

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДВОРЕЦ СПОРТА «КРИСТАЛЛ»

ПРИКАЗ № 80 – ОД

г. Южно-Сахалинск

«04» 04 2018 года

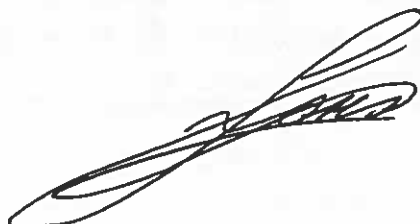
**Об утверждении положения о
летнем оздоровительном лагерь дневного
пребывания спортивной направленности
ОГАУ «ДС «Кристалл»**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», Закона Сахалинской области от 05.10.2010 № 80-30 «Об основах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Сахалинской области», Постановлением Правительства Сахалинской области от 26.03.2010 № 121 «Об утверждении Порядка создания детского оздоровительного лагеря на базе областных учреждений социального обслуживания, лечебно-профилактических, образовательных, спортивных и иных учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о летнем оздоровительном лагере дневного пребывания спортивной направленности ОГАУ «ДС «Кристалл» (далее – Положение).
2. Инженеру-программисту Бородей С.А. обеспечить размещение настоящего Положения на официальном сайте областного государственного автономного учреждения «Дворец спорта «Кристалл».
3. Службе правового и кадрового обеспечения обеспечить ознакомление с настоящим приказом всех заинтересованных лиц.
4. Признать утратившим силу приказ № 720-ОД от 03.04.2015 «Об утверждении Положения о летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей спортивной направленности».
5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника структурного подразделения Кан Д.Д.

Директор



А.В. Коноваленко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу № 80-ОД

от « 04 » 04 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей спортивной направленности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей спортивной направленности (далее – Положение) определяет порядок создания и организации работы лагеря дневного пребывания детей спортивной направленности в областном государственном автономном учреждении «Дворец спорта «Кристалл» (далее – Лагерь).

1.2. Основными задачами создания Лагеря являются:

- создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у детей, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;
- создание максимальных условий для эффективного продолжения учебно-тренировочного процесса обучающихся областного государственного автономного учреждения «Дворец спорта «Кристалл»;
- профильная спортивная смена может быть организована также для реализации программы учебно-тренировочных сборов с целью подготовки спортивных команд к предстоящему сезону (соревнованиям).

1.3. В своей деятельности Лагерь руководствуется приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», СП 2.4.4.969-00 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», Постановлением Правительства Сахалинской области от 26.03.2010 № 121 «Об утверждении Порядка создания детского оздоровительного лагеря на базе областных учреждений социального обслуживания, лечебно-профилактических, образовательных, спортивных и иных учреждений», Письмом Минобрнауки РФ от 31.03.2011 № 06-614 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по порядку проведения смен в учреждениях отдыха и оздоровления детей и подростков»), Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.12.2013 № 73 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей».

2. Организация работы Лагеря

2.1. Летний оздоровительный лагерь дневного пребывания спортивной направленности областного государственного автономного учреждения «Дворец спорта «Кристалл» (далее – Учреждения) создается приказом директора Учреждения о создании Лагеря.

2.2. Приказ о создании Лагеря издается не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты открытия Лагеря.

2.3. Количество создаваемых в Учреждении смен, периода проведения и количества детей согласовывается с министерством спорта, туризма и молодежной политики Сахалинской области.

2.4. Режим дня Лагеря утверждается директором Учреждения не позднее чем за 30 рабочих дней до даты открытия Лагеря.

2.5. Состав сотрудников и ответственных за организацию Лагеря утверждается директором Учреждения не позднее чем за 30 рабочих дней до даты открытия Лагеря.

2.6. Открытие Лагеря допускается только при наличии действующего санитарно-эпидемиологического заключения.

2.7. Продолжительность смены в Лагере определяется длительностью каникул и составляет в период летних каникул – не менее 21 дня.

2.8. Лагерь комплектуется из числа обучающихся отделений по видам спорта Учреждения в возрасте от 7 до 18 лет.

2.9. Из детей, зачисленных в Лагерь формируются отряды (группы) количеством не более 25 человек с учетом возраста, вида спорта.

2.10. Приказом директора Учреждения создается комиссия по распределению путевок в летний оздоровительный лагерь дневного пребывания спортивной направленности областного государственного автономного учреждения «Дворец спорта «Кристалл» (далее – Комиссия), в целях принятия эффективных мер по обоснованному и целенаправленному решению вопросов по распределению путевок в Лагерь.

Основными задачами Комиссии является рассмотрение вопросов по:

- распределению путевок в Лагерь;
- организации отдыха подростков, нуждающихся в особой опеке государства.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создается в составе 5 членов из числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, сотрудников и тренерско-преподавательского состава Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя комиссии, секретарь, члены комиссии.

3.3. Делегирование представителей от родителей (законных представителей) обучающихся в состав Комиссии осуществляется родительским комитетом.

3.4. Делегирование представителей от тренерско-преподавательского состава в состав Комиссии осуществляется тренерским советом.

3.5. Срок полномочий Комиссии неограничен.

3.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.7.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии.

3.7.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

3.7.3. В случае отчисления из Учреждения обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии, или увольнения работника Учреждения – члена Комиссии.

3.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

3.9. Комиссия собирается по мере необходимости.

3.10. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.11. Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения заинтересованных лиц в трехдневный срок.

4. Порядок приема и рассмотрения заявлений

4.1. Информирование родителей (законных представителей) обучающихся ОГАУ «ДС «Кристалл», об организации Лагеря (дата начала приема заявлений, количество путевок, перечень необходимых документов, стоимость путевки, время, место приема документов) осуществляется через средства массовой информации, официальном сайте Учреждения, информационных стендах, родительских собраниях, тренерских советах.

4.2. Прием заявлений (форма прилагается) с прилагаемыми документами на прием в Лагерь осуществляется с 10 апреля по 20 мая текущего года.

Заявления подаются родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора по форме согласно приложению, к настоящему Положению и прилагаемыми к нему следующими документами:

-копия свидетельства о рождении или паспорта гражданина РФ ребенка;

- копия паспорта гражданина РФ родителя;

- медицинская справка формы № 079/у с сертификатом о профилактических прививках;
- свидетельство о заключении брака (расторжении брака, смене фамилии), в случае если фамилия родителя по документу, удостоверяющему личность, не совпадает с его с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка;
- доверенность на предоставление интересов родителей (законных представителей) обучающегося, оформленная в соответствии с гражданским законодательством, если заявление с документами предоставляет лицо, не являющееся родителем (законным представителем) ребенка;
- справку о постановке на учет в органах социальной защиты Сахалинской области для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- документ, подтверждающий право родителей (законных представителей) на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление путевки в Лагерь, в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (справка с места работы родителей).

4.3. Заявление в очной форме с прилагаемыми документами принимается в Управлении дополнительного образования детей.

4.4. Сотрудниками Управления дополнительного образования детей ведется прием и учет заявлений в Реестр поданных заявлений в Лагерь, с указанием даты и времени приема документов, Ф.И.О. заявителя, регистрационный номер, контактные данные.

4.5. Днем обращения за получением ребенку путевки в Лагерь считается день приема заявления с полным пакетом документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения.

4.6. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня окончания периода приема документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, рассматривает материалы и принимает решение о распределении путевок.

4.7. В день поступления решения Комиссии о выделении путевок Управление дополнительного образования детей доводит решение до родителей (законных представителей).

4.8. Не позднее 5 дней до начала смены Лагеря формируются списки детей, зачисленных в Лагерь, утверждаемые приказом директора Учреждения.

4.9. При зачислении детей в Лагерь, заключается договор между родителями (законными представителями) и Учреждением, в лице директора.

4.10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении родителю (законному представителю) путевки в Лагерь указываются причины отказа.

4.11. Решение об отказе в предоставлении родителю (законному представителю) путевки ребенку в Лагерь принимается в случаях непредставления родителем (законным представителем) в полном объеме документов, указанных в пункте 4.2. Положения, отсутствия путевок в Лагерь.

4.12. Возраст ребенка менее 7 лет или более 17 лет на момент направления ребенка в оздоровительную организацию.

4.13. Установление факта предоставления подложных или содержащих недостоверные сведения документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения.

4.14. Заседания Комиссии оформляются протокольно и подписываются всеми членами Комиссии.

4.15. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Управлении дополнительного образования детей.

5. Порядок предоставления путевок

5.1. Первоочередным правом на получение путевки в Лагерь пользуются несовершеннолетние обучающиеся, воспитывающиеся в семьях, нуждающихся в поддержке государства:

- дети, воспитывающиеся в многодетных семьях;
- дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (в том числе, находящиеся под опекой, воспитывающиеся в приемных, патронатных семьях);
- дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и имеющих доход ниже установленного прожиточного минимума (потеря кормильца, воспитывающиеся одинокой матерью (отцом);
- дети из семей безработных граждан;
- дети из семей, состоящих в семьях, находящихся в социально опасном положении;
- подростки, состоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и в ПДН;
- дети, проживающие в малоимущих семьях.

5.2. Категории детей, имеющих право на первоочередное получение путевок в Лагерь:

- дети сотрудника полиции, органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации;
- дети сотрудника полиции, органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции, органов уголовно-исполнительной системы, федеральной

противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции, органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации, гражданина Российской Федерации.

5.3. При комплектовании смены Лагеря также учитываются спортивные результаты обучающихся.

5.4. Заявители получают путёвки в Лагерь (форма прилагается) не позднее 7 дней до начала работы Лагеря.

5.5. Путевка выдается заявителю в заполненном виде и регистрируются в журнале учета выдачи путевок.

5.6. Журнал учета выдачи путевок заводится на каждый календарный год. Журнал учета выдачи путевок прошитый, пронумерованный и скрепленный печатью храниться 3 года после завершения его ведения, после чего уничтожается с составлением соответствующего акта.

5.7. Исключение ребенка из Лагеря осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- в случае совершения Ребенком проступка, несовместимого с общепринятыми в обществе правилами поведения.

6. Программное обеспечение работы Лагеря

6.1. Работа в Лагере осуществляется по программе мероприятий Лагеря.

6.2. Программа утверждается директором Учреждения.

6.3. Программа включает в себя:

- организацию работы групп по интересам, творческих объединений детей;
- проведение соревнований, викторин, конкурсов знаний и т.д.;
- организацию работы по патриотическому, нравственному, эстетическому развитию с реализацией принципов здорового образа жизни;
- проведение учебно-тренировочных занятий в соответствии с уровнем спортивной подготовки зачисленных в Лагерь;
- организацию и проведение спортивных праздников и т.д.

7. Кадровое обеспечение работы Лагеря

7.1. Сотрудники Учреждения, привлекаемые к работе в Лагере, должны пройти медицинское освидетельствование, профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию работников по специальности «Санитарный минимум» и иметь медицинскую книжку.

7.2. Педагогическая деятельность на смене в Лагере осуществляется лицами, имеющими высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей.

7.3. Работники лагеря несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей

8. Организация питания детей в Лагере

8.1. Питание детей организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями по договору оказания услуг по организации питания детей, посещающих Лагерь с индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность столовых при предприятиях и учреждениях г. Южно-Сахалинска.

8.2. При организации пребывания детей в Лагере в первой половине дня – предоставляется завтрак и обед.

8.3. Питание детей организуется в соответствии с согласованным территориальными органами Роспотребнадзора 10-ти дневным меню, предусматривающим распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи.

8.4. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых отражена рецептура и технология

приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

8.5. Ежедневный контроль за качеством поступающих продуктов, сроком их реализации, условиями хранения, отбором и хранением суточных проб осуществляет медицинский работник или лицо его замещающее, прошедшее курс гигиенического обучения.

8.6. Ежедневно в обеденном зале организуется вывешивание меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

9. Финансирование организации Лагеря

9.1. Финансирование организации работы Лагеря осуществляется за счет средств областного бюджета, родительских средств и других источников, не запрещенных законодательством.

9.2. Перед открытием Лагеря составляется калькуляция стоимости услуг по реализации Программы Лагеря, которая утверждается директором и экономистом Учреждения.

9.3. Директор Учреждения несет ответственность за целевое использование денежных средств, поступивших на расчетный счет Учреждения.

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДВОРЕЦ СПОРТА «КРИСТАЛЛ»

ПУТЕВКА

(в детский летний оздоровительный лагерь дневного пребывания)

№ _____ серия _____

Срок путевки: с " _____ " _____ по " _____ " _____ г.

Фамилия, Имя ребенка _____

Год, месяц рождения _____

Социальные показания _____

(льготная категория, № документа)

Ф.И.О. родителя (опекуна) _____

Адрес, телефон _____

Стоимость путевки: _____

сумма прописью

К оплате _____

сумма прописью

Наименование организации, выдавшей путевку _____

М.П. _____

" _____ " _____ г.

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДВОРЕЦ СПОРТА «КРИСТАЛЛ»

ОБРАТНЫЙ ТАЛОН К ПУТЕВКЕ

(в детский летний оздоровительный лагерь дневного пребывания)

№ _____ серия _____

Срок пребывания: с " _____ " _____ по " _____ " _____

Фамилия, Имя ребенка _____

Год, месяц рождения _____

Социальные показания _____

(льготная категория, № документа)

Ф.И.О. родителя (опекуна) _____

Адрес, телефон _____

Стоимость путевки: _____

сумма прописью

Оплата в сумме _____

сумма прописью

М.П. _____

" _____ " _____ г.

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору ОГАУ «ДС «Кристалл»

от _____

(ФИО полностью)

адрес проживания: _____

ул. _____

дом _____ кв. _____

дом. телефон _____

раб. телефон _____

сот. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, обучающегося (-уюся) отделения _____ в лагерь дневного пребывания спортивной направленности на базе «Дворца спорта «Кристалл»

_____ (ФИО полностью)

_____ (число, месяц, год рождения).

Место работы родителя: _____

должность _____

Социальные показания (льготная категория) _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ОГАУ «ДС «Кристалл» на обработку и хранение моих персональных данных и данных моего ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и иных предоставленных мною документов, а именно: фамилия, имя, отчество; номер основного документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи данного документа и выдавшем его органе; место, дата и год рождения учащегося; адрес проживания.

Предоставляю право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в соответствии с целями обработки.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Дата _____

подпись _____

СПРАВКА СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту приказа об утверждении Положения о летнем лагере дневного пребывания спортивной направленности ОГАУ «ДС «Кристалл»

| Дата поступления проекта | Должность | Фамилия, инициалы | Замечания | Подпись и дата согласования |
|--------------------------|--|-------------------|---|------------------------------|
| | Начальник служба правового и кадрового обеспечения | Е.К. Титова | <div data-bbox="1045 600 1396 728" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">СОГЛАСОВАНО "30" 03 2018 г. Юридическая служба ОГАУ "ДС «Кристалл» <i>[Подпись]</i></div> | |
| | Начальник структурного подразделения | Д.Д. Кан | | <i>[Подпись]</i> 30.03.18 |