

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ СШ по теннису
им. Б. Маниона г. Челябинска
М.С. Кузякин
Приказ № 7 от «17» марта 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о внутреннем структурном подразделении детском оздоровительном лагере
«Смолино» с круглосуточным пребыванием детей Муниципального
бюджетного учреждения «Спортивная школа по теннису имени Бориса
Маниона» города Челябинска.**

I. Общие положения

1. Настоящее положение регулирует деятельность детского оздоровительного лагеря «Смолино».
2. Детский оздоровительно лагерь «Смолино» (далее – Лагерь) является сезонным учреждением с круглосуточным пребыванием, создан для детей и подростков (далее – Дети) в возрасте от 7 до 17 лет включительно.
3. Лагерь является внутренним структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа по теннису имени Бориса Маниона» города Челябинска (далее - Учреждение).
4. Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, собственным положением.
5. Основные задачи Лагеря:
 - организация содержательного досуга детей;
 - обеспечение необходимых условий для личностного, творческого, духовного развития детей, для занятий детей физической культурой и спортом, укрепления их здоровья, привития навыков здорового образа жизни;
 - обеспечение соблюдения режима питания и жизнедеятельности детей при выполнении санитарно-эпидемиологических требований;
 - развитие общественной активности детей;
 - адаптация детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, коллективизма;
 - формирование общей культуры;
6. Деятельность Лагеря основывается на принципах:
 - безопасности жизни и здоровья детей, защиты их прав и личного достоинства;
 - приоритета индивидуальных интересов, личностного развития и самореализации ребенка в сочетании с соблюдением социальных норм и правил Лагеря;
 - гуманного характера отношений и оздоровительно - спортивных программ;
 - конфиденциальности в разрешении личных проблем и конфликтов детей;
 - единоначалия в сочетании с детским и педагогическим самоуправлением.
7. Изменение профиля деятельности Лагеря осуществляется решением Учреждения.

8. Размещение, устройство, содержание и организация режима работы Лагеря определяются с учетом требований соответствующих санитарных правил, правил пожарной безопасности, природно-климатических условий.

9. Деятельность Лагеря осуществляется посменно. Продолжительность смены в летние каникулы составляет 18 дней. В связи с определенными (форс-мажорными) обстоятельствами, продолжительность смены может быть изменена приказом руководителя Учреждения. Перерыв между сменами для проведения генеральной уборки и необходимой санитарной обработки Лагеря составляет не менее 2 дней.

10. Изменение режима работы Лагеря допускается по согласованию с органами, осуществляющими государственный санитарно-эпидемиологический надзор и государственный пожарный надзор по месту нахождения Лагеря.

11. Деятельность Лагеря осуществляется на русском языке.

12. Лагерь несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных его положением;
- жизнь и здоровье детей и работников Лагеря во время нахождения в Лагере;
- нарушение прав и свобод детей и работников Лагеря;
- реализацию не в полном объеме воспитательных и спортивно-оздоровительных программ в соответствии с утвержденными планами;
- качество реализуемых программ;
- соответствие форм, методов и средств организации воспитательного и спортивно-оздоровительных процессов возрасту, интересам и потребностям детей;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

13. В Лагере не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

II. Организация деятельности Лагеря

14. Лагерь создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Учредителя. Учредителем Лагеря является Администрация города Челябинска в лице Управления по физической культуре и спорту Администрации города Челябинска.

15. Лагерь не является юридическим лицом.

16. Деятельность Лагеря осуществляется в соответствии с Уставом и иными правовыми актами Учреждения.

17. Приемка Лагеря осуществляется межведомственной комиссией, созданной органами местного самоуправления, в состав которой входят представители органов, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор и государственный пожарный надзор, других заинтересованных органов исполнительной власти с последующим оформлением акта приемки.

18. Открытие Лагеря и заезд детей осуществляется на основании акта приемки межведомственной комиссии о соответствии состояния Лагеря и территории, на которой он располагается, санитарным требованиям и требованиям пожарной безопасности и медицинских документов о состоянии здоровья детей и обслуживающего персонала Лагеря (в соответствии с представленным списком), а также сведений об отсутствии контактов их с инфекционными больными.

19. 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 в Лагере.

20. Решение о реконструкции, модернизации, изменении назначения и о ликвидации Лагеря может быть принято в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

21. Управление Лагерем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и положением Лагеря. Непосредственное руководство лагерем осуществляется заместителем директора Учреждения.

22. Заместитель директора назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Учреждения.

23. Заместитель директора:

- планирует, организует и контролирует все направления деятельности Лагеря, отвечает за качество и эффективность его работы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время нахождения в Лагере, соблюдение санитарных правил, правил противопожарной безопасности, норм охраны труда;
- составляет и представляет на утверждение Директору Учреждения смету расходов;
- осуществляет подбор кадров, определяет перечень обязанностей, работ каждого на основе должностных инструкций, договора или контракта;
- представляет Лагерь в государственных, муниципальных и общественных органах по распоряжению Директора Учреждения;
- издает приказы, распоряжения с дальнейшим согласованием и утверждением Директора Учреждения;
- несет ответственность перед Учреждением и Учредителем за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей Лагеря;
- Выполняет свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

24. Для работы в лагере привлекаются штатные работники учреждения на основании приказа директора Учреждения, а также заключаются гражданско-правовые договоры (на одну смену) с привлеченными лицами.

25. Персонал Лагеря должен иметь соответствующее (специальное) образование, соответствующий уровень квалификации и профессиональной подготовки, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения работ и обязанностей, перед поступлением на работу пройти медицинское освидетельствование, дающее допуск к работе с детьми.

25. В Лагерь для работы принимаются лица, достигшие 18 лет. Персонал лагеря предоставляет услуги (выполняет работу) на основании и в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами.

26. Наряду с необходимым уровнем квалификации и профессионализмом все сотрудники (работники) Лагеря должны обладать высокими моральными и нравственно-этическими качествами, чувством ответственности за свою работу и

руководствоваться в работе принципами справедливости, доброжелательности и другими гуманистическими принципами, необходимыми для работы с детьми.

27. При оказании услуг персонал Лагеря должен проявлять к детям максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние и личные особенности.

28. Порядок приема детей в Лагерь в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, определяется Учреждением.

29. При приеме детей администрация Лагеря обязана ознакомить их и родителей (законных представителей) с положением Лагеря и другими документами, регламентирующими организацию деятельности Лагеря, а так же предоставить родителям (законным представителям) и детям полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в Лагере и о предоставляемых детям услугах.

30. Услуги Лагеря оказывает на договорной основе.

III. Основы деятельности Лагеря

31. Содержание, формы и методы работы определяются с учетом интересов детей на принципах гуманности и демократии, развития национальных и культурно-исторических традиций.

32. В Лагере должны быть созданы благоприятные условия для привлечения всех детей к занятиям физической культурой и спортом, туризмом, природоохранной работе, расширения и углубления знаний об окружающем мире, развития творческих способностей детей, организации общественно полезного труда, полноценного питания, пребывания на свежем воздухе, проведения оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организации экскурсий, походов, игр, занятий в кружках, секциях, клубах, студиях, творческих мастерских по интересам (далее – детские объединения).

33. При выборе формы и методов работы во время проведения смены Лагеря, независимо от ее направленности, приоритетными являются спортивно-воспитательная и оздоровительная деятельность, направленные на развитие ребенка.

34. В целях организации досугово-воспитательной и спортивно-оздоровительной работы, в том числе функционирования детских объединений, в Лагере должны быть приняты меры по укомплектованию соответствующими квалифицированными кадрами и созданию необходимой материально-технической базы.

35. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в лагере проводится Учреждением, юридическими лицами в соответствии с осуществляемой ими деятельностью.

VI. Имущество и средства учреждения

36. За Лагерем в целях обеспечения его деятельности Учредителем закрепляются здания, оборудование, инвентарь, а также иное, необходимое для осуществления деятельности имущество спортивного, культурного, социального и иного назначения.

37. Объекты собственности, закрепленные за Лагерем, находятся в оперативном управлении (безвозмездном пользовании) Учреждения.

38. Лагерь владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом (безвозмездного пользования) в

соответствии с назначением имущества, целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

39. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Лагерем, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

40. Лагерь должен иметь следующую документацию, определенную законодательством Российской Федерации и положением Лагеря:

- нормативно-правовой документ Учредителя об организации лагеря;
- положение Лагеря;
- заключение органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора и государственного пожарного надзора;
- акт приемки Лагеря;
- путевки на детей, находящихся в Лагере;
- план работы,
- руководства, правила, инструкции, методики, планы и программы работы с детьми;
- иные документы.

41. Учреждение не реже одного раза в смену организует проверку и контролирует поступление, хранение и правильность расходования продуктов питания, фактическое наличие и учет материальных ценностей, а также условия жизнедеятельности детей.

VII. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

Общие положения.

42. Правила внутреннего распорядка в лагере (далее по тексту Правила) призваны дать каждому ребенку, отдыхающему в лагере гарантии: безопасности, уважения, психологического комфорта.

43. Все дети, зачисленные в лагерь, должны быть ознакомлены с Правилами внутреннего распорядка с регистрацией в журнале инструктажа.

44. Режим дня лагеря с круглосуточным пребыванием детей устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН и иными нормами действующего законодательства.

РЕЖИМ ДНЯ

1	Подъем	8.30
2	Утренние процедуры	8.50
3	Завтрак	9.00
4	Первая тренировка	9.45-11.15
5	Теоретическое занятие	11.15-12.00
6	Купание и работа кружков	12.00-13.00
7	Обед	13.00
8	Тихий час	13.45 -15.30
9	Полдник	15.45
10	Вторая тренировка	16.00-17.30
11	Теоретическое занятие	17.30-18.15
12	Работа кружков и купание	17.30-19.00
13	Первый ужин	19.00
14	Культурно-массовые мероприятия	20.00
15	Второй ужин	21.15
16	Отбой	22.00

45. Правила безопасного поведения в лагере:

Во время смены лагеря категорически ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- покидать территорию лагеря без предупреждения сотрудников лагеря;
- приносить, использовать спиртные напитки, наркотики, токсичные вещества, табачные изделия, курительные смеси, легковоспламеняющиеся и взрывоопасные вещества;
- применять физическую силу и запугивание для выяснения отношений, пропагандировать насилие и жестокость, как средство решения межличностных или общественных отношений;
- покушаться на предметы, являющиеся собственностью лагеря (учреждения), сверстников, персонала лагеря (совершать кражи);
- использовать без необходимости пожарную лестницу и систему пожарной сигнализации;
- подвергать опасности свою жизнь и жизни других людей действиями, связанными с угрозой жизни и здоровью этих людей (разводить в помещениях и на прилегающей территории лагеря огонь, пользоваться режущими, колющими предметами);
- вступать в разговоры с чужими людьми, а также следовать их указаниям,
- срывать, употреблять в пищу неизвестные ягоды и плоды;
- покидать автобус во время проведения выездных мероприятий (экскурсий) без разрешения сопровождающего;
- купаться в водоемах;
- проведение походов.

При посещении пункта горячего питания (столовой) НЕ РАЗРЕШАЕТСЯ :

- толкать других детей во избежание получения ожога от горячей пищи;
- выносить из столовой посуду и столовые приборы.

При посещении бассейна ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- нырять во время купания, в том числе с бортиков бассейна, толкать друг друга или топить;
- использовать крики о помощи в качестве шутки

46. Учреждение обязуется во всех случаях нарушения детьми настоящих «Правил» немедленно сообщать о нарушениях родителям (законным представителям).

47. В случае несоблюдения Правил внутреннего распорядка лагеря, а также в случаях грубого или систематического несоблюдения ребенком данных «Правил», Учреждение оставляет за собой право отчислить ребенка из лагеря без возмещения оплаты стоимости путевки.

48. В случае неиспользования путевки, либо отбытия ребенка до окончания срока действия путевки по собственной инициативе или по инициативе родителей, а также по любым обстоятельствам, не зависящим от Учреждения (кроме причин, связанных со здоровьем ребенка, или его близких, подтвержденных документально), возврат стоимости неиспользованного срока путевки, а также перерасчет не производится. Условия данного пункта распространяется на любую услугу, входящую в стоимость путевки (питание, проживание, программные мероприятия и пр.).

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ЛАГЕРЕ

49. Основной задачей организации питания детей в Лагере является создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленной на обеспечение детей и сотрудников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.
50. Организации питания детей в Лагере должна осуществляться в строгом соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.
51. Питание в Лагере организуется за счет средств городского бюджета, внебюджетных средств.
52. Организация питания в Лагере осуществляется силами организации общественного питания - победителя аукциона, запроса котировок.
53. Пищеблок должен быть укомплектован лицами, имеющими специальную подготовку, владеющими навыками организации рационального питания детей, прошедшие периодические медицинский осмотр и обследования, согласно действующих приказов и инструкций, гигиеническую подготовку.
54. Контроль за организацией питания в Лагере, соблюдением ежедневного меню осуществляет заместитель директора Учреждения.
55. В Лагере организовано 5-ти разовое питание детей.
56. Питание персонала лагеря осуществляется из внебюджетных средств.
57. Стоимость путевки для детей сотрудников Учреждения, отдыхающих в лагере, устанавливается приказом директора Учреждения и включает в себя стоимость питания за смену.
58. Стоимость норматива по питанию на одного ребенка устанавливается Учреждением и пересматривается ежегодно.
59. Пищеблок оборудуется в соответствии с санитарными требованиями (СанПиН), строгое соблюдение которых необходимо при приготовлении, хранении, реализации пищи и обработке посуды.
60. На пищеблоке должна присутствовать вся необходимая документация, предусмотренная санитарными требованиями.
61. При необходимости в установленном порядке проводится дезинсекция и дератизация помещений пищеблока.
62. Медицинский работник осуществляет повседневный контроль за соблюдением санитарных правил на пищеблоке.