ЗАТО г. Островной.

6.3. Расчет размера оплаты содержания одного ребенка в день в ДОЛ осуществляется с учетом текущих расходов (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.).

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.

6.5. Муниципальные образовательные организации, МБУ «ХЭК ЗАТО г. Островной», организующие деятельность ДОЛ, в течение 3 дней, по окончании смены предоставляют в:

- ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной отчеты об организации питания детей в лагерях за счет субсидий, о расходовании денежных средств, о реализации программы ДОЛ.

VII. Ответственность

6.1. 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)

