



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

**«УДМУРТ ЭЛКУНЫСЬ КРАСНОГОРСК ЁРОС
МУНИЦИПАЛ ОКРУГ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН
АДМИНИСТРАЦИЯЕЗ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«13» мая 2025 года

№ 617

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 детей, подростков и молодежи, 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 16 мая 2024 года №569 «Об утверждении порядка приемки и функционирования организаций отдыха и оздоровления детей, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления (в части доведения постановления до сведения членов межведомственной комиссии по приемке лагерей в летний период) возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Администрации по социальным вопросам

муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» Мамонтову Г.В.

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



И.Н. Иванова

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

1. 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 (далее - Порядок) 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 Российской Федерации от 16.09.2020 N 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;
- санитарными правилами - 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, пожарной безопасности, координации и контроля подготовки организаций отдыха и оздоровления детей, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», к проведению летней кампании по организации каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи.

3. Задачи:

- упорядочение и согласованность деятельности организаций 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 лагеря к приему детей.

2. Деятельность лагеря осуществляется в соответствии с воспитательной, педагогической программой, утвержденной руководителем лагеря.

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

4. Перед началом смены руководитель лагеря обязан обеспечить организацию обучения персонала требованиям техники безопасности, пожарной безопасности, профилактики травматизма и предупреждения 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, а также должен быть проверен по данным ИЦ МВД по Удмуртской Республике на наличие судимости. Руководителем лагеря издаются приказы о персональной ответственности педагогов за жизнь и безопасность детей.

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

7. Продолжительность смены лагеря определяется соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и 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 организаций отдыха и оздоровления детей и Управления Роспотребнадзора по Удмуртской Республике:

1. Информирование территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Удмуртской Республике в пос. Игра о сроках открытия летнего оздоровительного учреждения (далее -ЛОУ)

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

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

4. Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Удмуртской Республике в пос.Игра оформляет разрешение на открытие ЛОУ

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

1) учредителю оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей в срок не позднее чем за 1 месяц до начала оздоровительного сезона поставить в известность Управление Роспотребнадзора по Удмуртской Республике (территориальный отдел) о планируемых сроках открытия оздоровительного учреждения;

- 2) учредителю или собственнику лагеря труда и отдыха поставить в известность Управление Роспотребнадзора по Удмуртской Республике (территориальный отдел) о планируемых сроках его открытия не менее чем за 1 месяц и не менее чем за 2 недели перед заездом подростков;
- 3) наличие акта 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) наличие акта санитарно-эпидемиологического обследования оздоровительного учреждения с дневным пребыванием о соответствии требованиям СП 2.4.3648-20;
- 6) наличие результатов исследования питьевой воды на микробиологические показатели;
- 7) наличие санитарно-эпидемиологического заключения для использования водного объекта для купания;
- 8) наличие методических документов (инструкций) на используемые моющие и дезинфицирующие средства;
- 9) наличие примерного (10-14-дневного) меню, разработанного организацией отдыха и оздоровления детей 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 договора с ФАП;
- 12) наличие личных медицинских книжек установленного образца с результатами прохождения медицинского осмотра и лабораторных исследований, аттестации по профессиональной гигиенической подготовке, сведениями о прививках согласно национальному календарю профилактических прививок;
- 13) наличие списка работников оздоровительного учреждения в форме таблицы с указанием должности, даты прохождения медосмотра согласно приказу Минтруда России №988н, Минздрава России №1420н от 31.12.2020, приказу Минздрава России от 28.01.2021 №29н, даты аттестации по профессиональной гигиенической подготовке, прививок согласно национальному календарю профилактических прививок;
- 14) наличие списков детей по отрядам не более 25 человек для обучающихся 1-4 классов;
- 15) наличие программы производственного контроля;
- 16) наличие договора на проведение производственного контроля;
- 17) наличие договора на вывоз ТКО, утилизацию люминисцентных ламп, на проведение дератизационных и дезинсекционных работ, акта выполненных работ;
- 18) наличие письменного разрешения территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Удмуртской Республике в пос. Игра на открытие лагеря.

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

1. Проведение проверок детских лагерей:
 - плановых – 1 раз перед началом каникул;
 - внеплановых – по истечении срока исполнения ранее выданного органом 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.

IV. Взаимодействие руководителей организаций отдыха и оздоровления детей и Отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»:

1. Администрация лагеря представляет в Отдел образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»:

- 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.

V. Порядок приемки организации, на базе которой организована смена лагеря

1. Приемка организации, на базе которой организуется смена лагеря, осуществляется муниципальной межведомственной комиссией по приемке лагерей в летний период, создаваемой постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», в состав которой входят представители государственного санитарно-эпидемиологического надзора, специалисты органов надзора и контроля за охраной труда, представители органа, курирующего лагерь, представители учредителя лагеря и представители иных организаций по согласованию (далее - комиссия).

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

3. По результатам работы комиссии составляется акт по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

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

VI. Полномочия комиссии

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

2. Комиссия выезжает в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», 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, у образовательных организаций Красногорского района.

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

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

VII. Заключительные положения

1. Результаты деятельности комиссии 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.

Акт приемки №__ от _____ года

Комиссия по приёмке в составе:

Председатель комиссии:

Заместитель председателя комиссии:

Члены комиссии:

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

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:

Исполняющий обязанности заместителя главы
Администрации по социальным вопросам
муниципального образования «Муниципальный округ
Красногорский район Удмуртской Республики»

Г.В. Мамонтова

Заместитель председателя комиссии

Исполняющий обязанности начальника
Отдела образования Администрации
муниципального образования «Муниципальный округ
Красногорский район Удмуртской Республики»

Н.А. Терешина

Члены комиссии:

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

Е. В. Михайлова

2. Представитель пункта полиции
«Красногорский» межмуниципального отдела
МВД России «Игринский»

3. Методист МКУ «Центр развития
образования Красногорского района»

И.Н.Терешина

4. Технолог МКУ «Центр развития
образования Красногорского района»

А.Ф. Шишкова

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

Председатель комиссии:

Мамонтова Г.В. - исполняющий обязанности заместителя главы Администрации по социальным вопросам муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».

Заместитель председателя комиссии

Терешина Н.А. – исполняющий обязанности начальника Отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».

Члены комиссии:

1. Михайлова Е.В. - председатель Красногорской районной организации профсоюза работников образования и науки Российской Федерации (по согласованию).
2. Представитель пункта полиции «Красногорский» межмуниципального отдела МВД России «Игринский» (по согласованию).
3. Терешина И.Н. - методист МКУ «Центр развития образования Красногорского района» по дополнительному образованию и воспитанию (по согласованию).
4. Шишкова А.Ф.. – 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 Удмуртской Республики»
от 13 мая 2025 года №617

График
по приемке лагерей в летний период

№ п/п	Наименование образовательной организации	Дата приемки
1	МКОУ «Архангельская основная общеобразовательная школа»	27.05.2025
2	МКОУ «Барановская средняя общеобразовательная школа»	27.05.2025
3	МКОУ «Дёбинская основная общеобразовательная школа»	27.05.2025
4	МБОУ «Валамазская средняя общеобразовательная школа»	28.05.2025
5	МБОУ Курьинская средняя общеобразовательная школа	28.05.2025
6	МБОУ «Красногорская средняя общеобразовательная школа»	29.05.2025
7	МАОУ ДО «Красногорская спортивная школа»	15.07.2025
8	МАОУ «Красногорская гимназия»	15.07.2025