Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования «Центр детского творчества»
Центрального района города Кемерово

# «Лето красное, прекрасное»

***Методические рекомендации***
***для начальников оздоровительных лагерей***
***с дневным пребыванием детей***

**Автор-составитель**: методист,
**Васильченко Людмила Павловна**

2021

**Содержание:**

1. Пояснительная записка.
2. Приложение 1. Заявление в Роспотребнадзор
3. Приложение 2. Положение о лагере.
4. Приложение 3. Паспорт лагеря.
5. Приложение 4. Приказ по учреждению об открытии лагеря.
6. Приложение 5. Договор со школой о совместной организации питания.
7. Приложение 6. Договор с медицинским учреждением о медицинском обслуживании.
8. Приложение 7. Договор на оказание услуг по организации питания с родителями.
9. Приложение 8. Контракт об оказании услуг по страхованию от несчастного случая и болезней.
10. Приложение 9. Заявление родителей о зачислении в лагерь.
11. Приложение 10. Список детей.
12. Приложение 11. Список детей для столовой.
13. Приложение 12. Штатное расписание.
14. Приложение 13. Список персонала лагеря
15. Приложение 14. График дежурства воспитателей.
16. Приложение 15. Режим дня
17. Приложение 16. Реестр оздоровления
18. Приложение 17. План-сетка
19. Приложение 17. Должностная инструкция начальника лагеря
20. Приложение 19. Должностная инструкция воспитателя
21. Приложение 20. Должностная инструкция педагога по кружковой работе

22. Приложение 21. Должностная инструкция организатора досуга
23. Приложение 22. Должностная инструкция работника КОЗ (уборщика)
24. Приложение 23. Социальный паспорт лагеря
25. Приложение 24. Должностная инструкция по охране труда начальника детского лагеря
26. Приложение 25. Должностная инструкция по охране труда для воспитателей и организаторов досуга летнего лагеря
27. Приложение 26. Инструкция по пожарной безопасности для работников оздоровительного лагеря с дневным пребыванием
28. Приложение 27. Правила внутреннего распорядка для работников лагеря
29. Приложение 28. Рекомендуемая литература
30. Приложение 29. Фотографии
31. Приложение 30. Статья с сайта МБОУДО «ЦДТ» Центрального района

## Пояснительная записка

Перед начальниками лагерей, особенно вновь назначенными, всегда встает вопрос: «С чего начать, чтобы организовать летний лагерь для своих учащихся? Какие документы должны быть в учреждении, где можно этому научиться и у кого?» Решению этих вопросов помогут данные методические рекомендации.

Методические рекомендации адресованы начальникам детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей учреждений общего, дополнительного образования, учреждений культуры и спорта, социальных комнат, детских садов, клубов по месту жительства.

В методических рекомендациях подробно дано описание, как подготовиться к открытию городского лагеря, учитывая все организационные вопросы.

В приложениях представлены: Заявление в Роспотребнадзор, положение о лагере, паспорт лагеря, приказ об открытии лагеря, приведены образцы договоров и контрактов: со школой об организации питания, с медицинским учреждением о медицинским обслуживании детей, об оказании услуг по страхованию детей от несчастного случая; если питание платное, то договор заключается с родителями на оказание услуг по организации питания. Приведены образцы заявлений родителей, штатное расписание, режим дня, план-сетка мероприятий, должностные инструкции работников лагеря, инструкции по технике безопасности, рекомендуемая литература, фотографии, статья на сайте городского управления образованием.

Летние каникулы – самые любимые дни года для детей школьного возраста. У ребят значительно увеличивается часть свободного времени, которое можно использовать для воплощения собственных планов, удовлетворения индивидуальных интересов, развития творческого потенциала, совершенствования личностных возможностей.

**Цель** создания летних лагерей – организация отдыха и оздоровления учащихся**.**

Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей можно организовывать при школах, учреждениях дополнительного образования, учреждениях культуры и спорта, социальных комнатах, детских садах и т.д. для детей в возрасте от 7 до 15 лет.

**Задачи,** которые стоят перед организаторами детского отдыха, это:

1. Создать благоприятную эмоциональную атмосферу, обеспечивающую социально-психологическую комфортность каждому ребёнку.
2. Улучшить физическое, психическое и социальное здоровье детей посредством цикла мероприятий оздоровительного, общеукрепляющего, спортивного характера.
3. Создать эффективное развивающее, оздоровительное пространство лагеря через формирование моделей игровой деятельности.
4. Организовать работу с детьми и подростками, оказавшимися в трудной жизненной ситуации; профилактика безнадзорности и правонарушений.
5. Развивать культуру межличностных отношений, потребность в духовном самосовершенствовании, познавательный интерес посредством включения в различные виды деятельности.

Работа по организации летнего отдыха начинается за 2-3 месяца до открытия. И делится на 5 этапов: подготовительный, приёмка лагеря, организационный, основной, заключительный.

**1 этап- подготовительный**.

В этот период идет подготовка документов. Документы для открытия лагеря должны быть подготовлены в полном объеме и предоставлены соответствующим органам. Уведомить территориальный отдел о планируемых сроках открытия оздоровительного учреждения необходимо не позднее, чем за 2 месяца до начала оздоровительного сезона.

Разрешение на открытие лагерных смен дают Роспотребнадзор, МЧС и другие структуры. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии

места базирования смены лагеря санитарным правилам открытие смены лагеря не допускается. Уполномоченные органы проводят проверку не только в преддверии открытия сезона, но и в течение лагерных смен. Важное требование – наличие всех документов. Среди которых:

- заключение Роспотребнадзора о соответствии санитарно-эпидемиологическим нормам;
- лицензия на право воспитательной деятельности;
- договор аренды;
- договор, подтверждающий право оказания медицинских услуг;
- акты проведения санитарных работ: дезинфекция, дератизация, дезинсекция;
- разрешение от государственного пожарного надзора;
- акт приемки лагеря;
- договоры с различными сторонними службами: договор на поставку продуктов, договор на вывоз мусора, договор с отделом внешней охраны;
- сертификаты на продукты питания, программа производственного контроля, примерное меню, одобренное Роспотребнадзором;
- локальные акты – штатное расписание, должностные инструкции, книга приказов по движению детей, правила внутреннего трудового распорядка, медицинские книжки сотрудников;
- бухгалтерские документы – график смен, данные о педагогическом, медицинском, техническом персонале (личные карточки сотрудников), договоры с родителями;
- документы по организации воспитательно-образовательного процесса – режим дня лагеря, план работы отрядов, план работ на каждую смену.

Особое внимание следует уделить подбору персонала и работе с ним.

Насколько бы важными не были «бумажные» дела, стоит понимать, что

человеческий ресурс в данной сфере – один из самых важных. Именно вам и вашим сотрудникам будет оказано доверие, поэтому нужно создать не просто коллектив, а целую команду единомышленников, где все работают с энтузиазмом и на единую цель – сделать отдых детей комфортным и незабываемым.

Необходимо стремиться к постоянному штату сотрудников, каждый из которых нацелен на постоянное развитие, повышение своей квалификации, проявление инициативы.

Естественно, эти люди должны хорошо ладить с детьми, знать базовые правила техники безопасности, правила поведения в экстренных ситуациях и любить свое дело.

Директор учреждения издает приказ на основании реализации программы «Каникулы» управления образования администрации города об открытии сезона летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей. В приказе директор утверждает кадровый состав лагеря, назначает начальника лагеря, воспитателей, педагогов дополнительного образования, педагога-организатора, педагога-психолога, спорт-инструктора, утверждает штатное расписание лагеря.

Педагогический состав лагеря обучается на семинарах, организованных научно-методическим центром города, санитарно-эпидемиологической службой (санитарно-гигиеническое обучение).

Основу деятельности любого лагеря составляет образовательная программа. Это важнейший документ, отражающий систему работы, определяющий её цель и задачи, направления деятельности, содержание воспитательно-образовательного, развивающего и оздоровительного процессов, ресурсное обеспечение и ожидаемые результаты.

Многие лагеря в настоящий момент работают по устаревшим программам. Безусловно, в них есть свои плюсы. Но в этом вопросе нужно учитывать интересы современных детей. Девизы, отряды, эстафеты – это все должно

быть. Но нужно сделать уклон на инновации – подключать современные игры, использовать современные инструменты вовлечения детей в трудовые и спортивные процессы.

Каждый год программа должна корректироваться, дополняться. Ребенок, отдыхающий в лагере повторно, должен получить иной набор мероприятий для своего веселого комфортного времяпрепровождения. Можно включить в программу выездные экскурсии, мастер-классы, мини-походы и многое другое.

Существует несколько типов программ. В основе их дифференциации такие основные критерии, как направленность, продолжительность, источник содержания.

По направленности программы бывают комплексные и профильные. По продолжительности – долгосрочные и краткосрочные. По источнику содержания – авторские и адаптированные.

Комплексная программа – программа разноплановой деятельности лагеря, объединяющая различные направления деятельности отдыха, оздоровления и воспитания детей в специфических условиях детского оздоровительного лагеря.

Профильная (специализированная) программа – программа с одним основным направлением деятельности, например: для юных инспекторов дорожного движения.

К долгосрочным программам относятся программы, рассчитанные на реализацию в течение нескольких лет.

К краткосрочным относятся программы, реализуемые в течение небольшого срока (лагерная смена).

Авторские программы отражают оригинальную идею, нетрадиционный подход в организации жизнедеятельности детей в лагере. Они разрабатываются командой педагогов лагеря.

Адаптированные программы – заимствованные, но переработанные командой педагогов лагеря.

Структура образовательной программы организации отдыха и оздоровления детей включает в себя 11 основных разделов:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка (актуальность, новизна, понятийный аппарат программы).
3. Краткая характеристика участников программы.
4. Педагогическая идея программы.
5. Целевой блок программы (цель, задачи, предполагаемые результаты).
6. Критерии и способы оценки качества реализации программы.
7. Содержание и средства реализации программы (этапы программы; модель игрового взаимодействия; система мотивации и стимулирования участников; содержательные и организационные особенности деятельности детских объединений).
8. Кадровое обеспечение программы. Партнёры реализации программы. Специфика регионального взаимодействия.
9. Информационно-методическое обеспечение, система анализа реализации программы.
10. Особенности материально-технического обеспечения программы.
11. Список литературы, использованной при разработке программы и необходимой в ходе её реализации.

Для удобства работы с программой и компактности представления её содержания вводится раздел «Информационная карта программы». Выглядит следующим образом:

Информационная карта программы

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Полное название программы | |
| 2 | Название организации | |
| 3 | Ф.И.О. руководителя организации | |
| 4 | Адрес организации | |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Партнёры реализации программы (если есть) | |
| 6 | Цель программы | |
| 7 | Задачи программы | |
| 8 | Сроки реализации программы | |
| 9 | Краткое содержание программы (основные разделы, приоритетные направления) | |
| 10 | Ожидаемый результат | |
| 11 | Финансирование программы (источник, объем) | |
| 12 | Телефон, факс, электронный адрес организации) | |

Содержание, формы и методы работы лагеря определяются педагогическим коллективом. Усилия педагогов должны быть направлены на создание условий для «развития мотивированного потенциала личности и инновационного потенциала общества», актуализацию интересов и потребностей ребёнка посредством погружения его в среду развития и ситуацию успеха.

Вся атмосфера в лагере должна способствовать творческой самореализации детей и подростков, включающей труд, познание, искусство, культуру, игру и другие сферы самоопределения личности. Возможность расширить круг своих интересов, продемонстрировать свои способности, обрести новых друзей, почувствовать радость совместного дела и достижений позволяет обогатить социальный опыт детей и подростков, компенсировать проблемные зоны.

Образовательный процесс в лагере целесообразно осуществлять как в индивидуальных формах, так и в объединениях по интересам с переменным составом (кружках, секциях, клубах, творческих мастерских, студиях, лабораториях, театрах, научных обществах и др.).

Согласно программе воспитания детей, нуждающихся в оздоровлении, ведущими видами деятельности детей в условиях оздоровительного лагеря являются: познавательная, творческая, игровая, коммуникативная.

Познавательная деятельность реализуется в следующих формах: акции познавательной направленности, исследовательские проекты, интеллектуальные турниры, экскурсии, викторины, информационные часы, дискуссии, диспуты, дебаты и др.

Для организации творческой деятельности целесообразно использовать творческие задания и конкурсы детского творчества (вокального, хореографического, театрального, декоративно-прикладного, художественно-изобразительного, литературного, фольклорного и т.д.), игры на развитие творческих и креативных способностей и др.

Игровая деятельность является важным средством социализации личности. В оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей целесообразно использовать следующие виды игр: спортивные, военно-спортивные, интеллектуальные, игры-путешествия, уличные командные игры, сюжетно-ролевые, деловые игры, компьютерные игры и др.

Оптимальными формами реализации коммуникативной деятельности в лагере являются: игры и упражнения на знакомство и взаимодействие, на сплочение временного детского коллектива, сюжетно-ролевые игры, конкурсы и др.

При организации работы с детьми целесообразно использовать следующие методы и приемы:

- методы словесной коммуникации (беседы, рассказы, лекции, дискуссии, доклады, конференции);
- методы организации практической деятельности (упражнения, исследования, проведение опытов, эксперименты, выполнение творческих заданий, разработка и реализация социально значимых проектов);
- методы наглядной передачи и зрительного восприятия информации (демонстрация опытов, просмотр фильмов, презентаций и т.п.);

- методы стимулирования и мотивации (поощрение, создание ситуации успеха, проблемных ситуаций и т.п.).

Выбор метода зависит от целей, задач, содержания деятельности и стиля педагогического взаимодействия.

Эффективность работы лагеря зависит от грамотной организации социально-педагогического сопровождения развития детей, то есть от оказания оперативной помощи детям в решении их индивидуальных проблем, связанных с физическим и психическим здоровьем, с деловой и межличностной коммуникацией, с жизненным самоопределением.

Основными направлениями осуществления социально-педагогического сопровождения в лагере являются:

- решение коммуникативных проблем;
- решение проблем сохранения и восстановления здоровья ребенка;
- оказание помощи в выборе образовательного маршрута, пути дальнейшего

профессионального развития;

- оказание помощи в выборе досуговой сферы для самореализации.

Программа должна быть обсуждена на научно-методическом совете, утверждена на педагогическом совете учреждения.

До открытия лагеря все педагогические работники должны пройти медицинский осмотр, флюорографию. У работников лагеря должны быть проставлены прививки ADCM, прививка от кори.

Работа лагеря организуется по сменам. Продолжительность оздоровления детей в период летних каникул должна быть не менее 18 дней.

В лагере предусматривается пребывание детей до 14.30 при организации трехразового питания.

Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей является временно приспособленным, поэтому необходимо обратить особое внимание на:

- соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;

- оборудование помещений;
- эстетику оформления помещений;
- создание предметно-пространственной среды для проведения оздоровительных мероприятий (оборудование комнат отдыха, игровых комнат, установка столов для настольных игр, чтения и других мероприятий);
- создание режима необходимой двигательной активности с учетом возраста, пола, состояния здоровья и возможностей детей.

Обязательным условием эффективного функционирования лагеря является оперативное информационное сопровождение его деятельности. Необходимо обеспечить рекламу лагеря, размещать материалы о ходе летней оздоровительной кампании на страницах периодических изданий, сайте учреждения образования. Стенд должен содержать следующую информацию:

- план работы лагеря
- рекламу
- итоги мероприятий
- режим дня лагеря

**Документация лагеря:**

- Закон РФ «Об образовании»
- Конвенция о правах ребёнка
- Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул.
- Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.4.4.2599-10.
- Положение о лагере
- Паспорт лагеря
- Приказ по учреждению об открытии лагеря
- Книга приказов
- Договор со школой о совместной организации питания

- Договор с медицинским учреждением о медицинском обслуживании
- Договор на оказание услуг по организации питания с родителями
- Контракт об оказании услуг по страхованию от несчастного случая и болезней
- Договор на оказание услуг по вывозу и захоронению отходов с переходом права собственности
- Контракт о поставке питьевой бутилированной воды
- Контракт об отходах производства и потребления (ртутьесодержащие лампы и приборы)
- Контракт «Об организации и проведении профилактических дезинфекционных работ»
- Контракт холодного водоснабжения и водоотведения
- Справка о проведении дератизационных и дезинсекционных мероприятий
- Акт технической готовности вентиляционных систем
- Экспертное СЭ заключение о соответствии требованиям санитарных правил и гигиеническим нормативам зданий, сооружений, строений, помещений, оборудования оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей в период каникул
- Заключение ФС по НвСППиБЧ
- Штатное расписание
- Список детей
- Заявления родителей о зачислении в лагерь
- Список персонала лагеря
- Санитарные книжки с отметкой о пройденном медицинском осмотре
- Медицинские справки детей
- График дежурства воспитателей лагеря
- Режим дня
- Реестр оздоровления детей

- Программа организации летнего отдыха детей
- План -сетка работы лагеря
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Должностные инструкции на всех работников лагеря
- Социальный паспорт
- Инструкции по технике безопасности
- Инструкции по охране жизни и здоровья детей
- Книга инструктажей
- Схема действия сотрудников в условиях ЧС
- Документация по антитеррористической защищённости (паспорт, приказ о назначении ответственных)
- Журнал регистрации заявлений
- Перечень спортивного и игрового инвентаря
- Перечень моющих и дезинфицирующих средств
- Образец справки об эпидемиологическом окружении
- Образец медицинской справки форма №079/У
- Сценарии мероприятий
- Грамота

**2 этап: Приёмка лагеря** проводится по графику, составленному Роспотребнадзором.

Для приемки оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при образовательном учреждении необходимо:

1. Подготовить помещения, где будет организован лагерь. Отрядные комнаты, спортивный зал, туалеты, раздевалка, спортивная площадка, актовый зал (место встречи всех отрядов), столовая.
2. Каждое помещение должно иметь огнетушитель, аптечку, план эвакуации, открывающиеся фрамуги (форточки).
3. Продумать питьевой режим (питьевые фонтанчики, бутилированная вода, кипяченая вода в чистом графине).

4. Помещение оздоровительного лагеря должно иметь два (свободных) эвакуационных выхода и располагаться не выше второго этажа.
5. Подготовить список всех сотрудников лагеря (2 воспитателя на 15 детей).
6. Подготовить медицинские книжки всех сотрудников лагеря (работники пищеблока тоже являются сотрудниками лагеря).
7. Подготовить договоры: на питание, на медицинское обслуживание, на оказание услуг по вывозу и захоронению отходов; о поставке питьевой бутилированной воды; об отходах производства и потребления (ртутьесодержащие лампы и приборы), об организации и проведении профилактических дезинфекционных работ; на холодное водоснабжение и водоотведение; акт технической готовности вентиляционных систем; справку о проведении дератизационных и дезинсекционных мероприятий.
8. Подготовить последние предписания Роспотребнадзора и Госпожнадзора.
9. Подготовить программу работы лагеря (план работы).
10. Подготовить инструкции и журналы по ОТ и ТБ.
11. Помещение пищеблока должно быть чистым, необходимо обеспечить доступ во все помещения.
12. Предварительный список детей (количество отрядов).
13. Предварительный социальный состав детей в лагере.

**3 этап: Организационный**

Основной деятельностью этого этапа является:

- Встреча детей
- Проведение диагностики по выявлению лидерских, организаторских и творческих способностей
- Формирование отрядов
- Знакомство с правилами жизнедеятельности лагеря

**4 этап: Основной**

- Реализация основной идеи смены
- Вовлечение детей в различные виды коллективно-творческих дел
- Работа творческих мастерских

**5 этап: Заключительный**

- Подведение итогов смены
- Анализ мероприятий и предложений

Контроль над исполнением программы осуществляется организатором смены и директором учреждения.

В лагере проводится диагностика:

Вводная (Начало смены. Выяснение пожеланий и предпочтений, первичное выяснение психологического климата в детских коллективах: анкетирование; беседы в отрядах; планерки администрации лагеря и воспитателей).

Пошаговая диагностика (Цветопись по результатам мероприятий и дел лагеря.

Беседы на отрядных сборах).

Итоговая диагностика (Анкетирование. Творческий отзыв (рисунок «Вместе мы отряд»).

Ожидаемые результаты:

В ходе реализации программы ожидается:

1. Создание благоприятной эмоциональной атмосферы.

2. Улучшение физического, психического и социального здоровья детей посредством цикла мероприятий оздоровительного, общеукрепляющего, спортивного характера.

3. Создание эффективного развивающего, оздоровительного пространства лагеря через формирование моделей игровой деятельности.

4. Организация работы с детьми и подростками, оказавшимися в трудной жизненной ситуации; профилактика безнадзорности и правонарушений.

5. Развитие культуры межличностных отношений, потребность в духовном самосовершенствовании, познавательный интерес посредством включения в различные виды деятельности.

**Приложение 1**

Начальнику Территориального отдела
Управления Роспотребнадзора по
г._____
И.О.Ф._____
Директора МБОУДО «____»_____

Ф.И.О._____

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть вопрос открытия оздоровительного лагеря «_____» с дневным пребыванием детей при МБОУДО «___», расположенного по адресу: (полностью)_____

период работы:
с _____по _____ – 1 смена (_____обучающихся, _____ сотрудников)
с _____по _____ – 2 смена (_____обучающихся, _____ сотрудников)

Дата
Директор _____ ФИО
(печать)

**Приложение 2**

**Положение о лагере,**
**организованном (наименование организации, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления учащихся) в летнее время (с дневным пребыванием)**

## 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием «_____» при муниципальном образовательном учреждении «_____» (далее лагерь)

2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании», Типовым положением о детском оздоровительном лагере, утвержденном Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.11.2011 № 18-2/10/1-7164, в соответствие с СанПиН, согласно Уставу образовательного учреждения.

3. Лагерь осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заинтересованными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в рамках их компетенции, а также с общественными организациями и объединениями.

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

5. Целями деятельности лагеря являются;

а) 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;

б) 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;

в) организация размещения детей в лагере, обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации;

г) создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

## 2. Основные функции

2.1. Содержание, формы и методы определяются педагогическим коллективом лагеря на принципах демократии и гуманности, развития культурно-исторических традиций, инициативы и самостоятельности с учетом интересов детей и подростков.

2.2. Создание необходимых условий для обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, туристско-краеведческой и экскурсионной деятельности, природоохранной работы, развития разнообразных творческих способностей, духовно-нравственного развития детей и подростков.

2.3. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников через:

- создание здорового быта;
- систематическое закаливание, регулярные занятия физической подготовкой и спортом, осуществление санитарно-гигиенических, противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий;
- общественно-полезный труд и поисково-краеведческую работу;
- развитие творческих способностей детей, природоохранные мероприятия.
- расширение кругозора, культуры через различные формы досуговой деятельности.

2.4. Обеспечение условий для сохранения жизни и здоровья детей.

## 3. Участники образовательно-оздоровительного процесса

3.1. Участниками образовательно-воспитательного процесса в лагере с дневным пребыванием являются учащиеся образовательного учреждения, педагогические и медицинские работники, обслуживающий персонал лагеря.

3.2. Лагерь создается для детей в возрасте от 6,5 лет до 17 лет включительно, обучающихся в образовательном учреждении.

3.3. Преимущество при зачислении в лагерь с дневным пребыванием имеют дети-сироты, дети, лишившиеся попечения родителей, дети из многодетных, неполных, малообеспеченных семей, дети-инвалиды.

3.4. В лагере должен быть обеспечен доступ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур лагеря и предоставляемым услугам, в том числе должны быть созданы специальные условия для получения указанными лицами образования по реализуемым в лагере образовательным программам.

3.5. Зачисление детей в лагерь производится на основании заявления родителей (законных представителей), в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья, на основании приказа директора

образовательного учреждения. Дети направляются в лагерь при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания ребенка в лагере. Отряды в лагере формируется из учащихся образовательного учреждения, в количестве 15 человек.

3.6. Деятельность детей в лагере организуется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях детей (отряды), в зависимости от направленности (тематики) программ смен лагеря, интересов детей, образовательных и воспитательных задач лагеря.

3.7. Деятельность лагеря осуществляется в соответствии с программой, утвержденной директором образовательного учреждения.

3.8. Комплектование педагогическими, обслуживающим персоналом осуществляет директор образовательного учреждения совместно с начальником лагеря.

3.9. К работе в лагере допускаются лица, не имеющие установленных законодательством Российской Федерации ограничений на занятие соответствующей трудовой деятельностью, а также прошедшие периодический медицинский осмотр работников.

3.10. Медицинский работник, назначается по приказу главного врача медицинского учреждения, с которым заключен договор на период работы лагеря и осуществляет постоянный контроль за здоровьем учащихся, качеством питания, выполнением распорядка дня, санитарным состоянием помещений и территории лагеря.

3.11. Работники лагеря проходят инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми.

3.12. Условия размещения, устройства, содержания и организации работы лагеря должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, требованиям противопожарной и антитеррористической безопасности.

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

3.14. Права и обязанности участников оздоровительно-образовательного процесса регламентируются Уставом образовательного учреждения, должностной инструкцией, настоящим положением и другими локальными актами.

3.11. Контроль над деятельностью лагеря осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом директора учреждения.

## 4. Финансирование лагеря

4.1. Финансирование лагеря производится за счет субсидий, поступающих из бюджета области, средств местного бюджета, средств родителей, спонсоров на условиях софинансирования.

## 5. Отчетность

5.1. По окончании работы начальник лагеря готовит статистический и аналитический отчет о деятельности лагеря. Заведующий столовой готовит финансовый отчет о работе лагеря не позднее трех дней после окончания смены.

## 6. Охрана жизни и здоровья детей в лагере

6.1. Начальник лагеря и персонал несут ответственность за безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере.

6.2. Работники лагеря и дети обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план учебной и воспитательной работы. Не допускается уход детей с территории лагеря без сопровождения работников лагеря.

6.3. Все помещения лагеря обеспечиваются противопожарными средствами. В лагере должны быть разработаны планы эвакуации детей на случай пожара и стихийных бедствий, других чрезвычайных ситуаций.

6.5. Перед началом работы в лагере персонал обязан пройти гигиенический сантехминимум в соответствии с требованиями СанПиН и иметь санитарную медицинскую книжку.

6.6. Организация походов, экскурсий производится в соответствии с инструкцией по организации и проведению туристических походов.

**Приложение 3**

# ПАСПОРТ

летнего лагеря с дневным пребыванием детей
(наименование учреждения)
на «___» ____.

| **1. Общие сведения об организации отдыха и оздоровления детей и подростков** | | |
|---|---|---|
| 1.1. | Полное наименование организации отдыха и оздоровления детей и подростков (далее -организация) без сокращений (включая организационно-правовую форму), | |
| 1.2. | Юридический адрес | |
| 1.3 | Фактический адрес местонахождения, телефон, факс, адреса электронной почты и интернет-страницы | |
| 1.4 | Удаленность от ближайшего населенного пункта, расстояние до него от организации (в км) | |
| 1.5 | Учредитель организации (полное наименование): | |
| | -адрес | |
| | - контактный телефон | |
| | - Ф.И.О. руководителя (без | |
| 1.6 | Собственник организации (полное имя/наименование): | |
| | -адрес | |
| | - контактный телефон | |
| | - Ф.И.О. руководителя (без | |
| 1.7 | Руководитель организации | |
| | - Ф.И.О. (без сокращений) | |
| | - образование | |

| | | |
|---|---|---|
| | - стаж работы в данной должности | |
| | - контактный телефон | |
| 1.8 | Тип организации, в том числе: | |
| | - загородный оздоровительный лагерь | |
| | - санаторно-оздоровительный лагерь круглогодичного | |
| | - оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей | |
| | - специализированный (профильный) лагерь (указать | |
| | - оздоровительно-образовательный | |
| | - иная организация отдыха и оздоровления детей (уточнить | |
| 1.9 | Документ, на основании которого действует | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | организация (устав, положение) | | | | | |
| 1.10 | Год ввода организации в эксплуатацию | | | | | |
| 1.11 | Период функционирования организации (круглогодично, | | | | | |
| 1.12 | Проектная мощность организации (какое количество детей и подростков может принять одновременно) | | | | | |
| 1.13 | Наличие проекта организации | | | | | |
| 1.14 | Год последнего ремонта, в том числе: | | | | | |
| | - капитальный | | | | | |
| | - текущий | | | | | |
| 1.15 | Количество смен | | | | | |
| 1.16 | Длительность смен | | | | | |
| 1.17 | Загрузка по сменам (количество детей): | | | | | |
| | - 1-я смена | | | | | |
| | - 2-я смена | | | | | |
| | - 3-я смена | | | | | |
| | - 4-я смена | | | | | |
| | - загрузка в межканикулярный период | | | | | |
| 1.18 | Возраст детей и подростков, принимаемых организацией на | | | | | |
| 1.19 | Здания и сооружения нежилого назначения: | | | | | |
| | Количество, этажность | год постр ойки | Площадь (кв. м) | степень износа (в%) | на какое количество детей рассч | Год последнего капитального |
| | Здание – 1 этаж | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1.20 | Наличие автотранспорта на балансе (количество единиц, марки), в том | |
| | -автобусы | |
| | - микроавтобусы | |
| | - автотранспорт коммунального | |
| 1.21 | Территория: | |
| | - общая площадь земельного участка | |
| | - площадь озеленения (га) | |
| | - наличие насаждений на территории | |
| | - соответствие территории лагеря требованиям надзорных и контрольных органов (при наличии запрещающих предписаний, указать | |
| | - наличие плана территории | |
| 1.22 | Наличие водного объекта, в том числе его удаленность от | |
| | - бассейн | |
| | -пруд | |
| | -река | |
| | - озеро | |

| | |
|---|---|
| - водохранилище | |
| -море | |
| Наличие оборудованного пляжа, в том | |
| - наличие ограждения в зоне купания | |
| - оснащение зоны купания (наличие спасательных и медицинских постов, | |
| - наличие душевой | |
| - наличие туалета | |
| - наличие кабин для переодевания | |
| - наличие навесов от солнца | |
| - наличие пункта медицинской помощи | |
| - наличие поста службы спасения | |
| Обеспечение мерами пожарной и антитеррористической безопасности, в том числе: | |
| - ограждение (указать какое) | |
| - охрана | |
| - организация пропускного режима | |
| - наличие кнопки тревожной сигнализации (КТС) | |
| - наличие автоматической пожарной сигнализация (АПС) с выводом сигнала на пульт | |
| - наличие системы оповещения и управления эвакуацией людей | |

| | |
|---|---|
| - укомплектованность первичными средствами пожаротушения | |
| - наличие источников наружного противопожарного водоснабжения (противопожарных водоемов), отвечающих установленным требованиям пожарной безопасности | |

| **Сведения о штатной численности организации** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Количество (чел.) | | Образовательный уровень | | |
| | по | в | Высшее | средне- | среднее |
| Штатная численность | | | | | |
| Педагогические | | | | | |
| Медицинские работники | | | | | |
| Работники пищеблока | | | | | |
| Административно-хозяйственный | | | | | |
| Другие (указать какие) Психолог | | | | | |

| 3. | Сведения об условиях размещения детей и подростков | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Характеристика | Спальные помещения (по числу этажей и помещений) | | | | |
| | | 1 этаж | | 2 этаж | | |
| | - наличие горячего водоснабжения (на этаже), в том числе: | | | | | |
| | - централизованное | | | | | |
| | - децентрализованное | | | | | |
| | - наличие холодного водоснабжения (на этаже, в том числе): | | | | | |
| | - централизованное | | | | | |
| | - децентрализованное | | | | | |
| | - наличие сушилок для одежды и обуви | | | | | |
| | - количество кранов в умывальнике (на этаже) | | | | | |
| | - количество очков в туалете (на этаже) | | | | | |
| | - наличие комнаты личной гигиены | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - наличие камеры хранения личных вещей детей | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Обеспеченность физкультурно-оздоровительными сооружениями, площадками для: | | | | | |
| | | Год постро йки | Площадь (кв. м) | Степень износа (в%) | На какое количество детей рассчитано | Год последнего капитального ремонт |
| | - волейбола | | | | | |
| | - баскетбола | | | | | |
| | - бадминтона | | | | | |
| | - настольного тенниса | | | | | |
| | - прыжков в длину, | | | | | |
| | - беговая дорожка | | | | | |
| | - футбольное поле | | | | | |
| | - бассейн | | | | | |
| | - другие (указать какие) | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 5. | Обеспеченность объектами культурно-массового назначения | |
| | -кинозал (количество мест) | |
| | - библиотека (количество мест в читальном | |
| | - игровые комнаты, помещения для работы кружков (указать какие и их количество) | |
| | - актовый зал (крытая эстрада), количество посадочных мест | |
| | - летняя эстрада (открытая площадка) | |
| | - наличие аттракционов | |
| | - наличие необходимой литературы, игр, инвентаря, оборудования, снаряжения для организации досуга в соответствии с возрастом детей и подростков, в том числе | да |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6. | Обеспеченность объектами медицинского назначения | | | | | | |
| | | Кол-во | Площадь (кв.м) | Степень износа (в%) | Оснащен в соответс твиис нормам и (да, | Год постройк | Год последнего капитального |
| 6.1. | Медицинский пункт | | | | | | |
| | - кабинет врача-педиатра | | | | | | |
| | - процедурная | | | | | | |
| | - комната медицинской | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - кабинет зубного врача | | | | | | |
| | - туалет с умывальником в | | | | | | |
| 6.2. | Изолятор | | | | | | |
| | - палата для капельных | | | | | | |
| | - палата для кишечных | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - палата бокса | | | | | | |
| | - количество коек в палатах | | | | | | |
| | - процедурная | | | | | | |
| | - буфетная | | | | | | |
| | - душевая для больных | | | | | | |
| | - помещение для обработки и хранения уборочного инвентаря, | | | | | | |
| | - санитарный узел | | | | | | |
| 6.3 | Наличие в организации специализированно | | | | | | |
| 6.4 | Другие (указать какие) | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 7. | **Обеспеченность объектами хозяйственно-бытового назначения** | |
| 7.1. | Характеристика банно- | Количественный показатель |
| | - проектная мощность | |
| | - год последнего ремонта, в том | |
| | - капитальный | |
| | - текущий | |
| | - наличие горячего водоснабжения, в том | |
| | - централизованное | |
| | - децентрализованное | |
| | - наличие холодного водоснабжения, в | |
| | - централизованное | |
| | - децентрализованное | |
| | - количество душевых сеток | |
| | - наличие технологического | |
| | Отсутствует технологическое оборудование (указать какое): | |
| 7.2. | Сведения о состоянии пищеблока | |
| | - проектная мощность | |

| | | |
|---|---|---|
| | - год последнего ремонта, в том | |
| | - капитальный | |
| | - косметический | |
| | - количество обеденных залов | |
| | - количество посадочных мест | |
| | - количество смен питающихся | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | - обеспеченность столовой | | | |
| | - обеспеченность кухонной | | | |
| | - наличие горячего водоснабжения, в том числе: | | | |
| | - централизованное | | | |
| | - децентрализованное | | | |
| | - наличие холодного | | | |
| | - централизованное | | | |
| | - децентрализованное | | | |
| | - технология мытья посуды: | | | |
| | - наличие посудомоечной | | | |
| | - посудомоечные ванны | | | |
| | - наличие производственных помещений (цехов) | | | |
| | - отсутствуют производственные | | | |
| | - наличие технологического | | | |
| | - отсутствует технологическое | | | |
| | - наличие холодильного | | | |
| | - охлаждаемые (низкотемпературные) камеры | | | |
| | - бытовые холодильники | | | |
| 7.3. | Водоснабжение организации (отметить в ячейке) | Централизованное от местного | Централизованное от артскважины | Привозная |
| | | | | |
| 7.4. | Наличие емкости для запаса воды (в куб.м.) | | | |
| 7.5. | Горячее водоснабжение: | | | |
| 7.6. | Канализация | централизованная | выгребного типа | |
| | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 7.7. | Площадки для мусора, их | |
| 7.8. | Газоснабжение | |

| | | |
|---|---|---|
| 8. Основные характеристики доступности организации для лиц с ограниченными возможностями с учетом особых потребностей детей-инвалидов[1] *(данный раздел заполняется при наличии в лагере созданных условий доступности, указанных в данном разделе)* | | |
| 8.1. | Доступность инфраструктуры организации для лиц с ограниченными возможностями в том числе[2]: | |
| | территория | |
| | здания и сооружения | |
| | водные объекты | |
| | автотранспорт | |
| 8.2. | Наличие профильных групп для детей-инвалидов (по слуху; по зрению; с нарушениями опорно-двигательного аппарата; с задержкой умственного развития) с учетом их особых потребностей: | |
| | количество групп (с указанием профиля) | |
| 8.3. | Наличие квалифицированных специалистов по работе с детьми-инвалидами (по слуху; по зрению; с нарушениями опорно-двигательного аппарата; с задержкой умственного развития) с учетом особых | |
| | численность | |
| | профиль работы (направление) | |
| 8.4. | Наличие возможности организации совместного отдыха детей-инвалидов и их родителей | |
| 8.5. | Доступность информации (наличие специализированной литературы для слабовидящих, наличие сурдопереводчиков для слабослышащих) и др. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **9.** | **Стоимость предоставляемых услуг** (в руб.) | | |
| | | Предыдущий год | Текущий год |
| 9.1. | Стоимость путевки | | |
| 9.2. | Стоимость койко-дня | | |
| 9.3. | Стоимость питания в день | | |
| **10.** | Финансовые **расходы** (в тыс. руб.) | | |

| | | Предыдущий год | Текущий год |
|---|---|---|---|
| **10.1.** | Капитальный ремонт | | |
| 10.2. | Текущий ремонт | | |
| 10.3. | Обеспечение безопасности | | |
| 10.4. | Оснащение мягким инвентарем | | |
| 10.5. | Оснащение пищеблока | | |
| 10.6. | Другие (указать какие) медикаменты | | |
| | Аккарицидная обработка | | |
| | Медоосмотр | | |
| **11*** | **Профиль организации (указать) казённое** | | |
| **12.*** | **Медицинские услуги и процедуры (указать какие)** | | |

**Приложение 4**

Наименование учреждения

Приказ №__

«Об организации работы летнего лагеря» от _____

На основании реализации программы управления образования администрации города _____ «Каникулы» и плана работы учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть 1 сезон летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (название лагеря) для учащихся _____ района в количестве _____ человек с 01.06.20___ по 25.06.20.___ года.
2. Утвердить кадровый состав лагеря.
   2.1.Начальником лагеря назначить зав. отделом (Ф.И.О.)
   2.2.Воспитателями назначить педагогических работников:
   - (Ф.И.О.);
   -(Ф.И.О.);
   -(Ф.И.О.) и т. Д.

   2.3. Назначить педагогов для работы в творческих мастерских:
   - (Ф.И.О.);
   -(Ф.И.О.);
   -(Ф.И.О.) и т. Д.

   2.4. Назначить организатором массовых дел в лагере «Волшебная страна» - педагога-организатора (Ф.И.О.).
3. Открыть в составе летнего лагеря отряд «Ритм», включающий детей «группы риска» в количестве _____ человек.

3.1. Ответственным за формирование отряда и организацию работы с родителями назначить (Ф.И.О.).

3.2. Воспитателями назначить педагогов дополнительного образования
- (Ф.И.О.);

-(Ф.И.О.);

4. Назначить ответственным за проведение тренингов по командообразованию, педагога дополнительного образования (Ф.И.О.).

4. Назначить педагогом-психологом на «группу риска» (Ф.И.О.).
5. Художнику учреждения подготовить стенды по лагерю.

Директор учреждения И.О.Ф.

С приказом ознакомлены:

**Приложение 5**

# ДОГОВОР

## о совместной организации питания

г. _____ « __» _____ 20____г.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» _____ района города _____, в лице директора (Ф.И.О.), действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Учреждение, с одной стороны, муниципальное автономное учреждение «Школьное питание», в лице директора (Ф.И.О.), действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Школьное питание», со второй стороны и МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №___ в лице директора (Ф.И.О.), действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Школа», с третьей стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Организация питания воспитанников Учреждения в количестве __ человек в период с «__» _____ 20___ г. по «___» ___ 20___г.

### 2. Обязательства сторон

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Предоставить Школе и Школьному питанию список воспитанников за пять дней до начала смены.

2.1.2. Информировать Школьное питание о количестве питающихся. За сутки предупреждать Школьное питание об отсутствие воспитанника.

2.1.3. Назначить на период действия Договора ответственное лицо, для решения проблем, возникающих в ходе исполнения обязательств по настоящему Договору.

2.1.4. Вести строгий учет посещаемости питающихся.

2.1.5. Обеспечить дисциплину и порядок.

2.1.6. В течение трех дней после окончания смены предоставлять Школьному питанию табель посещаемости детей лагеря дневного пребывания.

2.2. Школьное питание обязуется:

2.2.1. Обеспечить питанием в объеме и сроки, определенные договором.

2.3. Школа обязуется:

2.3.1. Не препятствовать посещению столовой воспитанников Учреждения.

## 3.Срок действия договора

3.1. Срок действия настоящего договора с «___» ____ 20___ г. по «___» ___ 20___ г.

3.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

3.3. Разногласия сторон по условиям настоящего договора и споры, возникающие при его исполнении, рассматриваются в установленном законом порядке.

3.4. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 6. Реквизиты сторон

**Школьное питание:**

**МАУ «Школьное питание»**

Юридический адрес: индекс, г. _____, адрес

Место нахождения: индекс, г. _____, адрес

тел/факс _____

Директор

_____И.О.Ф.

**Учреждение:**

**МБОУДО «ЦДТ» _____ района**

Юридический адрес:

индекс, г. _____, адрес

тел.: _____

Директор

_____И.О.Ф

**Школа:**

**МБОУ «СОШ № ___»**

Юридический адрес:

индекс, г. _____, адрес

тел.: _____

Директор

_____ И.О.Ф.

**Приложение 6**

**ДОГОВОР**
**о взаимодействии по организации медицинской помощи в организации отдыха и оздоровления дневного пребывания**

г. _____ «____» _____20___г.

(Наименование учреждения) лагерь дневного пребывания **(далее – Лагерь)** в лице директора (Ф. И.О). действующего на основании Устава и ( наименование учреждения медицины) в дальнейшем именуемое (сокращённо), **(далее – Медицинская организация),** в лице главного врача( Ф.И.О)., действующего на основании Устава и лицензии _____ от ____ _____ 20____г. с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», во исполнение Закона _____ области от ___.___.20___ № _____ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей»; постановления Коллегии администрации _____ области от ___.___.___ № ___ «О порядке реализации мероприятий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей»; в целях организации медицинской помощи детям, отдыхающим в период летней оздоровительной кампании 20__ года в Лагере, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

Стороны договорились осуществлять совместную деятельность в целях охраны здоровья детей и подростков, основанную на приоритете профилактического направления с целью создания благоприятных условий для пребывания детей в период оздоровления и организованного отдыха в организации отдыха и оздоровления дневного пребывания.

Период пребывания несовершеннолетних определен с «___» ___ 20___г. по «___» ____ 20___ г. согласно утвержденному графику смен:

| № п\п | период | Кол-во дней | К- во детей |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |

Сроки смен указаны ориентировочно и могут изменяться Лагерем в

одностороннем порядке по объективным причинам, о чем Лагерь уведомляет Медицинскую организацию не позднее, чем за десять дней в любой доступной форме, в том числе телефонограммой.

Организация медицинской помощи в организации отдыха и оздоровления дневного пребывания осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами в сфере здравоохранения, СанПиН 2.4.4.2599-10. «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 19 апреля 2010 г.).

Медицинская помощь детям в период оздоровления и организованного отдыха в лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием) оказывается в порядке, утвержденным приказом Минздрава России от 5 ноября 2013 г. № 822н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях» (зарегистрирован Минюстом России 17 января 2014 г., регистрационный № 31045)с изменениями, внесенными приказом Минздрава России от 03.09.2015 № 613н (зарегистрирован Минюстом России 29 октября 2015 г., регистрационный № 39538).

## 2. Обязанности сторон

**Лагерь обязуется**:

2.1 Предоставить помещение медицинского пункта, соответствующего по устройству и содержанию действующим государственным санитарным нормам и правилам, нормативным документам в сфере здравоохранения, требованиям пожарной безопасности, укомплектованного медицинским оборудованием, инструментарием, лекарственными препаратами и медицинскими изделиями, дезинфекционными средствами в соответствии с действующими нормативными документами. Стороны согласовали, что при отсутствии письменных замечаний состояние медицинского пункта, укомплектованность оборудованием и инвентарем, считается достаточным и удовлетворительным.

Медицинский пункт должен быть обеспечен информацией, содержащей номера телефонов и адреса экстренных служб и ближайших медицинских организаций, в которых может быть оказана медицинская помощь.

2.2. Обеспечить работу медицинского пункта необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.3. Обеспечить медицинских работников средствами связи (телефон, факс при наличии) без взимания платы.

2.4. Ежедневно осуществлять текущую и 1 раз в неделю генеральную влажную уборку медицинского пункта.

2.5. Осуществлять вызов медицинского работника для оказания

несовершеннолетнему экстренной и неотложной медицинской помощи.

2.6. Доставлять несовершеннолетнего в медицинскую организацию для оказания ему медицинской помощи в случае не предоставления помещений с соответствующими условиями для работы медицинских работников или отсутствия у медицинской организации лицензии на определенные работы (услуги) по месту нахождения помещений Лагеря.

**Медицинская организация обязуется:**

В целях оказания медицинской помощи детям в период оздоровления и организованного отдыха, осуществлять следующие функции:

2.1.1. организацию и проведение профилактических, лечебно-оздоровительных мероприятий;

2.1.2. наблюдение за состоянием здоровья детей, особенно за детьми с отклонением в состоянии здоровья;

2.1.3. проведение антропометрических и физиометрических (динамометрия) исследований детей в первые 1-2 дня пребывания в Лагере, а также за день до окончания их пребывания в Лагере;

2.1.4. осмотр детей на педикулез, заразные кожные заболевания ежедневно с ведением учета осмотров;

2.1.5. информировать руководителя Лагеря, воспитателей и сотрудника, отвечающего за физическую культуру, о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья;

2.1.6. активное выявление заболевших детей, своевременная их изоляция;

2.1.7. направление детей в медицинские организации для оказания специализированной медицинской помощи при наличии медицинских показаний;

2.1.8. оказание первой медицинской помощи при возникновении травм, несчастных случаев, организация транспортировки в стационар;

2.1.9. обеспечение информирования родителей (законных представителей) в случае направления ребенка на стационарное лечение;

2.1.10. обеспечение регистрации инфекционных заболеваний, необычных реакций на прививку лиц, пострадавших от укусов иксодовыми клещами, больных чесоткой и микозами после консультации дерматолога, сообщение в уполномоченные органы о случаях инфекционных заболеваний среди детей и персонала учреждения;

2.1.11. организация и проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий для обеспечения безопасности детей и персонала, предотвращения распространения инфекций;

2.1.12. осуществление контроля за организацией режима дня, участие в бракеражной комиссии;

2.1.13. осуществление контроля за санитарным состоянием и содержанием пищеблока, мытьем посуды, витаминизацией пищи; отбором суточных проб;

2.1.14. проведение ежедневных осмотров персонала пищеблока и

дежурных детей на гнойничковые заболевания;

2.1.15. проведение работы по формированию здорового образа жизни с персоналом учреждения и детьми;

2.1.16. осуществление медицинского контроля за организацией и проведением спортивно-оздоровительных мероприятий, в том числе за санитарным состоянием и содержанием мест занятий физической культурой;

2.1.17. ведение медицинской документации в установленном порядке;

2.1.18. взаимодействие с медицинскими организациями по вопросам медицинского обеспечения детей, охраны здоровья;

2.1.19. обеспечение сбора, хранения и уничтожение медицинских отходов в соответствии с установленным порядком;

2.1.20. проведение анализа показателей работы медицинского пункта, эффективности и качества медицинской помощи, вносить предложения директору Лагеря по улучшению качества медицинской помощи детям.

## 3. Ответственность сторон.

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в установленном законодательством порядке.

## 4. Срок действия договора

4.1. Действие договора определяется Сторонами с момента заключения и до момента полного исполнения сторонами обязательств по договору.

4.2. Изменения и дополнения к договору совершаются в письменной форме и подписываются Сторонами. Договор, может быть, расторгнут в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. По вопросам, не урегулированным настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Разногласия сторон по условиям настоящего договора и споры, возникающие при его исполнении, рассматриваются в установленном законом порядке.

4.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

Реквизиты Сторон:

| **Лагерь:** | **Медицинская организация:** |
|---|---|
| МБОУДО «_____» _____ района города _____ | УФК по _____ области (Государственное автономное учреждение здравоохранения |

индекс, город, адрес
ИНН _____
КПП _____
УФК по _____ области
л/с _____
Отделение г. _____
р/_____
БИК _____

Директор (наименование учреждения)
Полпись (инициалы, фамилия)

«__ » _____20____г

М.П.

_____области «наименование учреждения»
г._____, адрес
ИНН _____ КПП _____
р/с 40601810300001000001
ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ по _____ обл. г. _____
БИК 043207001
Главный врач (наименование учреждения)
Полпись (инициалы, фамилия)

«___»_____20____г

М.П.

**Приложение 7**

# ДОГОВОР
## на оказание услуг по обеспечению питанием

г. _____ «__ » _____ 20___ г.

**Муниципальное автономное учреждение «Школьное питание»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора (Ф.И.О.), действующего на основании Устава, Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» _____ района города _____, именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице директора (Ф.И.О.)., действующего на основании Устава, со второй стороны и родитель (законный представитель) _____ учащегося _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

7. Исполнитель по настоящему договору обязуется оказать услуги по обеспечению питанием учащегося (далее – услуга), посещающего лагерь дневного пребывания в МБОУДО «ЦДТ» _____района, по адресу: г. _____, пр. _____, а Заказчик принять и оплатить оказанные услуги.

### 2. Условия оказания услуг

8. Услуги включают в себя: обеспечение питанием учащегося через школьную (завтрак, обед) по меню Исполнителя, стоимость питания одного дня составляет,_____ (_____) рубля.

### 3. Права и обязанности Исполнителя

3.1. Оказывает услуги в соответствии с условиями настоящего договора и требованиями санитарного законодательства.

3.2. Предоставляет питание согласно утвержденного меню по графику, утвержденному Исполнителем.

3.3. Обеспечивает приготовление блюд из доброкачественного продовольственного сырья и пищевой продукции.

3.4. Обеспечивает соблюдение требований санитарных правил за условиями хранения пищевых продуктов, сроками их годности.

3.5. Соблюдает технологию приготовления кулинарной продукции, обеспечивая её высокое качество и безопасность.

3.6. Обеспечивает соблюдение работниками столовой правил личной гигиены.

3.7. Обеспечивает соблюдение правил мытья столовой и кухонной посуды, разделочного

инвентаря. Обеспечивает чистоту и порядок в производственных цехах, обеденном зале.

3.8. Обеспечивает проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников пищеблоков.

3.9. Обеспечивает содержание производственных помещений столовой, оборудования, инвентаря в надлежащем порядке с соблюдением установленных правил и требований технической и пожарной безопасности.

3.10. Отвечает в течение 10 дней на отзыв Заказчика по вопросу качества оказанных услуг, оставленный в журнале отзывов и предложений в столовой МБОУ «СОШ №___» или на сайте Исполнителя мау-шп.рф или в программе «Электронная школа 2.0».

3.11. Исполнитель вправе отказать Заказчику в обеспечении питанием учащегося в случае несвоевременной оплаты несвоевременной оплаты.

## 4. Права и обязанности Заказчика

4.1.Вносит оплату за обеспечение питанием в соответствии с п.6.3. настоящего договора.

4.2. Имеет право оставлять отзывы по качеству оказанных услуг, путем занесения отзыва в соответствующий журнал отзывов и предложений в столовой МБОУ «СОШ №___» или на сайте Исполнителя мау-шп.рф или в программе «Электронная школа 2.0».

## 5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Назначает ответственное лицо за посещение учащимися столовой.

5.2. Ведет контроль фактического посещения столовой учащимися с ежедневным заполнением табеля в программе «Электронная школа 2.0».

5.3. Осуществляет контроль за качеством готовой продукции.

## 6. Стоимость и порядок расчетов

6.1. Общая стоимость договора составляет _____ (_____) руб. 00 коп.

6.2. Сумма договора не может изменяться в период его действия.

6.3. Оплата услуг по настоящему договору производится в течение трех дней с момента заключения Договора.

6.4. Оплата услуг производится посредством внесения денежных средств в кассу Исполнителя.

6.5. В случае непосещения столовой обучающимся, стоимость услуг, предусмотренная п.6.1. Договора Заказчику не возвращается.

## 7. Ответственность Сторон

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством.

## 8. Срок действия настоящего Договора

8.1. Срок действия Договора с «___» ____ 20____г. по «___» ___ 20__ г.

## 9. Прочие положения

9.1. Стороны обязуются принимать все усилия для разрешения споров и разногласий, которые возникают в отношении выполнения настоящего Договора, путем переговоров и на основании действующего законодательства РФ.

9.2. Заказчик дает согласие на обработку персональных данных учащегося Исполнителем (ФИО учащегося, дата рождения, образовательная организация, класс), в том числе их передачу в СБЕРБАНК России с целью присвоения лицевых счетов для оплаты за обеспечение питанием учащегося, согласно приложению № 1 к настоящему договору.

9.3. В случае, если споры и разногласия не будут урегулированы путем переговоров между сторонами, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.4. Настоящий Договор подписан в трех имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах на русском языке – по одному для каждой из Сторон.

9.5. Любые изменения, дополнения к настоящему Договору действительны в том случае, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными на то лицами и скреплены печатями Сторон.

## 10.Юридические адреса Сторон

| **Исполнитель** | **Заказчик** |
|---|---|
| МАУ «Школьное питание»<br>Юридический адрес: индекс, г., пр. _____<br>Место нахождения: индекс, г., адрес<br>тел. _____ факс _____<br>ИНН _____ КПП _____<br>БИК 045004641<br>УФК по _____ области (МАУ «Школьное питание» л/сч. _____)<br>БИК _____<br>р/с _____<br>ОТДЕЛЕНИЕ Г. _____<br>**Директор**<br>_____ **И.О.Ф.**<br>**М.П.** | Ф.И.О. _____<br>Адрес: _____<br>_____<br>_____<br>Телефон: _____<br>Паспорт_____<br>Подпись: _____/_____ |

**Учреждение:**

Директор **М.П.**

**Приложение № 1 к договору**
**на оказание услуг по обеспечению питанием № ___ от «__» _____**
**20___ г.**

## СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я,
_____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

_____,

зарегистрированного по адресу:, являясь законным представителем несовершеннолетнего
_____,
(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу:
_____,

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя_____
(свидетельство о рождении / в случае установления опеки (попечительства) указать реквизиты документа, на основании которого установлена опека (попечительство)

даю свое согласие МАУ «Школьное питание» (Юридический адрес: индекс, г. _____, адрес; почтовый адрес: индекс, г. _____, адрес) на обработку персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; образовательная организация; класс.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

Основной целью обработки персональных данных является обеспечение питанием учащегося в столовой общеобразовательного учреждения МБОУ «СОШ №____».

Настоящее согласие предоставляется мной на обработку персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

передачу третьим лицам, а именно в СБЕРБАНК России с целью присвоения лицевого счета несовершеннолетнему для оплаты за обеспечение питанием.

Я проинформирован(а), что МАУ «Школьное питание» гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует с «___» _____ 20____г. по «___» _____ 20____ г.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

«____» _____ 20____ г. _____ /_____

Подпись Расшифровка подписи

**Приложение 8**

**Контракт об оказании услуг по страхованию
от несчастных случаев и болезней
№ НБ1- _____/15-22**

г. _____ «____»_____ 20___ г.

**Общество с ограниченной ответственностью «Страховая компания «Сибирский Дом Страхования» (ООО «Страховая компания «СДС»)**, именуемое в дальнейшем «Страховщик», в лице начальника отдела корпоративного страхования (Ф.И.О.), действующего на основании Доверенности № _____ от _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Страхователь», в лице директора _____ действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также на основании «Правил страхования от несчастных случаев и болезней» от «24» ноября 2011г. Страховщика (Приложение № 2) заключили настоящий контракт (далее – контракт) о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1.1. Страховщик по заданию Страхователя обязуется оказать услуги по страхованию лиц, указанных в Приложении № 1 к настоящему Контракту (далее - Застрахованных), на случай причинения вреда их жизни или здоровью.

1.2. Страхователь обязуется принять и обеспечить оплату надлежащим образом оказанных услуг, предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Контракта, в порядке и на условиях предусмотренных настоящим Контрактом.

1.3. Получателем страховой выплаты является Застрахованное лицо (его законный представитель), в случае его смерти - наследники Застрахованного по закону.

1.4. Общая численность Застрахованных на момент заключения Контракта составляет ____ (_____) человек (Приложение № 1).

## 2. СУБЪЕКТЫ СТРАХОВАНИЯ. ОБЪЕКТ СТРАХОВАНИЯ

2.1. Субъектами страхования являются Страховщик и лица, указанные в Контракте в качестве Страхователя, Застрахованного, Выгодоприобретателя.

2.2. Объектом страхования являются имущественные интересы Застрахованного, связанные с причинением вреда его жизни, здоровью и нетрудоспособностью.

## 3. ПОНЯТИЕ СТРАХОВОГО РИСКА. СТРАХОВЫЕ СЛУЧАИ

3.1. По настоящему Контракту Страховщик обязуется осуществить Застрахованным или их Выгодоприобретателям страховую выплату в случае наступления следующих событий (страховых случаев):

3.1.1. Телесные повреждения Застрахованного в результате несчастного случая;

3.1.2. Инвалидность Застрахованного в результате несчастного случая;

3.1.3. Смерть Застрахованного в результате несчастного случая.

3.2. Не считаются страховым событием и не покрываются страхованием случаи причинения вреда жизни или здоровью Застрахованного, происшедшие:

3.2.1. в результате умышленных действий Страхователя, Застрахованного или Выгодоприобретателя, направленных на наступление страхового случая;

3.2.2. в ходе совершения (попытки совершения) Застрахованным преступления, находящегося в прямой причинно-следственной связи с событием, обладающим признаками страхового случая;

3.2.3. в результате совершения Застрахованным самоубийства (покушения Застрахованного на самоубийство), за исключением тех случаев, когда Застрахованный был доведен до такого состояния противоправными действиями третьих лиц, а также если к этому времени контракт страхования действовал уже не менее двух лет;

3.2.4. во время нахождения Застрахованного в местах лишения свободы, а также в изоляторе временного содержания и других учреждениях, предназначенных для содержания лиц, подозреваемых или обвиняемых в совершении преступления;

3.2.5. во время нахождения Застрахованного под воздействием алкоголя, наркотических или токсических веществ, а также сильнодействующих и/или психотропных веществ, медицинских препаратов (принятых без предписания врача или по предписанию врача, но с нарушением указанной им дозировки)

при наличии причинно-следственной связи между состоянием Застрахованного и произошедшим событием;

3.2.6. во время управления Застрахованным транспортным средством в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения или под воздействием сильнодействующих и/или психотропных веществ, медицинских препаратов, при применении которых противопоказано управления транспортными средствами, или управления транспортным средством лицом, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения или под воздействием сильнодействующих и/или психотропных веществ, медицинских препаратов, при применении которых противопоказано управления транспортными средствами, при условии передачи управления такому лицу Застрахованным;

3.2.7. во время управления Застрахованным транспортным средством без права на управление транспортным средством данной категории или управления транспортным средством лицом, не имевшим права на управление транспортным средством данной категории, при условии передачи управления такому лицу Застрахованным;

3.2.8. в результате прямого или косвенного влияния психического заболевания, если несчастный случай произошел с психически больным Застрахованным, который находился в невменяемом состоянии в момент несчастного случая;

3.2.10. в результате неправильных медицинских манипуляций и неблагоприятных последствий диагностических, лечебных и профилактических мероприятий (включая инъекции лекарств), если они не были связаны с лечением последствий травмы;

3.2.11. в результате заболевания, по поводу которого Застрахованный находился на стационарном или амбулаторном лечении, диспансерном наблюдении на момент оформления контракта страхования в случае, если это заболевание не было заявлено Страхователем (Застрахованным) при заключении контракта страхования;

3.2.12. в результате злокачественных новообразований, ВИЧ-инфицирования или СПИДа, а также в результате болезни Застрахованного, прямо или косвенно связанной с ВИЧ-инфицированием, возникшим до заключения Контракта страхования, если Застрахованное лицо на момент заключения Контракта страхования состояло на диспансерном учете в медицинском учреждении по поводу этих заболеваний и/или знало, но не уведомило Страховщика о таком заболевании при заключении Контракта.

3.2.13. вследствие воздействия ядерного взрыва, радиации или радиоактивного заражения;

3.2.14. в ходе военных действий, а также маневров или иных военных мероприятий;

3.2.15. во время гражданской войны, народных волнений всякого рода или забастовок;

3.2.16. вследствие террористического акта, мятежа, путча, иного незаконного захвата власти;

3.2.17. в результате занятий в спортивных секциях следующими видами спорта: контактные единоборства, регби, автомотоспорт, альпинизм, бокс, борьба, гимнастика, дельтапланеризм, конный спорт, современное пятиборье/триатлон, тяжелая атлетика, управление одно-, двухместными самолетами, спортивными самолетами, фигурное катание, футбол, хоккей, сноубординг, скейтбординг, роликовый спорт, парашютный спорт, подводное плавание и другие экстремальные виды спорта;

3.2.18. в результате полета Застрахованного на летательном аппарате или управления им, если Застрахованный не является профессиональным пилотом, кроме случаев полета в качестве пассажира на рейсовом самолете или вертолете гражданской авиации, управляемом профессиональным пилотом;

3.2.19. во время участия в мотокроссе, триале; мотогонках, автогонках или иных гонках на скорость; иных соревнованиях, а также во время езды на мотоцикле или ином двухколесном моторизированном транспортном средстве при температуре окружающей среды или дорожного покрытия ниже нуля.

## 1. СТРАХОВАЯ СУММА. СТРАХОВОЙ ТАРИФ. СТРАХОВАЯ ПРЕМИЯ

4.1. Страховой суммой является денежная сумма, в пределах которой Страховщик несет ответственность за выполнение своих обязательств по контракту.

4.2. Страховая сумма - агрегатная (общая по всем рискам), на одного застрахованного составляет **800 000 (восемьсот тысяч) рублей.**

Общая страховая сумма по контракту страхования _____ (_____) **рублей.**

1.3. **Страховой тариф – 0,01%.** Страховая премия за одного Застрахованного составляет **80 (восемьдесят) рублей.**

Общая страховая премия по Контракту составляет _____ (_____) **рублей.**

**Цена Контракта является твердой, определяется на весь срок исполнения контракта и не может изменятся в ходе его исполнения.**

1.4. Цена Контракта может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных Контрактом объема услуг и иных условий исполнения Контракта.

1.5. Страхователь по согласованию со Страховщиком в ходе исполнения контракта вправе изменить не более чем на десять процентов количество всех предусмотренных контрактом оказываемых услуг при изменении потребности в товарах, на поставку которых заключен контракт. При исполнении дополнительного количества оказываемых услуг Страхователь по согласованию со Страховщиком вправе изменить первоначальную цену контракта пропорционально количеству оказываемых услуг, но не более чем на десять процентов такой цены контракта, а при внесении соответствующих изменений в контракт в связи с сокращением потребности в оказываемых услугах, Страхователь обязан изменить цену контракта указанным образом. Цена единицы дополнительно оказываемой услуги и цена оказываемой услуги при сокращении потребности в исполнении части такой услуги должны определяться как частное от деления первоначальной цены контракта на предусмотренное в контракте количество оказываемой услуги.

1.6. Оплата осуществляется по схеме: 100 % со дня представления Страховщиком Страхователю документов, подтверждающих факт оказания услуги (контракт страхования, приложение № 1, счет на оплату) в течение 10 (десяти) рабочих дней.

1.7. Оплата осуществляется по безналичному расчету платежными поручениями путем перечисления Страхователем денежных средств на расчетный счет Страховщика.

1.8. В случае изменения своего расчетного счета Страховщик обязан в однодневный срок в письменной форме сообщить об этом Страхователю с указанием новых реквизитов расчетного счета.

1.9. Обязанности Страхователя по оплате считаются исполненными после списания денежных средств с расчетного счета Страхователя.

1.10. Обязательства Страхователя по оплате оказанных услуг считаются исполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Страхователя, в размере, составляющем цену Контракта.

1.11. В случае отказа Страховщика от исполнения принятых на себя по настоящему контракту обязательств по оказанию услуг, аванс возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня направления Страхователем соответствующего требования о возврате аванса.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. *Страховщик имеет право*:

5.1.1. Проверять сообщаемую Страхователем (Застрахованным, Выгодоприобретателем) информацию и выполнение Страхователем (Застрахованным) требований Контракта.

5.1.2. Проводить обследование страхуемого лица для оценки фактического состояния его здоровья.

5.1.3. Давать Страхователю рекомендации по предупреждению страховых случаев.

5.1.4. Расторгнуть Контракт страхования в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

5.1.5. Самостоятельно выяснять причины и обстоятельства наступившего события, при необходимости запрашивать сведения, связанные с событием у правоохранительных органов, медицинских учреждений, других предприятий, учреждений и организаций.

5.1.6. Отсрочить решение вопроса о страховой выплате (об отказе в страховой выплате) в случае возбуждения по факту смерти Застрахованного уголовного дела до момента принятия соответствующего решения компетентными органами.

5.2. *Страховщик обязан*:

5.2.1. При заключении Контракта ознакомить Страхователя с Правилами страхования.

5.2.2. Соблюдать условия Правил и Контракта.

5.2.3. Обеспечить конфиденциальность в отношениях со Страхователем.

5.2.4. Не разглашать полученные в результате своей профессиональной деятельности сведения о Страхователе, Застрахованном и Выгодоприобретателе, состоянии их здоровья, а также об имущественном положении этих лиц.

5.3. *После получения сообщения о наступлении события, имеющего признаки страхового случая, Страховщик обязан:*

5.3.1. Выяснить обстоятельства наступления события.

5.3.2. После получения всех необходимых документов в течение 14-ти рабочих дней составить страховой акт, определить размер вреда, причиненного жизни или здоровью Застрахованного и произвести расчет суммы страховой выплаты.

5.3.3. Произвести страховую выплату в течение 14-ти рабочих дней со дня подписания страхового акта.

5.3.4. Письменно сообщить заявителю о принятом решении в случае отказа в страховой выплате в течение 5-ти рабочих дней с момента принятия Страховщиком такого решения.

5.4. *Страхователь имеет право*:

5.4.1. Требовать от Страховщика выполнения обязательств по Контракту.

5.5. *Страхователь обязан*:

5.5.1. При заключении Контракта сообщить Страховщику достоверную информацию о страхуемом лице, а также о всех известных ему обстоятельствах, имеющих значение для оценки страхового риска; при краткосрочном характере действия Контракта (на время выполнения работ (оказания услуг), отдыха, поездки и т.п.) сообщить Страховщику необходимую информацию и представить по его требованию соответствующие документы, связанные с его деятельностью (родом занятий, отдыхом и т.п.) в течение всего времени страхования.

5.5.2. В период действия Контракта незамедлительно сообщать Страховщику о ставших ему известными значительных изменениях в обстоятельствах, сообщенных Страховщику при заключении Контракта, если эти изменения могут существенно повлиять на увеличение страхового риска.

5.5.3. Сообщить Страховщику о прекращении трудовых отношений с Застрахованным при коллективной форме страхования.

5.5.4. Соблюдать условия Правил и Контракта.

5.5.5. В случае смерти Застрахованного или причинения вреда его здоровью, в срок не более 30 дней с момента наступления страхового случая сообщить о случившемся, известить Страховщика любым доступным ему способом, позволяющим объективно зафиксировать факт обращения.

5.6. Обязанность Страхователя сообщить о факте наступления страхового случая, связанного со смертью Застрахованного, может быть исполнена Выгодоприобретателем.

5.7. *Застрахованный имеет право:*

5.7.1. Получить от Страхователя Правила страхования, на основании которых заключен Контракт.

5.7.2. Требовать от Страхователя назначения Выгодоприобретателя (замены его) в период действия Контракта.

5.7.3. При наступлении страхового случая требовать исполнения Страховщиком принятых обязательств по Контракту, заключенному в его пользу.

5.8. *Застрахованный обязан:*

5.8.1. Сообщать Страховщику достоверные сведения.

5.8.2. Соблюдать условия Правил и Контракта.

5.9. *При наступлении события, связанного с причинением вреда здоровью, Застрахованный обязан:*

5.9.1. Незамедлительно обратиться к врачу и неукоснительно соблюдать рекомендации врача с целью уменьшения последствий причиненного вреда.

5.9.2. При появлении возможности сообщить любым доступным способом, позволяющим объективно зафиксировать факт обращения, о случившемся Страховщику или его представителю.

5.9.3. Представить Страховщику заявление на страховую выплату, а также документы, указанные в Контракте, связанные с причинением вреда здоровью, в результате несчастного случая или заболевания, и ответить на вопросы Страховщика.

## 9. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТРАХОВОЙ ВЫПЛАТЫ

10. При заключении Контракта устанавливается следующий порядок определения размера страховой выплаты:

При наступлении страхового случая «Телесные повреждения Застрахованного в результате несчастного случая» (п. 3.1.1. настоящего Контракта) страховая выплата производится в соответствии с Таблицей размеров страховой выплаты (Приложение № 1 к Правилам страхования). Лимит ответственности по одному страховому случаю по пункту 3.1.1. составляет 2% от страховой суммы.

При наступлении страхового случая «Инвалидность Застрахованного в результате несчастного случая» (п.3.1.2. настоящего контракта) размер страховой выплаты определяется от величины страховой суммы: при установлении I группы инвалидности – 100 %; II группы – 80 %; III группы – 60 %; категории «ребенок-инвалид» - 100%. Выплаты при наступлении страхового события «Инвалидность Застрахованного» производятся за вычетом ранее произведенных выплат.

При наступлении страхового случая «Смерть Застрахованного в результате несчастного случая» (п. 3.1.3. настоящего Контракта) выплата производится в размере 100% страховой суммы, если выплата не производилась по другим основаниям, и за вычетом выплат, ранее осуществленных по другим основаниям согласно Контракта, если они производились.

6.2. Общая сумма выплат по указанным событиям по одному или нескольким страховым случаям, произошедшим в период действия Контракта, не может превышать общей страховой суммы по данному Контракту.

6.3. После получения от Страхователя (Застрахованного или его законного представителя) сообщения и заявления о произошедшем событии Страховщик устанавливает факт наступления страхового случая: проверяет соответствие приведенных в заявлении Страхователя (Застрахованного или его законного представителя) сведений (время, место, обстоятельства события и т.д.) условиям Контракта и настоящим Правилам; определяет факт и причины возникновения события, вследствие которого был причинен вред жизни или здоровью (на основании документов, выданных соответствующим уполномоченным органом); проверяет, было ли произошедшее событие и наступивший вред предусмотрен Контрактом определяет необходимость получения дополнительных сведений, осуществляет иные действия, направленные на установление факта страхового случая.

6.4. При необходимости Страховщик вправе запрашивать сведения, связанные с наступившим событием, у организаций (медицинских учреждений, экспертных медицинских комиссий, организаций, проводящих спортивно-оздоровительные мероприятия и т.д.), располагающих информацией о произошедшим, а также самостоятельно выяснять причины и обстоятельства наступления события.

6.5. После получения всех необходимых документов и сведений о наступившем событии Страховщик производит анализ на предмет признания события страховым случаем и принимает решение о признании события страховым, страховой выплате или отказе в страховой выплате.

6.6. Решение о страховой выплате или об отказе в страховой выплате принимается в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня получения всех необходимых документов.

6.7. Страховщик производит страховые выплаты в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня подписания страхового акта.

6.8. Страховщик письменно сообщает заявителю о принятом решении в случае отказа в страховой выплате с мотивированным обоснованием причин отказа в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия Страховщиком данного решения.

6.9. Для принятия решения о страховой выплате Страхователь (Застрахованный или его законный представитель), а в случае его смерти – Выгодоприобретатель/наследник представляет по требованию Страховщика следующие документы:

6.9.1. в случае смерти Застрахованного:

- оригинал или заверенную копию Контракта, приложений и всех дополнительных соглашений к нему;
- заявление на страховую выплату по установленной Страховщиком форме;
- документ, удостоверяющий личность получателя выплаты;
- оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства о смерти;
- оригинал или нотариально заверенная копия справки о смерти из ЗАГСа;
- документы медицинских учреждений (посмертный эпикриз либо копия истории болезни, акт патологоанатомического исследования, заключение судебно-медицинской экспертизы и т.п.) с указанием причины смерти;

- выписка из медицинской карты амбулаторного и/или стационарного больного (при необходимости);

- распоряжение о назначении посмертного получателя суммы страхового обеспечения, если оно было составлено отдельно;

- оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства о праве на наследство, выданное нотариальной конторой (для наследников);

- акт о несчастном случае;

- оригинал справки соответствующего органа МВД, если наступление страхового случая или обстоятельства его наступления зафиксированы органом МВД в соответствии с действующим законодательством.

6.9.2. в случае телесных повреждений, нетрудоспособности, инвалидности или стационарного лечения:

- оригинал или заверенную копию Контракта, приложений и всех дополнительных соглашений к нему;

- заявление на страховую выплату по установленной Страховщиком форме;

- документ, удостоверяющий личность получателя выплаты;

- оригинал или нотариально заверенная копия справки органа МСЭ об установлении группы инвалидности или категории «ребенок-инвалид»;

- оригинал или заверенная выдавшим учреждением копия направления на МСЭ;

- оригиналы или заверенные выдавшим учреждением документы (выписка из истории болезни или выписной эпикриз, выписка из амбулаторной карты, карты стационарного больного, карты из органа МСЭ, результаты обследований, рентгеновские снимки и т.п.), подтверждающие факт наступления страхового случая и степень ущерба для здоровья Застрахованного;

- листок временной нетрудоспособности;

- акт о несчастном случае;

- оригинал справки (постановления) соответствующего органа МВД, МЧС, прокуратуры, ГИБДД в случае необходимости.

6.10. Страховщик вправе сократить вышеизложенный перечень документов или затребовать у Страхователя (Застрахованного или его законного представителя), Выгодоприобретателя/наследников другие документы, при необходимости, подтверждающие факты и обстоятельства наступления страхового случая. Страховщик вправе самостоятельно выяснять факт наступления страхового случая у медицинских учреждений, правоохранительных органов и иных учреждений, располагающих информацией об обстоятельствах страхового случая, или организовывать за свой счет проведение независимых экспертиз, если с учетом конкретных обстоятельств, их отсутствие делает невозможным установление наступления страхового случая, и определение величины убытка.

6.11. Все документы, предусмотренные настоящими Правилами и предоставляемые Страховщику для рассмотрения вопроса о страховой выплате, должны быть составлены на русском языке или иметь нотариально заверенный перевод. В случае предоставления документов, которые не могут быть прочтены Страховщиком в связи с особенностями почерка врача или сотрудника компетентного органа, а также вследствие нарушения целостности документа (надорван, смят, стерт и т.д.), Страховщик вправе отложить решение о страховой выплате до предоставления документов надлежащего качества.

6.12. При отсутствии Выгодоприобретателя, а также в случае, если причиной смерти Застрахованного явились умышленные действия Выгодоприобретателя, страховая выплата производится наследникам по закону при предъявлении ими свидетельства о праве на наследство.

6.13. В случае если Выгодоприобретатель умер, не успев получить причитающуюся сумму страховой выплаты, то выплата производится его наследникам.

## 11. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

11.1. По результатам оказания услуг Стороны подписывают акт оказанных услуг.

11.2. После составления акта оказанных услуг, Страховщик направляет его Страхователю, который в течение 5 рабочих дней подписывает данный акт, либо направляет мотивированный отказ от подписания.

## 12. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

8.1. Контракт заключается сроком с _____ 20__г. по _____ 20__г. на период нахождения в центре дневного пребывания, на период исполнения обязанностей в трудовой бригаде (нужное подчеркнуть).

8.2. Контракт вступает в силу с _____ 20__г. по _____ 20__г.

8.3. Контракт страхования прекращается в случаях:

8.3.1. Истечения срока его действия (в 24 часа 00 минут дня, определенного Контрактом в качестве даты окончания срока его действия).

8.3.2. Исполнения Страховщиком обязательств перед Страхователем по Контракту в полном объеме.

8.3.3. Смерти Застрахованного, не квалифицированной в качестве страхового случая.

8.3.4. Ликвидации Страхователя, являющегося юридическим лицом.

8.3.5. Неуплаты Страхователем страховых взносов.

8.3.6. Ликвидации Страховщика в порядке, установленном действующими законодательными актами Российской Федерации.

8.3.7. Принятия судом решения о признании Контракта страхования недействительным.

8.4. Изменение и расторжение сторонами Контракта страхования осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.5. При досрочном прекращении Контракта страхования по обстоятельствам иным, чем страховой случай, Страховщик имеет право на часть страховой премии пропорционально времени, в течение которого действовало страхование.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае просрочки исполнения, неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Контракту, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае просрочки исполнения Страхователем обязательства, предусмотренного настоящим контрактом, Страховщик вправе потребовать уплату пени. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного срока исполнения обязательства по настоящему контракту.

Размер такой пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

За ненадлежащее исполнение Страхователь своих обязательств по настоящему контракту, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом, Страховщик взыскивает штраф в размере 2,5 процентов от цены контракта (*фиксированный размер штрафа устанавливается заказчиком в период подготовки проекта контракта и рассчитывается от его цены в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1063«Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком обязательства, предусмотренного контрактом»*).

Страхователь освобождается от уплаты пени и (или) штрафа, если докажет, что просрочка исполнения (ненадлежащего исполнения) указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Страховщика.

9.3. В случае просрочки исполнения Страховщика своих обязательств, предусмотренных контрактом, Страховщик обязан уплатить Страхователю пени. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Страховщиком обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства.

Размер такой пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

Страховщик освобождается от уплаты пени, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Страхователя.

Уплата пени не освобождает Страховщика от обязанности выплатить предусмотренный настоящим Контрактом штраф за ненадлежащее исполнение своих обязательств.

Уплата пени не освобождает Страховщика от надлежащего исполнения обязательств по настоящему контракту.

9.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Страховщиком своих обязательств по настоящему контракту, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом, Страхователь взыскивает штраф в размере 10 процентов от цены контракта (*фиксированный размер штрафа устанавливается заказчиком в период подготовки проекта контракта и рассчитывается от его цены в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1063 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком обязательства, предусмотренного контрактом»).*

9.5. Уплата штрафа по контракту не освобождает Страховщика от исполнения обязательств, предусмотренных настоящим контрактом.

9.6. В случае просрочки исполнения Страховщика обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Страховщиком обязательств, предусмотренных контрактом, Страхователь направляет Страховщику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

## 10.ИСКОВАЯ ДАВНОСТЬ. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

10.1. Иск по требованиям, вытекающим из Контракта от несчастных случаев и болезней, может быть предъявлен в течение трех лет.

10.2. Споры, возникающие при исполнении условий Контракта страхования, разрешаются сторонами в процессе переговоров. При недостижении соглашения спор передается на рассмотрение суда, арбитражного или третейского суда в соответствии с их компетенцией.

Страхователь с Правилами страхования ознакомлен, экземпляр Правил получил.

***Приложения:***
***1. Список застрахованных лиц***
***2. Правила страхования от несчастных случаев и болезней***

## 13. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| **СТРАХОВЩИК:** | **СТРАХОВАТЕЛЬ:** |
|---|---|
| ООО «Страховая компания<br>«Сибирский Дом Страхования»<br>индекс, г. _____, адрес<br>ИНН/КПП _____/_____<br>Отделение № _____ Сбербанка России г. ___<br>Р/счет: _____<br>К/счет: _____<br>БИК: _____<br>т. _____, ф. _____ | |
| **_____ /_____/**<br>м.п. | **_____ / _____ /**<br>м.п. |

Приложение № 1
к Контракту об
оказании услуг по страхованию
от несчастных случаев
и болезней
№ НБ1-_____/15-22
от «___»_____20____г.

СПИСОК
застрахованных лиц

| № п/п | Фамилия, имя, отчество Застрахованного | Дата рождения | Адрес (по прописке), телефон дом, телефон раб. | Страховая сумма, руб. | Тариф, % | Страховая премия, руб. | Срок страхования |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | 800 000, | 0,01% | 80,00 | |
| 2 | | | | 800 000, | 0,01% | 80,00 | |

**Всего: _____ человек**

Страховщик _____/И.О.Ф./
_____/_____/
м.п.

Страхователь
м.п.

**Приложение 9**

Директору _____

_____

Ф.И.О. директора

(Ф. И. О. родителя)

Домашний адрес

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка

_____

(Ф. И. О. ребёнка)

(Дата рождения ребёнка, школа, класс)

в лагерь дневного пребывания (наименование учреждения) на 1 сезон, с 01 июня по 25 июня 20____ года.

С локальными актами учреждения ознакомлены:

(Ф. И. О., подпись)

Даю разрешение на размещение фотографий ребенка на сайте учреждения:

(Ф. И. О., подпись)

Ребенок нуждается (не нуждается) в сопровождении домой и в учреждение

(Ф. И. О., вписать «нуждается» или «не нуждается» подпись)

Разрешаю ребенка
забирать_____

(Ф.И.О. взрослого (родственнику, соседке и т.д.)

Ф. И. О. мамы_____
Место работы мамы, должность_____
Телефон
мамы_____

(рабочий, домашний, сотовый)

Ф. И. О. папы_____
Место работы папы, должность
Телефон
папы_____

(рабочий, домашний, сотовый)

Дата _____ Подпись _____

**Приложение 10**

**Список детей,**

принятых в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием при
(наименование учреждения)

с 01.06.20___ по 25.06.20___ года

| № п/п | Ф.И.О. ребёнка | Дата рождения | Домашний адрес | Школа, класс | Ф.И.О. родителя, заявителя, телефон | Место работы родителя | Ф.И.О. второго родителя, заявителя, телефон | Место работы родителя | Категория семьи |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Иванов Иван Петрович | 01.01.2012 | пр. Ленина, 1-1 | МБОЦ «СОШ №1» | Иванов Петр Иванович | ОО «Азот», оператор | - | - | неполная |

**Приложение 11**

**Список детей для столовой**

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения |
|---|---|---|
| **Дети до 10 лет (включительно)** | | |
| 1 | Иванов Иван Петрович | 01.01.2012 |
| 2 | | |
| 3 | | |
| **Дети после 10 лет** | | |
| 1 | Петров Петр Иванович | 01.02.2008 |
| 2 | | |

Директор учреждения И.О.Ф.

Начальник лагеря И.О.Ф.

**Приложение 12**

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» _____ района города

Адрес: индекс, город _____, пр. _____,__; телефон _____; электрон почта

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**

Оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей

с __.__.20__ по __.__.20__ г.

| № п/п | Должность | Штатные единицы |
|---|---|---|
| 1 | Начальник лагеря | 1 |
| 2 | Воспитатели лагеря | 6 |
| 3 | Организатор досуга детей | 1 |
| 4 | Педагог по кружковой работе | 3 |
| | Итого: | 11 |

Директор МБОУДО «___»

_____ района И.О.Ф.

Начальник лагеря И.О.Ф.

**Приложение 13**

**Список персонала**,

работающего в лагере с дневным пребыванием детей, в соответствии со штатным расписанием с 01.06.20__ по 25.06.20__ года

| № п/п | Ф.И.О. | Должность по лагерю | Дата рождения | Дата прохождения медосмотра | Флюорогр. | Дата прохождения сан. Гигиен. Обучения | Прививка ADCM | Прививка Корь |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Директор учреждения _____ И.О.Ф.

Начальник лагеря _____ И.О.Ф.

**Приложение 14**

## График дежурства воспитателей

| Ф.И.О педагога | понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|---|---|---|---|---|---|
| Ф.И.О. | **Х** | | | | |
| Ф.И.О. | | **Х** | | | |
| Ф.И.О. | | | **Х** | | |
| Ф.И.О. | | | | **Х** | |
| Ф.И.О. | | | | | **Х** |

**Приложение 15.**

## Режим дня

летнего лагеря с дневным пребыванием детей

(наименование лагеря)

на базе (наименование учреждения)

с 01.06.20__ по 25.06.20__ года

| Наименование мероприятий | Время |
|---|---|
| Сбор детей | 8.30-9.00 |
| Утренняя зарядка | 9.00-9.15 |
| Завтрак | 9.15-10.00 |
| Работа по плану отрядов, работа кружков | 10.00-12.00 |
| Оздоровительные процедуры | 12.00-13.00 |
| Обед | 13.00-14.00 |
| Свободное время | 14.00-14.30 |
| Уход домой | 14.30 |

Директор учреждения И.О. Ф.

**Приложение 16.**

**Реестр оздоровления**

детей в лагере с дневным пребыванием при (наименование учреждения)

с 01.06.20__ по 25.06.20__ года

| № п/п | Ф.И. | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 08 | 09 | 10 | 11 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 22 | 23 | 24 | 25 | Кол-во |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Иванов Иван | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | 18 |
| 2 | Агафонова Светлана | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - | - | - | 15 |
| | Всего: | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | |

Директор учреждения И.О.Ф

Начальник лагеря И.О.Ф. .

**Приложение 17**

**План-сетка работы летнего лагеря на базе МБОУ _____ на 20____ год**

| неделя | День недели/время | Понедельник 1 июня | | | Вторник 2 июня | | | Среда 3 июня | | | Четверг 4 июня | | | Пятница 5 июня | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 1 неделя | 10.00-11.00 | Встреча детей, игры на знакомство, посвящение | | | Посещение кинотеатра Планета-кино (Променад№3) | | | «Веселые старты» | | | Подготовка к открытию лагеря «Волшебная страна» | | | Игровая программа «Веломозаика» | | |
| | 11.00-12.00 | Игровая программа «Знатоки машин» | | | | | | | | | Открытие лагеря «Волшебная страна» | | | Экскурсия в библиотеку для детей и юношества | Мастер-класс «Народная роспись» | Мастер-класс «Расписные узоры» |
| | 12.00-13.00 | Оформление отрядного уголка | | | | | | Подготовка к открытию лагеря | | Музей воинской славы | | | | | | |
| | 14.00-15.00 | вокал | Бумагопластика | Лепка | Вокал | Бумагопластика | Лепка | Эстрадный вокал | Вокал | Психолог | Вокал | Лепка | Бумагопластика | Лепка | Народные игры на бульваре | Вокал |

<table>
<tr><td rowspan="2">неделя</td><td rowspan="2">День недели/время</td><td colspan="3">Понедельник<br>8 июня</td><td colspan="3">Вторник<br>9 июня</td><td colspan="3">Среда<br>10 июня</td><td colspan="3">Четверг<br>11 июня</td><td colspan="3">Пятница<br>12 июня</td></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr>
<tr><td rowspan="4">2 неделя</td><td>10.00-11.00</td><td colspan="2">Светофорный брейн-ринг</td><td rowspan="3">Поход в парк «Комсомольский»</td><td rowspan="3">Посещение кинотеатра Планета-кино (Променад №3)</td><td rowspan="3">Экскурсия в «Музей КемГУ»</td><td rowspan="3">«Лазерный пейнтбол»</td><td colspan="3" rowspan="3">Посещение театра драмы «Все мальчишки дураки» или «И вот однажды!»</td><td rowspan="4">Посещение бассейна</td><td rowspan="4"></td><td rowspan="4"></td><td colspan="3" rowspan="4">Выходной день</td></tr>
<tr><td>11.00-12.00</td><td rowspan="2">«Лазерный пейнтбол»</td><td rowspan="2">Краеведческий музей «Тайна музейной коллекции»</td></tr>
<tr><td>12.00-13.00</td></tr>
<tr><td>14.00-15.00</td><td>Лепка</td><td>Вокал</td><td>Бумагопластика</td><td>Бумагопластика</td><td>Народные игры на бульваре</td><td>Вокал</td><td colspan="3">Танцевально-развлекательное шоу «Стартинейджер»</td><td>Лепка</td><td>Вокал</td><td>Бумагопластика</td></tr>
</table>

| 3 неделя | День недели/время | Понедельник 16 июня | | | Вторник 17 июня | | | Среда 18 июня | | | Четверг 19 июня | | | Пятница 20 июня | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| | 10.00-11.00 | Посещение бассейна | Экскурсия в Кузбасский Музей истории железнодорожной техники» | Поход в парк «Антошка» | Посещение Песочного театра | | | Сюжетно-развлекательная деловая игра «Арбат» | | | Мастер-класс по бересте | | | Выезд на коне завод | Мастер-класс «Керамика» | |
| | 11.00-12.00 | | | | | | | | | | | Мастер-класс по бересте | | | Мастер-класс «Художественная роспись» | |
| | 12.00-13.00 | | | | | | | | | | | | Мастер-класс по бересте | | | |
| | 14.00-15.00 | Лепка | Народные игры на бульваре | Бумагопластика | | Эстрадный вокал | | Игра на гитаре | Лепка | Эстрадный вокал | Эстрадный вокал | Бумагопластика | психолог | Бумагопластика | Игра на гитаре | Лепка |

| 4 неделя | День недели/время | Понедельник 23 июня | | | Вторник 24 июня | | | Среда 25 июня | | | Четверг 26 июня | | | Пятница 27июня | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| | 10.00-11.00 | Экскурсия в Кемеровский областной краеведческий музей | «Музыкальный час» | Скалодром ГТЦ им. Двужильного | | Экскурсия в музей им. А. Леонова» | Конкурсная программа «В гостях у сказки» | Посещение бассейна | | | Подготовка к закрытию 1 смены «Волшебная страна» | | | Фотосессия по городу | Игра – прощание «Забор дружбы» | Фотосессия по городу |
| | 11.00-12.00 | | Экскурсия в областную станцию натуралистов» | | Конкурсная программа «Калейдоскоп улыбок» | | | | | | Закрытие первой смены «Волшебная страна» | | | | | |
| | 12.00-13.00 | | | Участие в турслете | | | | | | | | | | | | |
| | 14.00-15.00 | Бумагопластика | Народные игры на бульваре | «Будь здоров» встреча с медра | Эстрадный вокал | Подготовка к краеведческой | Игра на гитаре | Игра-путешествие «Кругосветка» | | | Игра на гитаре | мастер-класс «Семейные | психолог | | Народные игры на бульваре | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ботни ком | | экспе диции | | | | наро дные обере ги» | | | | |

**Приложение 18**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУДО «_____»

_____Ф.И.О.

**Должностная инструкция**
**начальника лагеря с дневным пребыванием детей**

**Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики начальника лагеря дневного пребывания, утвержденной приказом Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Начальник лагеря назначается и освобождается от должности директором учреждения. На период временной нетрудоспособности начальника лагеря его обязанности могут быть возложены на другого сотрудника лагеря. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде на основании приказа директора учреждения.

1.3. Начальник лагеря должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.4. Начальник лагеря подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.5. Начальнику лагеря непосредственно подчиняются все сотрудники лагеря. Начальник лагеря вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику лагеря и ребёнку. Начальник лагеря вправе отменить распоряжение любого другого работника лагеря.

1.6. В своей деятельности начальник лагеря руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Семейным кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и нормативными актами субъекта Федерации и органов управления образованием всех уровней по

вопросам образования и воспитания учащихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами учреждения. (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Начальник лагеря соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

## 2. Функции.

Основными направлениями деятельности начальника лагеря являются:

2.1. организация образовательной учебно-воспитательной и досуговой работы лагеря;

2.2. обеспечение административно-хозяйственной (производственной) работы лагеря;

2.3. обеспечение специальной профильной работы лагеря;

2.4. создание режима соблюдения норм и правил техники безопасности в лагере.

## 3. Должностные обязанности.

Начальник лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности лагеря в соответствии с его Положением и законодательством Российской Федерации;

3.2. совместно с педагогическим коллективом лагеря определяет стратегию, цели и задачи работы лагеря, принимает решения о программном планировании его работы;

3.3. определяет структуру управления лагеря;

3.4. решает научные, учебно-методические, административные, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности лагеря;

3.5. планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников лагеря:

3.6. определяет должностные обязанности работников;

3.7. поощряет и стимулирует творческую инициативу сотрудников лагеря, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.8. обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников; представляет директору школы отчет лагеря о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.9. управляет на праве оперативного управления имуществом лагеря, полученным от учредителя (школы);

3.10. организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом школы;

3.12. обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно организует осмотры и ремонт имущества лагеря;
3.13. принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного и досугового процесса;
3.14. проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся;
3.15. организует в установленном порядке работу комиссий по приемке лагеря;
3.16. немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
3.17. проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками лагеря; оформляет проведение инструктажа в журнале;
3.18. запрещает проведение образовательного и досугового процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
3.19. соблюдает этические нормы поведения в лагере, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

## 4. Права.

Начальник лагеря имеет право в пределах своей компетенции:
4.1. издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам лагеря;
4.2. поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников лагеря;
4.3. привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Положением о лагере и Правилами о поощрениях и взысканиях в школе;
4.6. присутствовать на любых занятиях, проводимых с детьми в лагере (без права делать замечания педагогу в течение занятий);
4.7. вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание мероприятий, отменять мероприятия;
4.8. делегировать свои полномочия.

## 5. Ответственность.

5.1. Начальник лагеря несет ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с планом учебного процесса, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод учащихся и работников лагеря во время

образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о лагере, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, начальник лагеря несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка начальник лагеря может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса начальник лагеря привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

## 6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Начальник лагеря:
6.1. работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и штатного расписания;
6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждую смену;
6.3. представляет в установленные сроки в установленной форме отчетность учредителю и другим полномочным государственным и муниципальным органам;
6.4. получает от директора учреждения, государственных и муниципальных органов информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
6.6. систематически обменивается информацией со своими сотрудниками.

С инструкцией ознакомлен(а) _____

**Приложение 19**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУДО «_____»

_____Ф.И.О.

**Должностная инструкция**
**воспитателя лагеря с дневным пребыванием детей**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

1.2. Воспитатель оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее «воспитатель») назначается и освобождается от должности директором учреждения.

1.3. Воспитатель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы. При необходимости на должность воспитателя может быть назначено лицо, не моложе 18 лет, являющееся студентом педагогического учреждения.

1.4. Воспитатель подчиняется непосредственно начальнику лагеря.

1.5. В своей деятельности воспитатель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам воспитания; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора учреждения, настоящей должностной инструкцией).

1.6. Воспитатель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.7. Воспитатель участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, Уставом образовательного учреждения и настоящей должностной инструкцией.

1.8. Воспитатель организует свою деятельность, исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку и доплат.

## 2. Функции.

Основными направлениями деятельности воспитателя являются:

2.1. попечение, воспитание и надзор за детьми во время их нахождения в лагере;

2.2. организация и проведение воспитательной работы в закрепленном отряде.

**3. Должностные обязанности.**

Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. планирует и организует жизнедеятельность детей в лагере и осуществляет их воспитание;

3.2. проводит ежедневную работу, обеспечивающую создание условий для социально - психологической и социальной адаптации детей;

3.3. использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания;

3.4. обеспечивает выполнение детьми санитарно - гигиенических норм и правил;

3.5. контролирует соблюдение ими опрятного внешнего вида, чистоты одежды, установленного порядка в игровых комнатах, иных помещениях, столовой, на территории лагеря;

3.6. обеспечивает соблюдение детьми дисциплины и порядка в соответствии с установленным режимом;

3.7. совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;

3.8. организует участие отряда во всех общих культурно - массовых, спортивно - оздоровительных и иных мероприятиях;

3.9. способствует формированию у воспитанников нравственных качеств, прививает им навыки культурного поведения, ответственного отношения к труду, уважение к правам человека; проводит работу по профилактике у воспитанников отклоняющегося поведения, вредных привычек;

3.10. организует самоуправление в коллективе воспитанников;

3.11. соблюдает права и свободы воспитанников;

3.12. организует дежурство детей в игровых комнатах, столовой, на закреплённой за отрядом территории лагеря;

3.13. ведет в установленном порядке документацию и отчетность;

3.14. проходит периодические медицинские обследования;

3.15. обеспечивает безопасное проведение воспитательного процесса, строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил; немедленно ставит в известность администрацию учреждения и лагеря об обнаружении у воспитанников оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсичных веществ, иных изъятых из гражданского оборота вещей;

3.16. оперативно извещает администрацию учреждения и лагеря о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.17. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения воспитательного процесса, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении воспитательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;

3.18. проводит инструктаж воспитанников по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;
3.19. организует изучение воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.

## 4. Права.

Воспитатель имеет право:
4.1. участвовать в управлении лагеря в порядке, определяемом Положением о лагере;
4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;
4.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
4.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
4.6. свободно выбирать и использовать методики воспитания, методические пособия и материалы;
4.7. давать воспитанникам обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению дисциплины.

## 5. Ответственность.

5.1. Воспитатель несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствие с законодательством Российской Федерации.
5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава образовательного учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка лагеря, законных распоряжений директора учреждения, начальника лагеря и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального проступка воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
5.4. За виновное причинение лагерю или участникам воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в

пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.5. За употребление спиртных напитков и пребывание в нетрезвом состоянии на территории лагеря, курение в присутствии детей, а также допуск распития алкоголя и курения со стороны детей воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

## 6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Воспитатель:

6.1. работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и штатного расписания;

6.2. самостоятельно планирует свою работу на смену. План работы утверждается начальником лагеря не позднее двух дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет начальнику лагеря отчеты о своей деятельности;

6.4. получает от начальника лагеря информацию нормативно-правового и организационно-методического характера;

6.5. работает в тесном контакте с воспитателями, руководителями кружков, инструктором по физкультуре; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы и лагеря.

С должностной инструкцией
ознакомлен(а):

«_____» _____20___ г.

**Приложение 20**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУДО «_____»

_____Ф.И.О.

**Должностная инструкция**
**педагога по кружковой работе**

## 1. Общие положения

1. Педагог по кружковой работе в лагерь отдыха с дневным пребыванием детей назначается и освобождается от должности директором Центра творчества.
2. Педагог по кружковой работе подчиняется непосредственно начальнику лагеря отдыха с дневным пребыванием детей.
3. В своей деятельности педагог по кружковой работе руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защите, а также локальными правовыми актами Центра, правилами внутреннего трудового распорядка ЦДТ, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией.
Педагог по кружковой работе соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

## 2. Функции

Основными направлениями деятельности педагога по кружковой работе являются:
1. дополнительное образование учащихся;
2. развитие творческих способностей учащихся, воспитание стремления ребенка к познанию и самосовершенствованию.

## 3. Должностные обязанности

Педагог по кружковой работе выполняет следующие должностные обязанности:
1. осуществляет реализацию досуговой программы «Лето» в каникулярное время;
2. осуществляет дополнительное образование обучающихся;
3. обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической целесообразности;
4. обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся;

5. оставляет планы занятий, обеспечивает их выполнение; ведет установленную документацию и отчетность;
6. выявляет творческие способности обучающихся, способствует их развитию;
7. оказывает в пределах своей компетенции консультативную помощь родителям (лицам, их заменяющим), а также педагогическим работникам ЦДТ;
8. обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; проводит инструктаж по охране труда обучающихся;
9. оперативно извещает администрацию ЦДТ о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
10. соблюдает этические нормы поведения в ЦДТ, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

## 4. Права

Педагог по кружковой работе имеет право:
1. на защиту профессиональной чести и достоинства;
2.знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
3. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
4. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
5. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний учащихся;
6. давать учащимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать учащихся; к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях учащихся Центра.

## 5. Ответственность

1. Педагог по кружковой работе несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время индивидуальных и групповых занятий.

## 6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Педагог дополнительного образования:
1. работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием занятий;
2. самостоятельно планирует свою работу на каждый день.

3. работает в тесном контакте с педагогами, родителями учащихся; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ЦДТ.

С должностной инструкцией
инструкцией ознакомлен(а)_____

Дата

**Приложение 21**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУДО «_____»

_____Ф.И.О.

**Должностная инструкция**

**организатора досуга**

## 1. Общие положения

1. Организатор досуга оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей назначается на должность и освобождается директором учреждения.
2. Организатор досуга оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей подчиняется непосредственно начальнику лагеря.
3. В своей деятельности организатор досуга оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей руководствуется локальными правовыми актами учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией.
4. Организатор досуга оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

## 2. Функции

Основными направлениями деятельности Организатора досуга являются:
1. организация досуга детей и подростков, отдыхающих в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей;
2. развитие личности, талантов и способностей детей, вовлечение их в разнообразные виды деятельности: культурно – досуговую, художественно – прикладное творчество и т.п.;
3. формирование общей культуры личности учащихся, социализация детей и подростков.

## 3. Должностные обязанности

Организатор досуга оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности:
1. организует вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживая социально значимые инициативы учащихся в сфере их свободного времени;

2. привлекает к работе в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей работников учреждений культуры, спорта, родителей, общественность, органы социальной защиты;
3. внедряет организационные формы и методы различных видов творческой деятельности с детьми и подростками;
4. участвует в работе совещаний и т.д.;

## 4. Права

Организатор досуга оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей имеет право:
1.на защиту профессиональной чести и достоинства;
2 знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
3. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
4. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
5. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, наглядный материал и реквизит для проведения мероприятий;
6. инструктировать учащихся во время мероприятий, давать распоряжения, относящиеся к организации мероприятий и соблюдению дисциплины; привлекать учащихся к дисциплинарной ответственности.

## 5. Ответственность

1. Организатор досуга оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время культурно – массовых и иных досуговых мероприятий, а также за нарушение прав и свобод учащихся во время проведения подобных мероприятий.

## 6.Взаимоотношения. Связи по должности.

Организатор досуга оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей:
1. работает по графику, составленному начальником лагеря;
2. самостоятельно планирует свою работу на каждый сезон;
3 работает в тесном контакте с педагогами, родителями учащихся; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками учреждения.

С должностной инструкцией
инструкцией ознакомлен(а)_____

Дата

**Приложение 22**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУДО «_____»

_____Ф.И.О.

**Должностная инструкция**
**рабочего КОЗ (уборщика)**

## 1. Общие положения

1. Уборщик КОЗ подчиняется непосредственно начальнику оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.
2. В своей работе уборщик КОЗ руководствуется правилами санитарии и гигиены по содержанию помещений учреждения, устройством и назначением обслуживаемого оборудования и приспособлений, правилами уборки, правилами эксплуатации санитарно - технического оборудования.

## 2. Функции

Основное назначение должности уборщика КОЗ – поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на закрепленном участке оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

## 3. Должностные обязанности

Уборщик КОЗ выполняет следующие обязанности:
1. убирает помещения оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;
2. удаляет пыль, подметает и моет стены, полы, оконные рамы и стекла;
3. очищает урны от бумаги и промывает их дезинфицирующим раствором, собирает мусор и относит его в установленное место;
4. чистит и дезинфицирует унитазы, раковины и другое санитарно – техническое оборудование;
5. соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях, осуществляет их проветривание; включает и выключает освещение в соответствии с установленным режимом;
6. соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности;

7. в начале и в конце каждого рабочего дня осуществляет обход закрепленного участка с целью проверки исправности оборудования, мебели, замков и иных запорных устройств, оконных стекол, кранов, раковин, санузлов, электроприборов и отопительных приборов.

## 4. Права

Уборщик КОЗ имеет право:
1. на получение моющих средств, инвентаря и обтирочного материала, выделение помещения для их хранения;
2. на получение спецодежды по установленным нормам.

## 5. Ответственность

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего распорядка учреждения уборщик КОЗ несет дисциплинарную ответственность.

## 6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Уборщик КОЗ:
1. работает в режиме нормированного рабочего дня с 8 утра до 17.00.
2. проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, правилам уборки, а также по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности под руководством начальника оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;
3. немедленно сообщает рабочему по ремонту здания о неисправностях электро – и санитарно – гигиенического оборудования, поломках дверей, окон и т.д. на убираемом участке.

С должностной инструкцией
инструкцией ознакомлен(а)_____

Дата

**Приложение 23**

**Социальный паспорт лагеря** «_____»
при МБОУ «_____»

Смена: _____
Количество детей: _____
Количество отрядов: _____

| № п\п | статус | количество |
|---|---|---|
| 1 | Детей из многодетных семей | |
| 2 | Детей из многодетных малообеспеченных семей | |
| 3 | Детей из неполных семей | |
| 4 | Детей из малообеспеченных семей | |
| 5 | Опекаемых детей | |
| 6 | Детей-инвалидов | |
| 7 | Детей работников бюджетных организаций | |
| 8 | Детей безработных родителей | |
| 9 | Детей, состоящих на профилактическом учете в ОДН | |
| 10 | Детей, состоящих на профилактическом учете в школе | |
| 11 | Детей из семей, оказавшихся в социально-опасном положении (пьющие родители, погорельцы, беженцы и пр.) | |

Начальник лагеря И.О.Ф.

**Приложение 24**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУДО «_____»

_____Ф.И.О.

## Должностная инструкция

## по охране труда начальника детского лагеря

### 1. Общие положения

Начальник городского лагеря в своей деятельности по обеспечению охраны труда руководствуется настоящей должностной инструкцией и следующими законодательными, нормативными и локальными актами по охране труда:

- Трудовой кодекс РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.;
- Положение о службе охраны труда в системе Минобразования (приказ Минобразования № 92 от 27.02.1995 г.);
- Положение о расследовании несчастных случаев (приказ Минобразования № 378 от 25.03.1996 г.);
- Детские внешкольные учреждения, летние оздоровительные учреждения. Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул. Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.4.4.969-60. Дата введения 2.02.2001;
- РД «Охрана труда в ОУ»;
- Устав ОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Приказы директора ОУ «Об организации городского оздоровительно лагеря», «О назначении ответственных ...» и др.;
- План основных мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- Инструкции по действиям ОУ в чрезвычайных ситуациях;
- Правила противопожарной безопасности.

### 2. Обязанности начальника лагеря по охране труда

2.1. Начальник городского лагеря должен на основании приказа о возложении ответственности за состояние охраны труда обеспечить:

- условия для проведения воспитательного процесса и обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся на территории лагеря, соответствующие требованиям охраны труда;
- режим труда и отдыха обучаемых, соответствующий требованиям нормативных документов по охране труда;
- инструктаж, проверку знаний по охране труда воспитателей отрядов и осуществлять систематический контроль за выполнением ими инструкций, правил и норм по охране труда и безопасности жизнедеятельности;
- необходимые меры по сохранению жизни и здоровья учащихся при возникновении несчастных случаев, аварий и катастроф, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

2.2. Начальник городского лагеря в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Положением о службе охраны труда в системе Минобразования организует работу по охране труда, исходя из следующих направлений и видов деятельности: контролирующая; профилактическая; исполнительская (разработка документации по охране труда).

2.3. Контролирующая деятельность включает в себя:

- ежедневный контроль за соблюдением санитарных норм и правил, режима отдыха воспитанников;
- регулярный контроль санитарного состояния игровых комнат, кабинетов и соблюдения гигиенических норм освещенности, температурного режима и проветривания помещений;
- контроль за своевременностью и качеством проведения инструктажей воспитанников по охране труда и безопасности жизнедеятельности;
- контроль за безопасностью поведения во время экскурсий и походов;
- контроль за качеством пищи перед кормлением детей.

2.4. Профилактическая деятельность:

- оформление и обновление стендов и уголков безопасности жизнедеятельности в холлах, игровых комнатах, кабинетах;
- организацию смотров, конкурсов, игровых мероприятий, направленных на усвоение навыков безопасного поведения детей в различных жизненных ситуациях;
- разработку методик и сценариев профилактических мероприятий и организацию изготовления необходимой для проведения мероприятий атрибутики;
- организацию детского творчества по безопасности жизнедеятельности (рисунки, поделки и пр.);
- организацию совместной с ГИБДД профилактической работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма;
- организацию мероприятий и участие в районных и городских мероприятиях по безопасности жизнедеятельности.

2.5. Исполнительская деятельность:

- проведение инструктажей работников лагеря с обязательной регистрацией в журнале установленной формы;
- оформление документов по охране труда в соответствии с номенклатурой дел;
- проведение расследования несчастных случаев с учащимися, связанных с воспитательным процессом;
- оформление актов формы Н-2 и регистрацию в журнале установленной формы.

## 3. Ответственность начальника лагеря за нарушение требований нормативных актов по охране труда

- Начальник лагеря несет персональную ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
- за принимаемые решения, связанные с организацией деятельности детей и подростков в рамках программы лагеря;
- за безопасность, жизнь и здоровье детей.
- Начальник лагеря несет юридическую ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

С инструкцией ознакомлен _____(подпись)

**Приложение 25**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУДО «_____»

_____Ф.И.О.

**Должностная инструкция**

**по охране труда для воспитателей и организаторов досуга летнего лагеря**

## 1. Общие положения

На должность воспитателя назначаются лица, работающие в должности учителя или педагога дополнительного образования и имеющие стаж педагогической работы не менее I года. В своей деятельности воспитатель руководствуется следующими законодательными, правовыми и локальными актами:

- Трудовой кодекс РФ№ 197-ФЗ от30.12.2001 г.;
- Положение о службе охраны труда в системе Минобразования (приказ Минобразования № 92 от 27.02.1995 г.);
- Положение о расследовании несчастных случаев (приказ Минобразования №378 от 25.03.1996 г.);
- Детские внешкольные учреждения, летние оздоровительные учреждения. Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул. Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.4.4.969-60. Дата введения 2.02.2001;
- РД «Охрана труда в ОУ»;
- Устав ОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Приказы директора ОУ «О возложении ответственности за обеспечение охраны труда ...», «О порядке проведения инструктажей ...» и др.;
- План основных мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- Инструкции по действиям ОУ в чрезвычайных ситуациях;
- Правила противопожарной безопасности.

## 2. Основные обязанности и виды деятельности воспитателей и организаторов досуга по обеспечению охраны труда

2.1. Воспитатель обязан:

- обеспечить безопасные и здоровые условия пребывания вверенных ему детей на время работы лагеря с момента приема ребенка в лагерь до момента выдачи его родителям;

- предупреждать рискованные действия детей, которые могут привести к травмированию самого ребенка и окружающих его людей;
- обучать и прививать детям навыки безопасности жизнедеятельности в различных ситуациях;
- постоянно контролировать ситуации при любых занятиях и в любых местах возможного нахождения детей в лагере;
- проводить профилактическую работу с детьми, а также с их родителями по предупреждению детского травматизма.

2.2. Организационно-планирующая деятельность воспитателя включает в себя:

- подготовку инструкций, учебных пособий для обучения детей ОБЖ;
- составление плана работы и мероприятий по обеспечению охраны труда детей и санитарно-гигиенических условий пребывания детей в лагере.

2.3. Деятельность по обучению и проверке знаний:

- проведение различных игр, тренингов, использование различных форм работы для осознания опасностей и привития навыков безопасного поведения в различных жизненных ситуациях.

2.4. Контролирующая деятельность:

- постоянный контроль за поведением и местонахождением детей в лагере;
- контроль состояния ограждений, опасных мест (стекол, электророзеток, спортивных снарядов, лестничных клеток, надежности крепления шкафов и полок);
- постоянный контроль за выполнением детьми санитарно-гигиенических требований личной гигиены;
- контроль и предупреждение опасных ситуаций во время проведения экскурсий и походов за территорию лагеря;
- контроль за здоровьем детей при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- контроль за состоянием и поведением родителей во время приема и отпуска детей.

2.5. Профилактическая деятельность:

- педагогические приемы закрепления навыков поведения воспитанников в различных жизненных ситуациях через включение эмоциональной сферы и детское творчество;
- проведение мероприятий организационно-технического характера в отрядах на участках по предупреждению детского травматизма;
- оформление уголка безопасности и беседы с родителями по предупреждению детского травматизма.

## 3. Требования и правила при организации и проведении учебно-воспитательного процесса

3.1. Осуществлять контроль приема и отпуска детей из оздоровительного лагеря:

- принимать детей необходимо лично воспитателю в установленный Правилами внутреннего распорядка интервал времени;
- не допускается прием детей иными работниками ОУ;
- принимать в лагерь ОУ можно только здорового ребенка,
- контроль за состоянием здоровья ребенка проводит медицинский работник;
- уход ребенка необходимо фиксировать в журнале с отметкой об уходе.

**Запрещается:**

- отпускать ребенка ранее установленного времени (срока) пребывания без предварительного согласования с родителями (заявление);
- отпускать ребенка во время пребывания в лагере с родителями, находящимися в нетрезвом состоянии или отдавать ребенка посторонним лицам без согласования с родителями (заявление).

3.2. Организационно-технические мероприятия и действия воспитателя по предупреждению детского травматизма:

- периодически контролировать надежность крепления шкафов и полок, защищенность электророзеток, стекол, дверей от удара головой, нельзя допускать влезание детей на подоконники, ограждения на лестничных клетках;
- периодически осуществлять контроль за использованием колющих и режущих предметов;
- контролировать электробезопасность имеющихся в группе ТСО (видео и аудиоаппаратура, фильмоскопы, состояние изоляции шнура около вилки и др.);
- контролировать освещенность рабочих мест и обеспеченность нормативами (300 люкс).

3.3. Меры безопасности при организации подвижных игр и соревнований:

- контролировать отсутствие опасных предметов на участке во время прогулок, подвижных игр и соревнований (битое стекло, доски с гвоздями, острые предметы), постоянно очищать территорию от опасных для жизни предметов;
- проверять крепления малых форм и игровых устройств;

- осуществлять контроль за обувью и одеждой детей: обувь не должна иметь скользкую подошву, длинных шнурков, которые могут привести к падению во время движения, одежда должна быть спортивной;
- не допускать столкновения детей при беге, бросания друг другу иных, кроме мячей, предметов;
- не допускать шалостей при выполнении групповых упражнений и игр с быстрыми перемещениями (подножки, толчки и др.);
- при проведении занятий на спортивной площадке исключать падение детей на асфальт;
- подвижные игры проводить только на мягком грунте;
- прыжковую яму очищать от посторонних предметов, контролировать безопасность всех имеющихся малых форм и игровых сооружений;
- контролировать физическую нагрузку детей в соответствии с медицинскими нормами.

3.4. При организации детского труда на участке:

- осуществлять контроль за сельскохозяйственным оборудованием и хранением их в специально отведенном месте;
- предупреждать порезы рук детей острыми инородными предметами;
- не допускать размахивания инвентарем и других шалостей;
- предупреждать засорение глаз в ветреную погоду (не допускать пересыпания или бросания землей на уровне глаз ребенка).

3.5. При организации экскурсий, выездов, походов:

- проводить инструктаж по правилам поведения на дорогах, в автобусе, на природе, в лесу, у водоемов и т. д.;
- группу детей должны сопровождать два человека;
- при переходе дороги необходимо перекрывать движение транспорта жестами регулировщика дорожного движения, жезлом или флажком;
- предупреждать питье воды из непредусмотренных для этого источников и водоемов;
- контролировать поведение детей при встрече их с разными ягодными растениями, грибами, животными. Предупреждать пробование на вкус различных незнакомых (ядовитых) растений, грибов, не допускать контакта с животными;
- не подходить близко к обрывистому берегу водоема.

## 4. Правила безопасности и охраны труда

- Выполнять только те функции и работу, которые предписаны данной должностной инструкцией, невыполнение или выполнение функций, не оговоренных в данной должностной инструкции, наказываются согласно Трудовому кодексу.

- Разовые письменные или устные указания начальника лагеря выполняются только в том случае, если порученная работа не несет за собой скрытой опасности или не влечет за собой непредсказуемых последствий. В противном случае воспитатель должен отказаться от выполнения разовых поручений.
- Воспитатель должен знать и уметь применять на практике правила противопожарной безопасности; электробезопасности; санитарии и гигиены; оказывать первую доврачебную помощь; действовать организованно и слаженно при эвакуации во время чрезвычайных ситуаций.
- Должен использовать спецодежду (халат, рукавицы, ботинки, косынку или берет) при выполнении работ по очистке территории лагеря и на опытном участке с сельскохозяйственным инвентарем;
- Воспитателям женского пола не рекомендуется поднимать тяжести более 15 кг.

## 5. Действия при несчастном случае с воспитанником

- Незамедлительно оказать первую доврачебную помощь пострадавшему;
- при необходимости вызвать скорую помощь;
- сообщить начальнику лагеря о случившемся, написать объяснение обстоятельств несчастного случая, указать очевидцев случившегося;
- сохранять расположение предметов и место, где произошел несчастный случай, исключение составляют только те предметы, которые необходимы для расследования произошедшего и представляют опасность для окружающих людей.

## 6. Ответственность воспитателя

- Воспитатель лагеря несет ответственность за выполнение санитарно-гигиенических норм, правил безопасности жизнедеятельности, пожарной и электробезопасности.
- Воспитатель лагеря несет ответственность за принимаемые решения, связанные с организацией деятельности детей и подростков в рамках программы лагеря.
- Воспитатель несет персональную ответственность за безопасность жизнедеятельности детей и подростков.
- Воспитатель лагеря несет персональную ответственность перед начальником лагеря за качественное и своевременное исполнение обязанностей, возложенных на него данной инструкцией.

**Приложение 26**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУДО «_____»
_____ Ф.И.О.

**Инструкция по пожарной безопасности**
**для работников оздоровительного лагеря**
**труда и отдыха с дневным пребыванием.**

## 1. Общие требования

1.1. Настоящая инструкция составлена в соответствии с требованиями правил пожарной безопасности в РФ **ППБ-01-03** и является обязательным документом номенклатуры документов по охране труда в оздоровительном лагере.

1.2. Все работники допускаются к работе только после прохождения противопожарного инструктажа; при изменении специфики работы сотрудники должны проходить дополнительное обучение в соответствии с порядком, установленным руководителем.
1.3. Противопожарный инструктаж проводится в сроки проведения инструктажа по технике безопасности с последующей регистрацией в журнале инструктажей по охране труда для работников лагеря.
1.4. Лица, виновные в нарушении Инструкции о мерах пожарной безопасности, несут уголовную, административную, дисциплинарную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## 2. Организационные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности

2.1. Во всех помещениях на видных местах должны быть размещены таблички с телефоном пожарного вызова **(01)**, а также таблички с фамилиями ответственных за противопожарное состояние помещения.
2.2. На каждом этаже на видном месте должен быть вывешен план эвакуации городского оздоровительного лагеря при пожаре. На плане эвакуации должны быть обозначены места расположения первичных средств огнетушения. Планы эвакуации должны быть согласованы с органами госпожнадзора.
2.3. На территории учреждения должны быть указаны места сбора отходов и мусора и таблички, запрещающие разводить костры или сжигать мусор. Отходы горючих материалов, опавшую листву и сухую траву следует регулярно убирать и вывозить с территории.
2.4. Помещения здания должны содержаться в чистоте. Загромождение проходов, эвакуационных путей не допускается. Эвакуационные входы допускается запирать только изнутри на легко открывающиеся запоры,

задвижки.
2.5. Запасные выходы должны быть оборудованы световым указателем (светящиеся буквы, надписи на зеленом фоне). На стенах коридоров должны быть указатели расположения запасных выходов.
2.6. Пожарные краны должны быть оборудованы рукавами и стволами, помещенными в шкафы, которые пломбируются.
2.7. В помещениях должны иметься средства первичного тушения огня (огнетушители из расчета 2 шт. на 50 кв.м. площади помещения). В коридорах длиной 20 м (и более), необходимо иметь два огнетушителя (по концам коридора).
2.8. Огнетушители должны размещаться в легкодоступных местах, где исключено их повреждение, попадание на них прямых солнечных лучей, непосредственное воздействие отопительных и нагревательных приборов.
2.9. При загорании электропроводки до ее обесточивания применять только углекислотные или порошковые огнетушители.
2.10. Электросветильники должны быть закрыты колпаками.
2.11. По окончании работы сотрудники лагеря должны тщательно осмотреть все помещения и закрыть их, обесточив сеть.
2.12. Неисправные электросети и электрооборудование немедленно отключить до приведения их в пожаробезопасное состояние.

**3. Запрещается**

3.1. Разводить костры, сжигать мусор на территории лагеря.
3.2. Курить в помещениях учреждения.
3.3. Хранить в здании учреждения легковоспламеняющиеся, горючие жидкости и другие материалы.
3.4. Забивать гвоздями двери эвакуационных выходов.
3.5. Оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы.
3.6. Применять в качестве электрической защиты самодельные некалиброванные предохранители.
3.7. Проводить огневые, электросварочные и другие виды пожароопасных работ в здании учреждения при наличии в помещениях людей.

**Приложение 27**

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

дополнительного образования «Центр детского творчества»

| | |
|---|---|
| Согласовано: | Утверждаю: |
| Начальник лагеря «_____» | Директор МБОУДО «ЦДТ» |
| Ф.И.О. _____ | Ф.И.О. _____ |
| «____»_____ 20__ г. | «_____»_____20___ г. |

**Правила**
**внутреннего трудового распорядка**
**для работников летнего оздоровительного лагеря**
**с дневным пребыванием детей «_____»**
**при МБОУДО «ЦДТ»**

## 1. Общие положения.

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием при МБОУДО «ЦДТ» (далее «Лагерь») – локальный нормативный акт, разработан и утвержден в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

## 2. Прием в лагерь работников.

2.1. На должности воспитателей назначаются педагогические работники МБОУДО «ЦДТ».
2.2. При назначении на должность работник лагеря представляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.
2.3. К работе в лагерь могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинский работник).

## 3. Прием детей в лагерь.

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте 7-15 лет.
3.2. При приеме в лагерь родители представляют:

- заявление,
- копию свидетельства о рождении ребенка, копию страхового медицинского полиса ребенка, копию паспорта родителя, справку из детской поликлиники.

## 4. Рабочее время.

4.1. В лагере устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 18 календарных дней, исключая выходные и праздничные дни.
4.3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями
4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается на видном месте.
4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:
8.30 - Приход дежурных воспитателей
8.30 – 8.45 – Приём детей
8.45 – 9.00 – Утренняя зарядка
9.00 _ 9.30 – Завтрак
10.00 – 13.00 – Спортивно-оздоровительные мероприятия, массовые мероприятия, отдых в парке, занятия в кружках
13.00 – 13.30 – Обед
13.30-14.30- Занятия в кружках
14.30 - Уход домой
14.30 -15.30 Совещание воспитателей по итогам дня
4.5. Начальник лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.
4.6. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.
4.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на 1 час.

## 5. Права и обязанности работников лагеря.

5.1. Работники имеют право:
- на безопасные условия труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
5.2. Обязанности работников.
- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
- своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;

- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- содержать мебель, оборудование лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря.

## 6. Права и обязанности родителей.

- 6.1. Родители имеют право:
- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
- представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
- оказывать помощь в организации работы лагеря.

6.2. Обязанности родителей:
- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;
- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее информировать воспитателя в письменном виде о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;
- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.
- забирать ребенка в установленное время.

## 7. Основные права и обязанности отдыхающих.

7.1. Отдыхающие имеют право:
- на безопасные условия пребывания;
- отдых;
- реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря;
- защиту своих прав;
- оздоровительные процедуры;
- достоверную информацию о деятельности лагеря.

7.2. Отдыхающие обязаны:
- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу лагеря;
- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
- находиться в своем отряде в течение времени пребывания в лагере;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

## 8. Поощрения.

8.1. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:
- благодарность;
- грамота.

8.2. Решение о поощрении принимается администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены.

## 9. Применение дисциплинарных взысканий.

9.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

9.2. Нарушения ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

9.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация лагеря может применить следующие меры взыскания:

- выговор;
- строгий выговор.

Для применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

9.4. В случаях грубого нарушения ребенком правил техники безопасности, настоящих правил ребенок может быть отчислен из лагеря.

**Приложение 28**

## Список рекомендуемой литературы:

1. Григоренко Ю.Н., Кострецова У.Ю., Кипарис-2: Учебное пособие по организации детского досуга в детских лагерях и школе. – М.:Педагогическое общество России, 2002.

2. Гузенко А.П. Как сделать отдых детей незабываемым праздником. Волгоград: Учитель, 2007

3. Нещерет Л.Г. Хочу быть лидером! Выпуск 4.-Н. Новгород: изд-во ООО

«Педагогические технологии», 2006.

4. Организация досуговых, творческих и игровых мероприятий в летнем лагере. С.И.Лобачева. Москва: ВАКО, 2007 г.

5. Попова И.Н. Развивающий детский отдых: методики и технологии организации: методическое пособие для работников сферы управления системой отдыха и оздоровления детей, педагогов-воспитателей, вожатых/ И.Н. Попова. - М.:ООО
«Русское слово – учебник»., 2018 – 64с.- (Педагогика каникул).

6. Шаульская Н.А. Летний лагерь: день за днём. Сказочные каникулы. Праздники, конкурсы, тематические дни./ Н.А. Шаульская, О.А.Лифшиц; худож. С.В. Павлычева. - Ярославль: Академия развития, 2007. – 224 с.: ил. – (После уроков).

**Приложение 29**

**Приложение 30**

## Мы - за здоровый образ жизни!

В летнее время года хочется поплавать, подкрепить своё здоровье. Но в Сибири долго приходится ждать, когда прогреется вода в реке. Прекрасная возможность искупаться детям предоставляется в бассейне, да ещё и под присмотром тренеров.

Два раза в неделю дети лагеря «Талантвиль» посещают городской бассейн «Лазурный». Вторник и четверг они ждут с нетерпением. Кто-то первый раз пришёл в бассейн, ещё не умеет плавать или плавает недостаточно хорошо- те занимаются в «лягушатнике», другие отлично плавают - им предоставляются для плавания дорожки.

Плавание - это прекраснейший доктор.

Оно позволяет нам не болеть.

Плавание действует, как витамины,

И повышает иммунитет.