

Утверждено
Руководителем
МАУ ДО «СШОР «ГОРОД СПОРТА»
Е.И.Шалявиным



**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕТСКОМ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ ЛАГЕРЕ
«ГОРОД СПОРТА»**

**Муниципального автономного учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Город спорта»**

г.Дзержинск

2023г.

I. Общие положения

1. Настоящее положение регулирует деятельность детского оздоровительного лагеря «Город спорта» (далее - лагерь).
2. Детский оздоровительный лагерь «Город спорта» является структурным подразделением Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Город спорта» (далее – Учреждение).
3. Лагерь в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Типовым положением, решениями учредителей лагеря и своим уставом, а также положением оп лагерю.
4. Основными целями деятельности лагеря являются обеспечение развития, отдыха и оздоровления детей в возрасте от 6,6 и до достижения 15 лет включительно.
5. Основными задачами лагеря являются:
 - организация содержательного досуга детей;
 - сохранение и укрепление здоровья детей;
 - создание необходимых условий для личностного, творческого духовно-нравственного развития детей, для занятий детей физической культурой и спортом, туризмом, расширения и углубления знаний в окружающем мире и природе, развития творческих способностей детей, организации общественно полезного труда, формирования и развития, позитивной мотивации здорового образа жизни;
 - организация условий размещения детей, обеспечение их полноценным питанием и достаточным количеством питьевой воды;

➤ воспитание и адаптация детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма;

➤ формирование у детей общечеловеческой культуры и ценностей;

➤ привлечение детей к краеведческой, физкультурно-спортивной и военно-патриотической и иной другой деятельности.

6. Содержание, формы и методы работы лагеря определяются с учётом интересов детей.
7. В лагере создаются условия для организации воспитательного процесса, реализации дополнительных образовательных услуг.
8. Лагерь обеспечен условиями жизнедеятельности детей, включая организацию размещения, питания, медицинского обеспечения, проживания и др.
9. Управление лагерем строится на принципах, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.
10. В лагере не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
11. Лагерь расположен в загородной зоне по адресу: Нижегородская область, г.Дзержинск Желнинское шоссе 4.

II. Организация деятельности лагеря

1. Лагерь создаётся, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. Учредителем лагеря является администрация г.о.г. Дзержинска (далее - учредитель).
3. Лагерь является юридическим лицом.
4. Содержание, формы, методы, режим работы лагеря, включая длительность пребывания в нем детей, а также порядок и условия пребывания в лагере детей, включая условия оплаты, определяются правилами внутреннего распорядка.
5. Организация питания детей в лагере возлагается на лагерь.

6. Организация оказания медицинской помощи детям в лагере возлагается на лагерь. Право на ведение медицинской деятельности возникает у лагеря с момента получения лицензии на медицинскую деятельность, включая работы (услуги) по специальности «педиатрия». Лагерем обеспечивается предоставление помещений с соответствующими условиями для работы медицинских работников, а также осуществление контроля их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей в лагере.
7. Непосредственное руководство лагерем осуществляет начальник лагеря.
8. Прием на работу начальника лагеря осуществляется в порядке, определяемом уставом, и в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. Порядок замещения должности начальника лагеря устанавливается уставом лагеря в соответствии с законодательством Российской Федерации.
10. Права и обязанности начальника лагеря определяются в установленном порядке нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, решением учредителя.
11. Начальник лагеря:
 - действует от имени лагеря, представляет его во всех учреждениях и организациях;
 - распоряжается имуществом лагеря в пределах прав, предоставленных ему руководителем;
 - несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за деятельность лагеря, включая невыполнение функций, жизнь, здоровье детей и работников лагеря во время нахождения в лагере, нарушение прав, свобод детей и работников лагеря;

➤ соответствие форм, методов и средств организации воспитательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей, планирует, организует и контролирует деятельность лагеря, отвечает за качество и эффективность его работы;

➤ несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время нахождения в лагере, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

➤ обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) и детям полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в лагере и о предоставляемых детям услугах;

12. Приёмка лагеря осуществляется межведомственной комиссией, созданной органами местного самоуправления с последующим оформлением акта приёмки.

13. Открытие лагеря и заезд детей осуществляется при наличии Заключения органов санитарно-эпидемиологического надзора и пожарной инспекции о соответствии состояния лагеря и территории, на которой оно располагается, санитарным требованиям и требованиям пожарной безопасности и медицинских документов о состоянии здоровья детей и обслуживающего персонала лагеря (в соответствии с представленным списком).

14. Работники лагеря обязаны пройти медицинское обследование согласно установленному СанПиНом порядку, гигиеническую подготовку и быть привитыми в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, которая хранится на рабочем месте.

15. Лагерь осуществляет финансово-хозяйственную деятельность через МБУ "ЦБ УМКФиС".

III. Комплектование лагеря

1. Порядок комплектования лагеря определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации и закрепляется штатным расписанием.
2. В лагерь принимаются дети в возрасте от 6,5 и до достижения ими 15 лет включительно при наличии медицинских документов о состоянии здоровья детей, а также сведений об отсутствии контактов с инфекционными заболеваниями.
3. В лагерь не могут быть приняты дети с некоторыми отклонениями в состоянии здоровья и бактерионосители инфекционных заболеваний, включенные в общие медицинские противопоказания к направлению детей в оздоровительные учреждения.
4. В лагере создаются отряды детей с учетом возраста, интересов детей, а также ограничения жизнедеятельности детей (в том числе детей-инвалидов).
5. Количество отрядов в лагере определяется из мощности лагеря, то есть 295 человек в смену.
6. Деятельность лагеря осуществляется посменно, в течение лета организуется 4 смены. Продолжительность смены в летние каникулы составляет не менее 21 дня, в осенние, зимние, весенние каникулы – не менее 7 дней.

IV. Имущество и средства лагеря

1. За лагерем в целях обеспечения отдыха и оздоровления детей в соответствии с уставом учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

2. Лагерь владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставом и законодательством Российской Федерации.
3. Земельные участки закрепляются за муниципальным лагерем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и находятся на праве постоянного бессрочного пользования у Учреждения.
4. Лагерь несет ответственность перед учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.
5. Финансовое обеспечение деятельности лагеря осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Для обеспечения необходимых условий отдыха и оздоровления детей в лагере должны соблюдаться следующие основные условия:
 - наличие и состояние документации, в соответствии с которой работает лагерь, в том числе акт приемки лагеря межведомственной комиссией;
 - условия размещения лагеря;
 - укомплектованность лагеря необходимыми специалистами и уровень их квалификации;
 - техническое оснащение лагеря (оборудование, приборы, аппаратура, спортивное и туристское снаряжение, транспорт и т.д.);
 - наличие системы внутреннего контроля качества предоставляемых услуг.
7. Лагерь имеет право оказывать дополнительные услуги за плату, не входящие в стоимость путёвки. Дополнительные услуги за плату утверждаются Постановлением администрации г.Дзержинска Нижегородской области и размещаются на официальном сайте лагеря.

IV. Порядок реализации путевок в детский оздоровительный лагерь «Город спорта» с круглосуточным пребыванием детей.

1. Путёвки в лагерь в зависимости от источников финансирования, подразделяются на категории:
 - путевки, реализуемые в рамках муниципального задания ДОЛ "Город спорта";
 - путевки, реализуемые для детей и оплачиваемые за счет средств работодателей - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – работодатели) и физических лиц (в том числе родителей (законных представителей) в рамках заключенных договоров самостоятельно.
2. Период приобретения путевок на летние смены текущего календарного года с 01 апреля:
 - на 1 смену - по 20 мая;
 - на 2 смену - по 15 июня;
 - на 3 смену - по 10 июля;
 - на 4 смену - по 01 августа.
16. Период приобретения путевок на зимнюю смену с 01 ноября по 20 декабря.
17. При предоставлении документов: копии свидетельства о рождении, копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, копия медицинского полиса, родители (законные представители) заключают с Учреждением договор на приобретение путевок и производят оплату путевки в кассу Учреждения. После внесения родительской платы выдача путевки производится в администрации города Дзержинска.
18. Приобретение путевок работодателями осуществляется в порядке очередности подачи заявок. Заявки от работодателей на путевки в Лагерь подаются в виде гарантийного письма по электронной почте либо нарочно и принимаются Учреждением с 01 февраля.

19. Поступившие заявки от работодателей рассматриваются Учреждением в течение 7 календарных дней. Учреждение не позднее 7 календарных дней с момента получения заявки от работодателя направляет в его адрес информацию о принятом решении, назначает время для заключения договора. После заключения договора с Учреждением работодатель перечисляет безналичным платежом на расчетный счет Учреждения.

В день заезда в Лагерь физические лица (в том числе родители (законные представители)), приобретающие путевки через работодателей предоставляют пакет документов согласно договору с родителями.

20. Для получения путевок физические лица, приобретающие путевки самостоятельно представляют в бухгалтерию Учреждения:

- заявление (по установленной Учреждением форме);
- копию свидетельства о рождении ребенка копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, медицинский полис.

21. После проверки документов, указанных в пункте 20 настоящего Положения, физические лица, приобретающие путевки самостоятельно заключают с Учреждением договор на приобретение путевок и производят оплату путевок в кассу Учреждения, либо безналичным платежом на расчетный счет Учреждения.

22. Путевки выдаются физическим лицам после оплаты путевок в кассу Учреждения или перечисления безналичным платежом на расчетный счет Учреждения и регистрируются в журнале регистрации выдачи путевок в лагерь.

23. В выдаче путевок отказывается в случаях, если:

- а) представлены не все документы;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) не произведена своевременная оплата за путевку Учреждению.

24. В случае неправомерного отказа в приеме документов, непредставления путевки, должностные лица Учреждения несут ответственность в установленном законодательством порядке.
25. Предусматривается ранее бронирование путевки в лагерь для физических и юридических лиц на следующих условиях:
- ранее бронирование возможно с 01 февраля текущего календарного года;
 - бронирование подтверждается предоплатой в размере не менее 30% от стоимости указанной в договоре.
26. При раннем бронировании в случае отказа со стороны Заказчика о приобретении путевки в лагерь Учреждение в соответствии со ст. 782 Гражданского Кодекса РФ осуществляет возврат денежных средств, полученных от Заказчика в качестве брони, при условии удержания фактически понесенных расходов в размере 6% от внесенной суммы за бронирование (банковский процент за поступление денежных средств на счет, налог на доходы и т.д.)

IV.Порядок возврата стоимости путевки

27. При отказе со стороны Заказчика от приобретенной путевки в лагерь Учреждение в соответствии со ст. 782 Гражданского Кодекса РФ осуществляет возврат денежных средств, полученных от Заказчика в качестве оплаты, при условии удержания фактически понесенных расходов в размере не менее 10% от внесенной суммы за путевку (банковский процент за поступление денежных средств на счет, снятие наличных, налог на доходы и т.д.) –уточнить в бухгалтерии!