



## АДМИНИСТРАЦИЯ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

26.06.2020 N 478

с. Еткуль

Об утверждении Положения об организации отдыха и оздоровления детей в детском оздоровительном лагере «Золотой колос»

В целях организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярный период и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления»,

администрация Еткульского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации отдыха и оздоровления детей в детском оздоровительном лагере «Золотой колос».
2. Отделу информационных технологий Управления организационно-правовой работы администрации Еткульского муниципального района (Марфина С.В.) разместить, данное постановление на официальном сайте администрации Еткульского муниципального района в сети Интернет.
3. Контроль, за исполнением постановления возложить на заместителя главы Еткульского муниципального района Г.С. Ямгурову.

Глава Еткульского  
муниципального района

Ю.В. Кузьменков

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Еткульского муниципального  
района  
от 26.06.2020 № 478  
(с изменениями  
от 28.05.2021г. № 402 )

**Положение об организации отдыха и оздоровления детей в детском оздоровительном лагере «Золотой колос»**

1. Настоящее Положение об организации отдыха и оздоровления детей в детском оздоровительном лагере «Золотой колос» (далее - Положение) регулирует деятельность детского оздоровительного лагеря «Золотой колос» (далее – ДОЛ) в период летних школьных каникул.

2. Официальное наименование ДОЛ на русском языке: полное: детский оздоровительный лагерь «Золотой колос»; сокращенное: ДОЛ «Золотой колос».

3. Местонахождение:

Юридический адрес: 456560, Челябинская область, Еткульский район, с. Еткуль, ул. Ленина, дом 34;

Фактический адрес: 456560, Челябинская область, Еткульский район, 65 квартал, выдела: часть 40, часть 58, часть 60 Еткульского участкового лесничества ОГУ «Шершнево-ское лесничество».

4. Учредителем ДОЛ является администрация Еткульского муниципального района (далее – Учредитель).

Местонахождение учредителя: 456560, Челябинская область, Еткульский район, с. Еткуль, ул. Ленина, дом 34.

5. Управление образования администрации Еткульского муниципального района (далее – Управление образования) в соответствии с полномочиями, делегируемыми Учредителем контролирует деятельность ДОЛ.

Местонахождение: 456560, Челябинская область, Еткульский район, с. Еткуль, ул. Первомайская, дом 2.

6. В своей деятельности ДОЛ руководствуется федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, актами учредителя, настоящим Положением.

7. Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей в ДОЛ осуществляется за счет средств бюджета Челябинской области и средств родителей (законных представителей) детей.

Льготная стоимость путевки в ДОЛ рассчитывается, как деление всех планируемых расходов, за исключением областной субсидии, выделенной на



организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, на плановое количество детей.

Стоимость путевки в ДОЛ ежегодно утверждается решением межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и временного трудоустройства несовершеннолетних в Еткульском муниципальном районе.

8. Информация, о получении меры социальной поддержки в виде предоставления путёвки в детский оздоровительный лагерь «Золотой колос» размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО). Размещение и получение указанной информации в ЕГИССО осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О государственной социальной помощи».

9. ДОЛ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заинтересованными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в рамках их компетенции, а также с общественными организациями и объединениями.

10. Предметом деятельности ДОЛ являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и развитие детей.

11. Целями деятельности ДОЛ являются:

а) создание и обеспечение необходимых условий для всестороннего творческого, личностного развития и формирования внутренней позиции личности, социального становления личности ребенка, эффективной социализации детей, в том числе для развития их коммуникативных и лидерских качеств, формирования у детей готовности к выполнению разнообразных социальных функций в обществе, удовлетворения индивидуальных потребностей детей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой и спортом;

б) обеспечение духовно-нравственного, эстетического, гражданско-патриотического, физического, трудового воспитания детей;

в) охрана и укрепление здоровья детей;

г) формирование у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры детей;

д) профессиональная ориентация детей.

12. ДОЛ реализует следующие задачи:

а) осуществляет культурно-досуговую, спортивную, обеспечивающую рациональное использование свободного времени детей программу, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;

б) осуществляет деятельность, направленную на:

развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей;

развитие физической культуры и спорта детей, в том числе на физическое развитие и укрепление здоровья детей;

- в) организует размещение, проживание, питание детей в ДОЛ;
- г) обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности детей;
- д) организует оказание медицинской помощи детям в период их пребывания в ДОЛ, формирование навыков здорового образа жизни у детей.

ДОЛ вправе осуществлять иную деятельность, если такая деятельность соответствует целям его создания.

Право на осуществление в ДОЛ деятельности, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).

13. Порядок комплектования лагеря и продолжительность смен определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на основании решений межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и временного трудоустройства несовершеннолетних в Еткульском муниципальном районе.

14. Порядок представления документов в целях получения путевки, составы административных процедур устанавливаются административным регламентом, утвержденным правовым актом Администрации Еткульского муниципального района.

15. Право на получение путёвки в ДОЛ имеют дети в возрасте от 7 до 17 лет включительно, обучающиеся в образовательных организациях Еткульского муниципального района и других территорий в соответствии с заключенным соглашением об организации отдыха и оздоровления детей.

16. Для заключения договора об организации отдыха и оздоровления ребёнка в ДОЛ одним из родителей (законных представителей) в Управление образования предоставляются следующие документы:

- 1) заявление на получение путёвки;
- 2) копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- 3) копия свидетельства о рождении ребёнка до 14 лет и копия паспорта ребёнка, достигшего 14 лет;
- 4) копии страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования одного из родителей (законных представителей) и ребёнка.

17. Путевка выдаётся по факту предоставления в Управление образования документов, указанных в пункте 13 настоящего Положения и платежного документа, подтверждающего оплату по договору.

18. Путёвки учитываются материально ответственными лицами и хранятся как бланки строгой отчётности в соответствии с порядком, установленным для ведения бухгалтерской документации в учреждениях и организациях, финансируемых из бюджетов разных уровней.

19. Родителям (законным представителям) детей, прошедших оздоровление по путёвкам, выдаются обратные талоны к путёвкам (или документы, их заменяющие) с указанием фактического времени пребывания в организации отдыха и оздоровления детей.

20. При приёме детей в ДОЛ предоставляются следующие документы:

- 1) путёвка;



2) медицинская справка из поликлиники по форме 079/у, выданная не ранее чем за 5 дней до отъезда в ДОЛ;

3) медицинская справка из поликлиники по форме 291 об эпидокружении;

4) копия полиса обязательного медицинского страхования;

5) копию справки о вакцинации ребенка против клещевого энцефалита либо копию страхового полиса, подтверждающего страхование против клещевого энцефалита;

6) копию страхового полиса, подтверждающего страхование несовершеннолетнего от несчастного случая.

21. Приём детей в ДОЛ производится путём личной передачи ребёнка от родителя (законного представителя) представителю ДОЛ.

22. Деятельность детей в ДОЛ организуется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях детей (отряды, группы, команды), в зависимости от направлений – тематики смен, интересов детей.

23. ДОЛ осуществляет свою деятельность в стационарных условиях в период летних школьных каникул с круглосуточным пребыванием детей.

24. ДОЛ создает условия для занятий физической культурой и спортом, проведения культурно-массовых мероприятий.

В ДОЛ должен быть обеспечен доступ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам социальной и инженерной инфраструктур и предоставляемым услугам.

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

26. Условия размещения, устройства, содержания и организации работы ДОЛ должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, требованиям противопожарной и антитеррористической безопасности.

27. К работе в ДОЛ допускаются лица, не имеющие установленных законодательством Российской Федерации ограничений на занятие соответствующей трудовой деятельностью, а также прошедшие в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N

296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970) и от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), обязательные предварительные медицинские осмотры и периодические медицинские осмотры (обследования), необходимые для выполнения работ, предусмотренных пунктами 18-20 перечня работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденного указанным приказом.

28. Руководитель и работники ДОЛ несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за пребывание детей в ДОЛ, их жизнь и здоровье.