



Администрация городского округа – город Галич
Костромской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от « 30 » июня 2024 года

№ 848-р

Об открытии круглосуточного лагеря в
городском округе – город Галич Костромской
области в 2024 году

Во исполнении протокольных поручений протоколов заседания межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в Костромской области от 04 августа 2023 года № 17, от 01 декабря 2023 года № 19 под председательством заместителя губернатора Костромской области Е.В. Журиной, в целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в 2024 году, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ - город Галич Костромской области, распоряжением администрации городского округа — город Галич Костромской области от 06.05.2024 года №266-р «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в городском округе — город Галич Костромской области в 2024 году»:

1. Создать лагерь с круглосуточным пребыванием детей на базе муниципального учреждения дополнительного образования «Дом творчества города Галича Костромской области» в период с 1 по 7 июля 2024 года.

2. Утвердить Положение о порядке создания круглосуточного лагеря муниципальным учреждением дополнительного образования «Дом творчества города Галича Костромской области» в период летних школьных каникул (Приложение №1).

3. Назначить:

- Кудряшову Елену Александровну, директора МУ ДО «Дом творчества города Галича Костромской области» - начальником круглосуточного лагеря;

- Волкову Ирину Андреевну, заместителя заведующей МДОУ детский сад №7 компенсирующего вида города Галича Костромской области – воспитателем;

- Дегтеву Марину Анатольевну, директора муниципального учреждения «Молодежный центр Ювента» – воспитателем;

- Разгуляеву Галину Геннадьевну (МУ ДО «Дом творчества») – ночным воспитателем;

- Волкову Нину Викторовну (МУ ДО «Дом творчества») – ночным воспитателем;

- Крюкову Оксану Александровну (МДОУ детский сад №7) – дворником;

- Орлову Маргариту Леонидовну (МДОУ детский сад №7) – уборщиком служебных помещений;

- Малышеву Ирину Юрьевну (МДОУ детский сад №7) – кухонным рабочим;

- Кудрявцеву Наталью Владимировну (МДОУ детский сад №7) – завхозом;

- Гончаренко Оксану Александровну (МДОУ детский сад №7) – поваром;

- Смирнову Ольгу Васильевну (МДОУ детский сад №7) – поваром.

4. Муниципальному учреждению дополнительного образования «Дом творчества города Галича Костромской области» (Кудряшова Е.А.):

4.1. с целью использования материально-технической базы МДОУ детский сад №7 компенсирующего вида города Галича Костромской области (Касатикова С.В.) для функционирования на его базе лагеря с круглосуточным пребыванием детей, заключить договор о безвозмездном пользовании помещения детского сада на период с 1 по 7 июля 2024 года;

4.2. принять необходимые меры по подготовке материально-технической базы круглосуточного лагеря на базе МДОУ детский сад №7, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, установленными СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», и дальнейшему развитию системы детского отдыха, оздоровления и занятости;

4.3. подготовить и утвердить программу круглосуточного лагеря на базе МДОУ детский сад №7 в период летних каникул 2024 года;

4.4. разработать режим работы лагеря с круглосуточным пребыванием детей;

4.5. обеспечить контроль за выполнением требований законодательства, в части обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, санитарно-эпидемиологического благополучия и оказания медицинской помощи.

4.6. согласовать открытие круглосуточного лагеря МУ ДО «Дом творчества города Галича Костромской области» с территориальным отделом Роспотребнадзора по Галичскому району, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.7. обеспечить целевое использование бюджетных средств, выделяемых на отдых и оздоровление детей;

4.8. организовать:

- в приоритетном порядке отдых, оздоровление, занятость детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, детей военнослужащих, призванных на

военную службу по мобилизации или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, детей-жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, детей, проживающих в малоимущих семьях, детей, состоящих на всех видах профилактического учета, а также других категорий детей, нуждающихся в особой заботе государства;

- составление и передачу отчетных данных по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в вышестоящие организации.

4.9. Обеспечить:

- координацию работы по укомплектованию штата круглосуточного лагеря МУ ДО «Дом творчества города Галича Костромской области» в период летних каникул 2024 года педагогическими кадрами, имеющими соответствующий уровень профессиональной подготовки и опыт работы, владеющими современными педагогическими и оздоровительными технологиями.

- организацию полноценного питания детей, осуществление постоянного контроля за соблюдением норм питания, его качеством, наличие всей необходимой документации по лагерю;

- подбор и подготовку квалифицированного персонала пищеблока;

- контроль перевозок автомобильным транспортом организованных групп детей в соответствии с Методическими рекомендациями по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности дорожного движения при перевозках организованных групп детей автомобильным транспортом;

4.10. проводить мониторинг отдыха и оздоровления детей, в том числе эффективности деятельности круглосуточного лагеря МУ ДО «Дом творчества города Галича Костромской области» в период летних каникул 2024 года;

4.11. осуществлять контроль за целевым расходованием средств;

4.12. своевременно решить вопрос обеспечения лагеря моющими и дезинфицирующими средствами, аптечками, санитарными средствами;

4.13. обеспечить питьевой режим для детей, посещающих лагерь;

4.14. обеспечить прохождение персоналом учреждения, организующего лагерь с круглосуточным пребыванием, обучения и проверки знаний требований охраны труда до принятия детей в учреждение.

5. Установить на 2024 год:

5.1. срок организации деятельности лагеря с круглосуточным пребыванием детей в период с 1 по 7 июля 2024 года (включительно);

4.2. квоту на предоставление путевок в лагерь с круглосуточным пребыванием детей в городском округе – город Галич Костромской области для детей школьного возраста от 14 до 17 лет (включительно) в количестве 15 путевок;

4.3. стоимость путевки в лагерь с круглосуточным пребыванием детей в 2024 году со сроком пребывания 7 дней в размере 4500 рублей из расчета:

Расходы на питание (руб. в день)	Расходы на организацию питьевого режима и культурно-массовую работу (руб.)	Расходы на страхование жизни и здоровья (руб.)	ИТОГО (руб.)
600,00	235,00	65,00	4500,00

4.4. установить стоимость набора продуктов питания для детей в лагере с круглосуточным пребыванием и организацию шестirazового питания (со сроком пребывания 7 дней) в размере 600 рублей в день на одного ребенка.

5. Городскому межведомственному координационному совету по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи обеспечить согласованность деятельности всех заинтересованных организаций и учреждений для успешного проведения круглосуточного лагеря.

6. Определить ответственными за организацию круглосуточного лагеря в городском округе – город Галич Костромской области: отдел образования администрации городского округа – город Галич (Иванова Е.В.), МУДО «Дом творчества города Галича Костромской области» (Кудряшова Е.А.).

7. Финансовому отделу администрации городского округа (Сизова Е.В.) осуществлять контроль расходов средств, выделяемых на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

7.1. Финансирование расходов произвести за счет родительских средств и местного бюджета, предусмотренных подпрограммой «Организация отдыха детей в каникулярное время» в программе «Развитие системы образования на 2023-2025 гг.».

8. Начальнику отдела образования администрации городского округа – город Галич (Иванова Е.В.) организовать финансовое обеспечение отдыха и оздоровления детей.

9. Учреждениям, подведомственным отделу по делам культуры, туризма, молодежи и спорта (Григорьева Н.Н.) администрации городского округа в срок до 10 июня 2024 года разработать планы мероприятий по организации досуга и занятости детей, посещающих круглосуточный лагерь МУ ДО «Дом творчества города Галича Костромской области».

10. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (Носова О.О.), отделу образования (Иванова Е.В.), отделу по делам культуры, туризма, молодежи и спорту (Григорьева Н.Н.) администрации городского округа активизировать профилактическую работу по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.

11. Рекомендовать территориальному отделу территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Костромской области в Галичском районе, территориальному отделению надзорной деятельности ПЧ – 43 Галичского района провести обучение персонала лагеря с круглосуточным пребыванием детей по соблюдению санитарных

норм и правил, инструктажей по пожарной безопасности, обучение правилам поведения и практическим действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, а также обеспечить контроль за соблюдением благополучной санитарно-эпидемиологической и противопожарной обстановки в лагере.

12. Отделу по труду администрации городского округа – город Галич (Носов В.В.) обеспечить надзор и контроль за выполнением требований законодательства об охране труда в учреждении, организующем отдых детей.

13. Рекомендовать МО МВД России «Галичский» (Кириллов А.А.):

13.1. обеспечить в срок до 25 июня 2024 года проведение инструктажей персонала лагеря о действиях при угрозе совершения террористических актов и правонарушений экстремистской направленности;

13.2. обеспечить правопорядок и общественную безопасность при перевозках организованных групп детей на экскурсии, посещении объектов культуры;

13.3. осуществлять меры по профилактике правонарушений несовершеннолетних, предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, созданию условий для безопасного нахождения детей на улицах;

13.4. активизировать профилактическую работу по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.

14. Рекомендовать ОГБУЗ Галичская центральная районная больница (и.о.главного врача Соколова Е.А.):

14.1. обеспечить медицинскими кадрами лагерь с круглосуточным пребыванием детей;

14.2. совместно со специалистами Роспотребнадзора провести обучение по программе санитарного минимума сотрудников, направленных на работу в круглосуточный лагерь;

14.3. контролировать и координировать выдачу справок об отсутствии контакта с инфекционными больными по месту жительства детским отделением поликлиники за 3 дня до заезда в лагерь;

15. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа Н.В. Орлову.

16. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского округа



А.В. Карамышев

Положение
**о порядке создания круглосуточного лагеря муниципальным учреждением до-
полнительного образования «Дом творчества города Галича Костромской об-
ласти» в период летних школьных каникул**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность круглосуточного лагеря муниципальным учреждением дополнительного образования «Дом творчества города Галича Костромской области» в период летних школьных каникул (далее – Лагерь).

1.2. Лагерь создаётся в целях сохранения и укрепления здоровья детей, гражданского, социального и патриотического воспитания подростков, интеллектуального и физического, творческого и духовно-нравственного развития обучающихся, организации содержательного досуга и отдыха.

1.3. В своей деятельности Лагерь руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273, Конвенцией о правах ребенка, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13июля 2017 года №656, Законом РФ № 2300-1 от 07.02.1992 года «О защите прав потребителей», Федеральным законом РФ от 25.12.2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом РФ от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом РФ от 02.05.2006 года № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», Федеральным законом РФ от 21.07.2014 года № 212 – ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом Учреждения, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением, а также актами учредителя Лагеря.

1.4. Лагерь не является юридическим лицом.

1.5. Лагерь является учреждением сезонного функционирования и организуется во время летних каникул.

1.6. Место нахождения лагеря: 157201, Костромская область, Галичский район, город Галич, ул. Свободы, дом 25.

1.7. Лагерь является учреждением круглосуточного пребывания и организуется для детей и подростков (далее – дети) в возрасте от 14 лет до 17 лет включительно, обучающихся в образовательных организациях города Галича.

1.8. Положение о Лагере утверждается начальником Лагеря.

2. Организация и основы деятельности

2.1. Приемка Лагеря осуществляется городским межведомственным координационным советом по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи городского округа — город Галич Костромской области с последующим оформлением акта приемки.

2.2. Открытие Лагеря и заезд детей осуществляется при наличии Заключения органов санитарно-эпидемиологического надзора и пожарной инспекции 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.

2.3. 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. Лагерь открывается по решению администрации на основании приказа директора Учреждения и обеспечивается необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания, охраной, средствами связи и пожарной безопасности.

2.4. Открытие Лагеря осуществляется при наличии заключения органов санитарно-эпидемиологического надзора и пожарной инспекции о соответствии состояния Лагеря и прилегающей территории санитарным требованиям и требованиям пожарной безопасности.

2.5. Помещения, инвентарь и оборудование, необходимые для функционирования лагеря, передаются начальнику Лагеря во временное пользование на период работы лагеря администрацией Учреждения.

2.6. При формировании Лагеря обеспечиваются условия жизнедеятельности обучающихся, включающие организацию размещения, питания, досуга, медицинского обеспечения, охраны жизни, здоровья и безопасности детей.

2.7. Участниками оздоровительно-образовательного процесса профильной смены «Городской школы актива» Лагеря являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения и родители (законные представители) детей.

2.8. Лагерь работает в режиме круглосуточного пребывания. Продолжительность пребывания обучающихся 24 часа.

2.9. Срок проведения: с 01 июля по 07 июля 2024 года, продолжительность смены 7 календарных дней.

2.10. Комплектование лагеря начинается в июне 2024 года из числа обучающихся 7-10 классов.

2.11. Зачисление производится по заявлениям родителей (законных представителей). Родителями (законными представителями) предоставляется справка о состоянии здоровья детей.

2.12. Наполняемость отрядов определяется Учреждением и составляет от 6 до 10 человек.

2.13. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся и воспитанники из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, относящихся к категории опекаемых, состоящих на различных видах профилактического учёта, спортсмены, участники движения «Первых».

2.14. Обучающиеся получают шестиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин), которое организуется в столовой Учреждения в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.15. Режим работы столовой, меню, график питания детей утверждаются начальником Лагеря.

2.16. Организация питания детей в Лагере возлагается на МУ «Школьное питание» городского округа — город Галич.

2.17. Меню составляется на основе примерных норм питания. За качество питания ответственность несет бракеражная комиссия, утвержденная начальником Лагеря на время работы Лагеря.

2.18. Организация оказания медицинской помощи детям в Лагере возлагается на учреждение здравоохранения ОГБУЗ «Галичская центральная районная больница» на основе договора.

2.19. Предоставление помещений с соответствующими условиями работы медицинских работников, обеспечивается администрацией Учреждения.

2.20. Лагерь обеспечивается запасом медикаментов и медицинским инструментарием для оказания первой медицинской помощи в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13.06.2018 года №327н «О Порядке оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха».

2.21. Осуществление контроля работы медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья детей осуществляется начальником Лагеря и надзорными органами.

2.22. Оказание медицинской помощи детям в Лагере осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

3. Содержание работы

3.1. Педагогический коллектив Лагеря реализует дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу для «Городской школы актива» гражданско-патриотической направленности для детей в возрасте от 14 до 17 лет (далее — Программа). Для осуществления этой деятельности создается педагогический совет лагеря.

3.2. Содержание, формы и методы работы определяются Программой и реализуются педагогическим коллективом Лагеря с учетом возраста и интересов детей на принципах гуманности, привития норм здорового образа жизни, поощрения инициативы и самостоятельности.

3.3. Лагерь работает в соответствии с планом работы, принятым на заседании педагогического совета и утвержденным начальником Лагеря.

3.4. Воспитатели составляют личные планы работы, опираясь на план работы Лагеря и Программу.

3.5. Режим дня в Лагере разрабатывается педагогическим советом в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к режимам для детей различных возрастных групп.

3.6. Для полноценного отдыха и досуга детей организуется культурно-занимательная программа, проводятся физкультурно-спортивные занятия, спортивные мероприятия и т. д.

3.7. Дети могут принимать участие в мероприятиях, соревнованиях, конкурсах, фестивалях.

3.8. Условия сотрудничества администрации Лагеря с культурно — просветительскими, спортивными учреждениями и предприятиями определяются соглашениями и договорами между администрацией лагеря и соответствующими учреждениями.

4. Кадровое обеспечение лагеря

4.1. Трудовые отношения персонала Лагеря регулируются трудовым договором (контрактом, соглашением, дополнительным соглашением), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.2. Приказом по Учреждению назначается начальник Лагеря на срок, необходимый для организации подготовки и проведения смены, составления и предоставления финансовых отчетов, подведения творческих итогов и воспитательной деятельности лагеря.

4.3. Начальник Лагеря утверждает штатное расписание и структуру лагеря.

4.4. Назначается заместитель начальника Лагеря. Из числа педагогического состава Учреждения назначаются куратор смены (старший вожатый), воспитатели отрядов (вожатые), помощники вожатых.

4.5. Младший обслуживающий персонал набирается из иных работников Учреждения.

4.6. Обязанности, права и ответственность сотрудников лагеря определяются должностными инструкциями.

4.7. На штатные должности в лагере принимаются лица, достигшие 18 лет.

4.8. При приеме на работу требуется медицинское заключение о состоянии здоровья с отметкой в медицинской книжке.

4.9. Продолжительность рабочего дня и рабочей недели, времени отдыха устанавливается в соответствии с законодательством РФ.

4.10. Приказ с оговоренным кругом обязанностей и должностной инструкцией предоставляется работнику для ознакомления в трёхдневный срок со дня назначения на должность.

4.11. Работники лагеря должны быть ознакомлены с условиями труда, правилами внутреннего распорядка, техникой безопасности и своими должностными обязанностями.

4.12. Начальник Лагеря действует от имени Лагеря, обеспечивает общее руководство деятельностью Лагеря, осуществляет взаимосвязь между службами и организациями.

4.13. Куратор смены организывает воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно-просветительскими и спортивными учреждениями.

4.14. Воспитатели осуществляют воспитательную деятельность в соответствии с Программой и планом работы Лагеря, проводят мероприятия, следят за выполнением режима дня, правил безопасности жизнедеятельности.

5. Финансирование, бухгалтерский учет и отчетность

5.1. Лагерь содержится за счет средств, выделенных Учреждению на осуществление данной деятельности (бюджетные ассигнования) администрацией городского округа.

5.2. Другими источниками финансирования лагеря могут быть внебюджетные средства, добровольные пожертвования физических и юридических лиц, иные источники, незапрещенные законодательством Российской Федерации.

5.3. Смета расходов на содержание лагеря составляется начальником лагеря и утверждается директором Учреждения.

5.4. Смета расходов лагеря предусматривает содержание следующих статей: питание, заработная плата сотрудникам, обслуживающим лагерь, содержание помещений, платежи за коммунальные услуги, культурная и спортивная программы, питьевой режим, инвентарь, канцелярские товары, призы, грамоты и т.д.

5.5. Штатное расписание Лагеря формируется на основе действующих Типовых штатов административно-технического и педагогического персонала детских лагерей с учетом объемов (количества детей), конкретных условий деятельности согласуется с главным бухгалтером Учреждения.

5.6. Начальник Лагеря может производить дополнительную тарификацию по отдельным специалистам, если это вызвано производственной необходимостью. Кроме того, деятельность отдельных специалистов может осуществляться на добровольной основе в качестве шефской работы.

5.7. Оплата труда производится в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства образования РФ.

5.8. Отчетность за финансовые расходы возлагается на начальника Лагеря.

5.9. Начальник Лагеря по итогам деятельности Лагеря отчитывается перед директором Учреждения, начальником отдела образования администрации городского округа — город Галич.

5.10. Директор Учреждения контролирует правильность и целесообразность расходования выделенных средств на содержание профильного Лагеря.

5.11. Ответственность за финансовую деятельность лагеря несет начальник лагеря совместно с директором Учреждения.

5.12. Директор Учреждения контролирует правильность и целесообразность расходования выделенных средств на содержание профильного лагеря.

6. Охрана жизни и здоровья детей

6.1. Размещение, устройство, содержание и организация режима работы Лагеря должны быть определены с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологического режима, требований техники безопасности жизнедеятельности труда, в том числе безопасности дорожного движения.

6.2. Начальник Лагеря и персонал несут ответственность за безопасность жизни и здоровья детей.

6.3. Работники Лагеря и дети обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы, технику безопасности и правила противопожарной безопасности.

6.4. Сотрудники лагеря допускаются к работе после медицинского допуска, прохождения инструктажа по охране труда и технике безопасности, соблюдению санитарно-гигиенических правил и правил пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей и подростков.

6.5. В Лагере действует план эвакуации детей на случай пожара, стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций.

6.6. Помещения лагеря обеспечиваются противопожарными средствами.

6.7. Организация прогулок, культурно-массовой и спортивной программы, туристических походов, экскурсий производится в соответствии с инструкциями по охране труда, утвержденными администрацией Учреждения.

6.8. Передвижение групп детей (до 25 человек) в пределах населенного пункта осуществляется в сопровождении не менее двух педагогов с соблюдением всех требований безопасности движения и перевозок детей.

6.9. Родители (законные представители) должны извещаться накануне о выходе детей и подростков за территорию Лагеря.

7. Права и обязанности обучающихся, посещающих лагерь

7.1. Обучающиеся имеют право:

- на временное прекращение посещения Лагеря по болезни;
- на участие в запланированных спортивно-досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении лагеря.

7.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования техники безопасности, данного Положения и документов, регламентирующих деятельность лагеря;
- бережно относиться к используемому имуществу;
- выполнять законные требования работников Лагеря.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей)

8.1. Родители имеют право:

- получать достоверную информацию о деятельности Лагеря;
- забирать ребенка до истечения времени работы Лагеря;

- представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;

- оказывать помощь в организации работы Лагеря.

8.2. Обязанности родителей (законных представителей):

- провожать ребенка до Лагеря и передавать его в руки воспитателя. Родители берут на себя ответственность за жизнь и здоровье своего ребёнка в продолжение его дороги от дома до Лагеря и обратно;

- забирать ребёнка из Лагеря лично. В случае невозможности забрать ребенка из Лагеря в установленное время, это право может быть передано ближайшим совершеннолетним родственникам в соответствии с письменным заявлением родителей (законных представителей);

- информировать воспитателей в письменном или в устном виде о планируемом отсутствии ребенка в Лагере по семейным обстоятельствам;

- предоставлять информацию об индивидуальной пищевой и аллергической непереносимости ребенка;

- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;

- возмещать в установленном порядке ущерб, причинённый зданию, оборудованию, инвентарю и другому имуществу Лагеря по вине ребёнка.

9. Права и обязанности работников

9.1. Работники имеют право на:

- безопасные условия труда;

- установление продолжительности рабочего дня, рабочей недели и времени на отдых в соответствии с законодательством РФ;

- защиту своих прав;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

9.2. Начальник лагеря имеет право отчислить ребёнка из Лагеря:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, которое препятствует его дальнейшему пребыванию в лагере;

- в случае совершения ребёнком поступка, несовместимого с нормами и правилами, действующими в Лагере: уход с территории Лагеря без разрешения воспитателя, принесение в Лагерь предметов, создающих угрозу для жизни и здоровья детей и воспитателей, создание травмоопасных ситуаций при проявлении агрессии и жестокости.

9.3. Обязанности работников:

- все работники Лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией и настоящими правилами; соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени; своевременно выполнять распоряжения начальника Лагеря; посещать заседания педагогического совета Лагеря;

- своевременно проводить инструктажи по технике безопасности; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, незамедлительно сообщать

начальнику Лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;

- содержать мебель и оборудование Лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений Лагеря.

- работники лагеря несут, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, сохранность жизни здоровья воспитанников Лагеря.

10. Поощрения

10.1. Сотрудники Лагеря могут быть представлены начальником Лагеря к поощрению.

10.2. Для сотрудников Лагеря могут быть использованы следующие меры поощрения: благодарность, грамота, премия.

10.3. Решение о поощрении принимается администрацией Лагеря по итогам работы лагерной смены.

11. Ответственность

11.1 Администрация и сотрудники лагеря несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

11.2. Сотрудники Лагеря несут ответственность:

- за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;
- за ненадлежащее выполнение (невыполнение) плана работы и досуговой программы Лагеря.

12. Применение дисциплинарных взысканий

12.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работниками Лагеря влечет за собой привлечение к ответственности и применение мер дисциплинарного взыскания.

12.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством.

12.3. За нарушение трудовой дисциплины и правил техники безопасности администрация Лагеря может применить следующие меры дисциплинарного взыскания: выговор, строгий выговор, сокращение суммы премиальных или лишение премии.

12.4. Для применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

12.5 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения всех сотрудников лагеря.

12.6. Нарушение ребенком правил техники безопасности и поведения обсуждается с ним в присутствии его родителей.

12.7. В случае грубого нарушения правил техники безопасности и взаимоотношений внутри коллектива ребенок может быть отчислен из Лагеря.