



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ КРАСНОГОРСК ЁРОС
МУНИЦИПАЛ ОКРУГ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН
АДМИНИСТРАЦИЯЗ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«13» мая 2022 года

№ 465

с. Красногорское

Об утверждении порядка приемки и функционирования организаций отдыха и оздоровления детей, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»

В целях сохранения и развития системы организации каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи на территории муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», координации деятельности организаций, предприятий и учреждений, занятых в организации отдыха, оздоровления и занятости, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок приемки и функционирования организаций отдыха и оздоровления детей, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (Приложение № 1).
2. Создать и утвердить состав муниципальной межведомственной комиссии по приемке лагерей в летний период (Приложение № 2).
3. Утвердить график по приемке лагерей в летний период (Приложение № 3).
4. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» от 25 мая 2021 года № 294 «Об утверждении порядка приемки и функционирования организаций отдыха и оздоровления детей, расположенных на территории муниципального образования «Красногорский район».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления (в части доведения постановления до сведения членов межведомственной комиссии по приемке лагерей в летний период) возложить на заместителя главы Администрации по социальным вопросам муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» Ремневу Л. В.

Первый заместитель главы Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Красногорский район
Удмуртской Республики»



Н.М. Чернышова

**Порядок приемки и функционирования
организаций отдыха и оздоровления детей,
расположенных на территории муниципального образования
«Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»**

I. Общие положения

1. Порядок приемки и функционирования организаций отдыха и оздоровления детей, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (в том числе детских оздоровительных лагерей (загородных оздоровительных лагерей, лагерей дневного и круглосуточного пребывания), специализированных (профильных) лагерей (в том числе спортивно-оздоровительных лагерей), для проведения оздоровительных мероприятий в каникулярный период разработан в соответствии с основными нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 N 1479 (ред. от 21.05.2021) "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации";
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

2. Цель: обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия и обеспечения пожарной безопасности учреждений детского отдыха и оздоровления в период летней кампании, координации и контроля подготовки организаций отдыха и оздоровления детей, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»

3. Задачи:

- упорядочение и согласованность деятельности учреждений отдыха и оздоровления, органов исполнительной и муниципальной власти;
- создание условий для полноценного и безопасного отдыха детей;
- сохранение и укрепление здоровья детей и подростков в период летней кампании.

II. Порядок подготовки лагеря к открытию смены

1. Подготовка лагеря к открытию смены осуществляется в соответствии с требованиями медицинского и санитарно-гигиенического обеспечения отдыха и оздоровления, пожарной безопасности, по обеспечению мер безопасности и недопущению травматизма при организации культурно-досуговых и спортивных мероприятий, учебно-тренировочных занятий физической культурой. Предварительно проводится работа с государственными инспектирующими службами по подготовке и подписанию актов готовности к приему детей.

2. Деятельность лагеря осуществляется в соответствии с воспитательной, педагогической программой лагеря, утвержденной директором (руководителем) организации отдыха и оздоровления детей.

3. Обеспечение материально-технической базы должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям и условиям реализации педагогической программы смены.

4. Перед началом смены директор (начальник) лагеря обязан обеспечить организацию обучения персонала по технике безопасности, пожарной безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

5. Педагогический, медицинский, технический персонал к началу смены должен пройти соответствующий медицинский осмотр, гигиеническое обучение, инструктаж по технике безопасности труда, пожарной безопасности, инструктажи при проведении мероприятий с детьми и подростками по предупреждению несчастных случаев среди детей, проверен по данным ИЦ МВД по Удмуртской

Республики на наличие судимости. Руководителем лагеря издаются приказы о персональной ответственности педагогов за жизнь и безопасность детей.

6. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приема лагеря определяются соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами, утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, применительно к данному лагерю. Без письменного разрешения на бланке Управления Роспотребнадзора о соответствии санитарным правилам открытие лагеря не допускается.

7. Продолжительность смены лагеря определяется соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами. Продолжительность смены лагерей устанавливается в соответствии с нормативными правовыми документами Российской Федерации и Удмуртской Республики, регламентирующими организацию отдыха детей.

8. Главным в содержании деятельности смены профильного лагеря является практическая отработка знаний, умений и навыков в определенном виде (видах) социального, художественного и других видов творчества, реализация программ детских и молодежных общественных объединений, выполнение коллективных и индивидуальных творческих работ, система мер по формированию здорового образа жизни.

9. Взаимодействие руководителей учреждений отдыха и оздоровления детей и органов Роспотребнадзора по Удмуртской Республике:

1. Информирование территориального отдела Управления Роспотребнадзора по УР в п. Игра о сроках открытия ЛОУ

2. Руководитель ЛОУ после выполнения предписания (план-задания) обращается в территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по УР в п. Игра с заявлением о разрешении на открытие лагеря

3. Обследование ЛОУ (проверка выполнения предписания (план-задания), подготовка акта санитарно-эпидемиологического обследования объекта) специалистами территориального отдела Управления Роспотребнадзора по УР в п. Игра или ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в УР»

4. Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по УР в п. Игра оформляют разрешение на открытие ЛОУ

10. Для эксплуатации лагеря с дневным пребыванием, профильной лагерной смены с круглосуточным пребыванием, труда и отдыха на базе школы или иного учреждения необходимо:

- 1) учредителю оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей необходимо в срок не позднее чем за 1 месяц до начала оздоровительного сезона поставить в известность Управление Роспотребнадзора по УР (территориальные отделы) о планируемых сроках открытия оздоровительного учреждения;
- 2) учредителю или собственнику лагеря труда и отдыха поставить в известность Управления Роспотребнадзора по УР (территориальные отделы) о планируемых сроках его открытия не менее чем за 1 месяц и не менее чем за 2 недели перед заездом подростков;
- 3) акт санитарно-эпидемиологического обследования лагеря труда и отдыха в соответствии с требованиями санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- 4) не позднее, чем за 30 дней до начала работы оздоровительного учреждения представить документы в соответствии с СП 2.4.3648-20 ;
- 5) акт санитарно-эпидемиологического обследования оздоровительного учреждения с дневным пребыванием о соответствии требованиям СП 2.4.3648-20. «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием в период каникул»;
- 6) результаты исследования питьевой воды на микробиологические показатели;
- 7) санитарно-эпидемиологическое заключение для использования водного объекта для купания;

- 8) наличие методических документов (инструкций) на используемые моющие и дезинфицирующие средства;
- 9) примерное (10-14-ти) дневное меню, разработанное юридическим лицом и согласованное руководителем оздоровительного учреждения (СП 2.4.3648-20);
- 10) наличие документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 11) наличие медицинского кабинета, оснащённого необходимым оборудованием и лекарственными средствами либо договор с ФАП;
- 12) личные медицинские книжки установленного образца с результатами прохождения медицинского осмотра и лабораторных исследований, аттестации по профессиональной гигиенической подготовке, сведениями о прививках согласно национального календаря профилактических прививок;
- 13) список работников оздоровительного учреждения в форме таблицы с указанием должности, даты прохождения медосмотра согласно Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. № 302н, даты аттестации по профессиональной гигиенической подготовке, прививок согласно национального календаря профилактических прививок;
- 14) списки детей по отрядам не более 25 человек для обучающихся 1-4 классов;
- 15) программа производственного контроля;
- 16) договор на проведение производственного контроля;
- 17) договор на вывоз ТКО, утилизацию люминисцентных ламп, на проведение дератизационных и дезинсекционных работ, акт выполненных работ;
- 18) письменное разрешение территориального отдела Управления Роспотребнадзора по УР в п. Игра на открытие лагеря труда и отдыха для подростков.

III. Взаимодействие руководителей учреждений отдыха и оздоровления детей и органов государственного пожарного надзора:

1. Проведение проверок детских лагерей:
 - плановых – 1 раз перед началом каникул;
 - внеплановых – по истечению срока исполнения ранее выданного органа ГПН предписания об устранении нарушений обязательных требований пожарной безопасности.
2. Оформление результатов проверок и принятие мер по результатам проверок:
 - вручение акта проверки;
 - возбуждение дела об административном правонарушении (при выявлении нарушений требований пожарной безопасности);
 - вручение предписания об устранении нарушений обязательных требований пожарной безопасности.
3. Проведение консультаций по соблюдению требований пожарной безопасности и вопросам, входящим в компетенцию органов ГПН.
4. Взаимодействие руководителей учреждений отдыха и оздоровления детей и муниципальных органов образования, на территории которого расположен лагерь:
 - 4.1. Администрация лагеря представляет в муниципальный орган образования:
 - заявку на проведение обследования лагеря и выдачу акта приемки лагеря не позднее, чем за 1 месяц до его открытия;
 - списочный состав воспитателей и педагогических работников с обязательным указанием образования или сертификатов, подтверждающих профессиональную пригодность;
 - план работы лагерной смены;
 - программу лагерной смены.

IV. Порядок приемки учреждения (организации), на базе, которого организована смена лагеря

1. Приемка учреждения (организации), на базе которого организуется смена лагеря, осуществляется муниципальной межведомственной комиссией по приемке лагерей в летний период, создаваемой постановлением органа местного самоуправления, в состав которой входят представители государственного санитарно-эпидемиологического надзора, специалисты органов надзора и контроля за охраной труда, представители ведомства, курирующего лагерь, представители учредителя лагеря, и представители иных организаций по согласованию.

2. Приемка учреждения осуществляется не позднее, чем за 3-5 дней до начала смены лагеря. О дате приёмки сообщается не позднее, чем за 2 дня.

3. По результатам работы комиссии составляется акт (форма акта – приложение № 1).

4. Лагерь считается принятым при условии отсутствия замечаний инспектирующих органов, осуществляющих проверку.

5. Наличие акта приемки учреждения обязательно для всех организаций отдыха и оздоровления детей, состоящих в Республиканском реестре организаций отдыха и оздоровления детей.

V. Полномочия муниципальной межведомственной комиссии по приемке лагерей в летний период с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха.

1. Комиссия проводит проверку готовности лагеря в соответствии с требованиями инспектирующих служб в организациях согласно графику приемки лагерей, организуемых в летний период, утвержденного распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район УР».

2. Комиссия выезжает в организации отдыха и оздоровления детей, расположенных на территории муниципального образования «Красногорский район», рассматривает документы, необходимые для организации лагерной смены и относящиеся к ее компетенции.

3. Комиссия вправе запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для ее работы, образовательных организаций Красногорского района.

4. Комиссия заполняет акт установленного образца (приложение № 1).

5. Комиссия имеет право потребовать от начальника лагеря положительного согласования со всеми инспектирующими службами. Наличие замечаний считается препятствием для выдачи акта приемки для открытия смены.

VI. Заключительные положения

1. Результаты деятельности муниципальной межведомственной комиссии по приемке лагерей в летний период с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха, рассматриваются на заседании муниципальной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в летний период.

2. Муниципальная межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в летний период вправе:

- принять решение по разногласиям, возникшим в ходе приемки лагерей;
- запретить открывать смены лагерей при обнаружении нарушений, связанных с обеспечением безопасности детей при организации отдыха.

**Состав муниципальной межведомственной комиссии
по приемке лагерей в летний период**

Председатель комиссии:

Ремнева Л. В. - заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район УР» по социальным вопросам.

Заместитель председателя комиссии

Исупова А.А. - начальник Отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район УР».

Члены комиссии:

1. Михайлова Е. В. - председатель Красногорской районной организации профсоюза работников образования и науки Российской Федерации (по согласованию).
2. Наговицын И.В. - ЗНОНД и ПР Игринского, Красногорского и Якшур – Бодьинского районов по пожарному надзору (по согласованию).
3. Бывальцев С.В. – Начальник пункта полиции «Красногорский» межмуниципального отдела МВД России «Игринский» (по согласованию).
4. Пушкарёва А. С. - методист МКУ «Центр развития образования Красногорского района» по дополнительному образованию и воспитанию (по согласованию).
5. Касаткина С.С. – технолог МКУ «Центр развития образования Красногорского района» по дополнительному образованию и воспитанию (по согласованию).

Приложение № 3
к Постановлению Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Красногорский район УР»

График
по приемке лагерей в летний период

№ п/п	Наименование образовательной организации	Дата приемки
1	МБОУ Курьинская средняя общеобразовательная школа	25.05.2022
2	МКОУ «Архангельская средняя общеобразовательная школа»	24.05.2022
3	МКОУ «Барановская средняя общеобразовательная школа»	24.05.2022
4	МКОУ «Дёбинская средняя общеобразовательная школа»	24.05.2022
5	МБОУ «Валамазская средняя общеобразовательная школа»	25.05.2022
6	МБОУ «Красногорская средняя общеобразовательная школа»	26.05.2022

Акт приемки №__ от ____ года

Комиссия по приёмке в составе:

Председатель комиссии:

Заместитель председателя комиссии:

Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

провела приёмку _____

1. Планируемые сроки деятельности лагерной смены: _____

2. Режим работы лагеря: _____

3. Планируемое количество мест, количество отрядов: _____

4. Здание, размещение лагеря: _____

5. Реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения: _____

6. Нормативно-правовые акты по организации деятельности лагеря: _____

7. Штатное расписание: количество сотрудников - _____, из них: педагогических работников - _____, пищеблока - _____; список сотрудников с данными медицинского осмотра и результатами аттестации по гигиенической подготовке: _____

8. Организация питания, деятельность пищеблока:

- столовая и пищеблок размещены: _____, рассчитана на _____, питание организовано в: _____ смену (ы), примерное 10-дневное меню _____.

- наличие производственной документации - _____

- набор помещений: _____

- наличие подводки горячей и холодной воды к моечным ваннам, раковинам: _____

- требования к производственному оборудованию, кухонному инвентарю, столовой посуде: _____

- наличие холодильного оборудования: _____

- условия для мытья столовой и кухонной посуды: _____

9. Состояние территории оздоровительного учреждения: благоустройство: _____;

- сбор ТБО, вывоз ТБО: _____

10. Водоснабжение: _____; питьевой режим: _____

11. Канализация: _____, Вентиляция: _____.

12. Организация медицинского обслуживания: _____
13. Инструктаж по технике безопасности с сотрудниками: _____
14. Инструктаж о действиях в случае возникновения ЧС и угрозы террористического акта: _____
15. Укомплектованность средствами пожаротушения: _____
16. Охрана лагеря осуществляется: _____
17. Наличие ограждения по периметру территории, обеспечение ограничения въезда автотранспорта на территорию учреждения: _____
18. Наличие страховки от несчастного случая: _____

Заключение комиссии:

к приёму детей на летний период _____ года

ГОТОВ.

(наименование ДОЛ)

Председатель комиссии:

Заместитель главы Администрации
по социальным вопросам муниципального
образования «Муниципальный
округ Красногорский район УР»

Л. В. Ремнева

Заместитель председателя комиссии

Начальник Отдела образования
Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Красногорский район УР»

А.А. Исупова

Члены комиссии:

1. Председатель Красногорской районной
организации профсоюза работников
образования и науки Российской Федерации

Е. В. Михайлова

2. ЗНОНД и ПР Игринского, Красногорского
и Якшур – Бодьинского районов
по пожарному надзору

И.В. Наговицын

3. Начальк пункта полиции
«Красногорский» межмуниципального отдела
МВД России «Игринский»

С.В. Бывальцев

4. Методист МКУ «Центр развития
образования Красногорского района»

А. С. Пушкарева

5. Технолог МКУ «Центр развития
образования Красногорского района»

С.С. Касаткина