

Утверждено:

Руководитель МАУ ДО
«СШОР «Город Спорта»

Е.И. Шалявин

« 03 » 04 2024

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕТСКОМ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ ЛАГЕРЕ «КОСМОС»

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

г. Дзержинск

2024 г.

I. Общие положения

1. Настоящее положение регулирует деятельность детского оздоровительного лагеря «Космос» (далее - лагерь).

2. Детский оздоровительный лагерь «Космос» 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 8 и до достижения 13 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, п. Пушкино

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 МАУ ДО «СШОР «Город спорта» и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Порядок замещения должности начальника лагеря устанавливается уставом МАУ ДО «СШОР «Город спорта» 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 последующим оформлением акта приёмки.

13. Открытие лагеря и заезд детей осуществляется при наличии санитарно-эпидемиологического заключения соответствия состояния лагеря и территории, на которой оно располагается, санитарным требованиям 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 8 и до достижения ими 13 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 96 человек в смену.

6. Деятельность лагеря осуществляется посменно, в течение лета организуется 3 смены. Продолжительность смены в летние каникулы составляет не менее 21 дня.

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 безвозмездного пользования федеральным имуществом сроком на 5 лет

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 «Космос» с круглосуточным пребыванием детей.

1. Путёвки в лагерь в зависимости от источников финансирования, подразделяются на категории:

- путевки, реализуемые в рамках муниципального задания ДОЛ "Космос";

- 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 4 июня;

- на 2 смену - по 27 июня;

- на 3 смену - по 20 июля;

3. 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 путевок производится в администрации города Дзержинска.

4. 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.

5. 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.

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

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

7. После проверки документов, указанных в пункте 6 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.

8. 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.

9. 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.

10. В случае неправомерного отказа в приеме документов, непредставления путевок, должностные лица Учреждения несут ответственность в установленном законодательством порядке.

11. 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 50% от стоимости указанной в договоре.

12. 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

1. 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.)