

**Лагерь с дневным пребыванием детей
при образовательной организации**

(методические материалы)

**г. Тавда
2022г.**

Настоящие рекомендации разработаны МОУО - Управлением образованием Тавдинского городского округа в целях оказания методической помощи администрации образовательных организаций, руководителям лагерей с дневным пребыванием детей (в дальнейшем - ЛДП) по организации эффективного и безопасного отдыха и оздоровления детей.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕТСКОГО ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ

Подготовка лагеря к открытию смены осуществляется в соответствии с требованиями медицинского и санитарно-гигиенического обеспечения оздоровительного отдыха, пожарной безопасности, мерами безопасности по недопущению травматизма при организации культурно-досуговых и спортивных мероприятий, учебно-тренировочных занятий.

Предварительно проводится работа с государственными надзорными службами по подготовке и подписанию актов готовности к приему детей.

На основании ст. 225 ТК РФ работники ЛДП, включая руководителя, должны пройти обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации («Порядок обучения по охране труда и проверки знаний по охране труда работников организаций» утвержденный постановлением Минтруда и Минобрания от 13.01.2003 г. № 1/29).

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СП 2.4.3648-20), санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 (СП 3.1/2.4 3598-20) готовность учреждения отдыха и оздоровления детей к открытию определяется после проверки его состояния межведомственной комиссией, в состав которой входят представители государственного санитарно - эпидемиологического надзора, государственного пожарного надзора, специалисты органов надзора и контроля за охраной труда, учреждений здравоохранения, представители учредителя.

Приемка ЛДП осуществляется по отдельному графику. Непосредственно во время приемки лагеря **составляется «Акт приемки оздоровительного учреждения с дневным пребыванием»** в 2 экземплярах (для ЛДП и Управления образованием).

Для открытия лагеря необходимо получить в Управлении Роспотребнадзора:

1) экспертное заключение о результатах проведения санитарно – эпидемиологической экспертизы;

2) **«Заключение о санитарно – эпидемиологическом соответствии»** (после получения экспертного заключения).

Заключение о санитарно – эпидемиологическом соответствии и Акт приемки действительны на все смены функционирования лагеря до конца календарного года.

Какие документы должны быть у начальника лагеря?

1. Заключение о санитарно – эпидемиологическом соответствии
2. Акт приемки лагеря межведомственной комиссией.
3. Паспорт лагеря
4. План подготовки к оздоровительной кампании
5. Перечень помещений, задействованных в оздоровительной кампании
6. Приказы директора образовательной организации: об открытии лагеря; о назначении начальника; о зачислении сотрудников в штат лагеря (воспитателей, других педагогических работников и обслуживающего персонала) для работы в лагере, с подписями сотрудников об ознакомлении; о работе комиссии по распределению путевок; о зачислении детей в состав контингента отдыхающих; о назначении ответственных за комплексную безопасность, за жизнь и здоровье отдыхающих в лагере детей с подписями сотрудников об ознакомлении; прочие приказы и распоряжения о жизнедеятельности лагеря; об ответственном за организацию питания; о бракеражной комиссии.

7. Заявления о приеме на работу сотрудников, если они принимаются в штат лагеря со стороны или на время очередного отпуска.
8. Дополнительные соглашения с работниками на осуществление деятельности в лагере.
9. Штатное расписание лагеря, утвержденное руководителем организации.
10. Должностные инструкции сотрудников, утвержденные руководителем образовательной (оздоровительной) организации с регистрацией об ознакомлении.
11. Правила внутреннего трудового распорядка в лагере, утвержденные руководителем оздоровительной организации.
12. Положение о лагере, утвержденное руководителем организации.
13. Программа и план работы, утвержденные руководителем оздоровительной организации.
14. Распорядок дня, утвержденный руководителем оздоровительной организации.
15. Документы по охране труда и технике безопасности (инструкции, журнал проведения инструктажей), в том числе по профилактике коронавирусной инфекции – для работников.
16. График выхода на работу персонала лагеря, утвержденный руководителем оздоровительной организации.
17. Летопись (Журнал учета) отрядных дел ЛДП.
18. Санитарные книжки сотрудников с допуском к работе.
19. Списки сотрудников лагеря, заверенные руководителем оздоровительной организации.
20. Журнал учета посещаемости детей (табель).
21. Табель учета рабочего времени сотрудников лагеря (смены).
22. Списки детей с датой рождения, указанием класса, домашнего адреса, контактных телефонов родителей (законных представителей).
23. Справки на детей из детской поликлиники.
24. Путевки в лагерь, корешки от которых по окончании смены передаются на хранение в бухгалтерию МОУО – Управления образованием (для автономных – хранятся в образовательной организации).
25. Заявления от родителей (законных представителей) об отсутствии ребенка в лагере.
26. Договор на оказание услуг по организации питания воспитанников
27. Рацион, который обязательно согласовывается с руководителем оздоровительной организации.
28. Ежедневные меню
29. Режим работы столовой
30. График питания воспитанников
31. Список поставщиков продуктов питания и питьевой воды
32. Договор о поставке питьевой воды. Сертификат качества
33. Договор на акарицидную обработку территории. Протокол
34. Договор на проведение дератизации помещений. Протокол(акт)
35. Договор на приобретение хозяйственных нужд
36. Договор на приобретение медикаментов
37. Договоры с родителями (законными представителями) на предоставление услуги по отдыху и оздоровлению детей.
38. Программа инструктажей для детей по профилактике и предупреждению травматизма и других несчастных случаев с детьми во время пребывания в оздоровительном учреждении, в том числе по профилактике коронавирусной инфекции (инструкции, журналы регистрации проведенных инструктажей).
39. Порядок (алгоритм) действий работников оздоровительного учреждения при несчастных случаях с детьми во время пребывания в лагере, в том числе при обнаружении у детей и/или у работников признаков ОРВИ, ОКИ и других инфекционных заболеваний.
40. Заявления от родителей на предоставление путевки
41. Копи необходимых документов
42. Журнал регистрации заявлений
43. Журнал учета выдачи путевки
44. Реестр оздоровленных детей

Информация в ЛДП

В лагере обязательно должен быть создан **уголок по технике безопасности**, в котором отражены правила поведения в лагере, на дороге, в транспорте, на экскурсии, в экстремальных ситуациях; правила оказания первой доврачебной помощи. В этом уголке также должна находиться схема безопасного маршрута в лагерь и из лагеря домой. В **информационном уголке** необходимо разместить план работы лагеря, распорядок дня, памятки для детей и родителей.

Для всех поступающих на работу лиц руководитель ЛДП или уполномоченное им лицо, должен проводить инструктаж по охране труда. С работниками ЛДП должны быть проведены инструктажи:

- по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- по санитарно-гигиеническим правилам;
- по правилам пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической защищенности;
- по правилам поведения детей на воде, в походе, в лесу, на прогулке;
- при выполнении общественно-полезных работ;
- при проведении спортивных и других мероприятий и др.

Организация питания в ЛДП

До начала работы лагеря начальник ЛДП устанавливает контакты со столовой, где будут питаться дети, согласовывает режим питания (время между приемами пищи должно быть не более 4 часов). При необходимости передает в столовую изменение количества детей в лагере (до начала и в течение смены). В случае, если ЛДП располагается на базе нескольких площадок, то издается приказ о назначении ответственных за питание во всех точках питания.

Учащиеся, заболевшие в период лагерной смены, снимаются с питания на время болезни.

Питание детей и подростков организуется на базе столовой функционирующего учреждения при наличии санитарно - эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам, с выделением отдельного зала, инвентаря и посуды для детей и определения графика приема пищи.

Постоянный контроль за качеством поступающих продуктов, сроком их реализации и условиями хранения осуществляет медицинский работник или лицо, его замещающее, прошедшее курс гигиенического обучения.

Периодический контроль осуществляется территориальным Управлением Роспотребнадзора.

При организации питания детей следует руководствоваться примерным меню для ЛДП.

Меню - раскладка составляется с учетом норм питания.

В целях сохранения пищевой ценности продуктов и предупреждения пищевых отравлений необходимо обеспечить соблюдение правильной технологии приготовления блюд.

Закладка продуктов проводится по весу согласно меню - раскладке в присутствии медицинского работника. При изготовлении штучных блюд (котлеты, сырники, булочки, пирожки и т.д.) взвешивание их проводится поваром до термической обработки. Запеканка, омлет, рулет нарезаются в готовом виде весом, указанным в меню - раскладке. Жидкие блюда раздаются по объему, а гарнир по весу.

С-витаминизация третьих блюд осуществляется ежедневно.

Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы медицинским работником. Оценка качества блюд проводится по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых приготавливается пища). В бракеражном журнале необходимо отмечать закладку основных продуктов, вкусовые качества, готовность блюда и разрешение на выдачу.

Ежедневно оставляется суточная проба готовой пищи. Отбор и хранение суточных проб проводится под контролем медицинского работника. Пробу следует отбирать в объеме порции в стерильную банку с крышечкой (гарниры отбираются в отдельную посуду) и хранить в специально отведенном в холодильнике месте при температуре от +2 до +6 град. С.

Медработник (или другое назначенное лицо) должен вести бракеражный журнал скоропортящихся продуктов, в котором отмечается наименование поступившего продукта, его количество, номер накладной, срок реализации по накладной и реальный срок реализации продукта, остаток и его реализация.

ОРГАНИЗАЦИЯ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для организации эффективной практической деятельности работников ЛДП необходимо утвердить на основе типовых инструкций должностные инструкции работников, а также инструкции по охране труда, а также правила, права и обязанности, регулирующие жизнь организации отдыха и оздоровления детей.

ПРИМЕРНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОБЩИМ МЕРАМ БЕЗОПАСНОСТИ

Каждый работник ЛДП обязан:

- в случае возникновения опасности состоянию здоровья и жизни детей принять все меры для устранения этой опасности;
- ликвидировать источники травматизма, устранять нарушения санитарного состояния, пожарной безопасности;
- не допускать нарушений правил техники безопасности;
- требовать от детей выполнения правил техники безопасности;
- контролировать правильность пользования утюгами и другими электронагревательными приборами;
- не допускать ремонтировать и разбирать электронагревательные приборы, выключатели, электрические щитки, телерадиоаппаратуру;
- не разрешать детям трогать какие-либо электрические провода, кабели, набрасывать на провода различные предметы;
- не разрешать детям стоять и сидеть на перилах и ограждениях;
- не допускать, чтобы дети заходили в подвалы корпусов, зданий технических служб;
- следить за тем, чтобы дети не заходили в места, где стоят указатели «кабель 10 кВ» (или другой указатель, в зависимости от особенностей данного лагеря), «посторонним вход запрещен», «опасно» и т. д.;
- не допускать контакта здоровых детей с больными.

Нахождение посторонних лиц по территории ЛДП запрещается!!!

ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ, АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ

(СОГЛАСНО ПРАВИЛАМ ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА, В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
УТВ. ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ ОТ 16.09.2020 №1479)

- Помещения, в которых проводятся массовые мероприятия, должны иметь не менее двух выходов; у дверей должен находиться дежурный из числа вожатых или других сотрудников.
- В помещениях, коридорах устанавливать предметы мебели с таким расчетом, чтобы не загромождать выходы из этих помещений.
- Лестничные клетки, проходы, коридоры необходимо содержать постоянно свободными, ничем не загромождать.
- Запрещается пользоваться утюгами и другими электронагревательными приборами в спальнях и игровых комнатах (для этого отведены специальные помещения).

Проведение инструктажей с персоналом ЛДП оформляется в журналах:

- вводного инструктажа,
- первичного инструктажа на рабочем месте,
- всех тематических инструктажей (пожарная безопасность, электробезопасность, антитеррористическая защищенность).

Все журналы прошнуровываются, страницы нумеруются (ст. 225 ТК РФ; «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний по охране труда работников организаций» Постан. Минтруда и Минобразования от 13.01.2003 г. № 1/29).

Все работники ЛДП должны знать приемы оказания первой доврачебной помощи при несчастных случаях, острых отравлениях, тепловых ударах, ожогах, поражениях электрическим

током, молнией, укусами насекомых и пресмыкающихся, телесных повреждениях, нанесенных животными, обмороках.

Все работники ЛДП проходят предварительный осмотр при поступлении на работу и периодические профилактические медицинские осмотры в соответствии с порядком, определенным федеральным органом исполнительной власти по здравоохранению.

Администрация ЛДП в течение каждой смены должна организовывать обучение детей действиям в чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие и т.п.) с обязательным проведением практических занятий и тренировок. Проведение инструктажей с воспитанниками ЛДП по вопросам охраны труда, безопасного поведения, сохранения их жизни и здоровья так же фиксируются в специальном журнале.

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ТЕРРИТОРИИ (УЧАСТКУ) ЛДП

Участок ЛДП должен быть благоустроен, озеленен, иметь удобные подъездные пути и разделен на зоны (физкультурно-оздоровительную, административно - хозяйственную, для отдыха) с оборудованием площадок для отдыха, занятий спортом, игр детей.

Используемое спортивное и игровое оборудование должно быть безопасно, исправно, надежно, устойчиво закреплено и соответствовать росту и возрасту детей. Оборудование участка (столы, скамейки, физкультурное оборудование), во избежание травматизма, должно быть в исправном состоянии и надежно закреплено. Исправное состояние спортивного, игрового и иного оборудования должно быть подтверждено актом проверки.

На территории участка ЛДП должны быть предусмотрены средства защиты от солнца.

Территория ЛДП содержится в чистоте.

Мусоросборники ежедневно очищают при заполнении не более 2/3 объема.

В летний период вывоз мусора с территории лагеря должен осуществляться ежедневно.

ТРЕБОВАНИЯ К ЗДАНИЮ И ПОМЕЩЕНИЯМ

Набор помещений ЛДП должен включать: игровые комнаты, помещения для занятий по программам дополнительного образования, спальня для дневного отдыха младших детей, медицинский кабинет, спортивный зал, пищеблок, раздевалку для верхней одежды, кладовую спортивного инвентаря, игрового и кружкового инвентаря, библиотеку, помещение санитарной комнаты, санузлы и умывальники.

Площади, оборудование и отделка помещений должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к организациям отдыха и оздоровления детей.

Игровые (из расчета не менее 1 кв. м на 1 человека) и кружковые комнаты (из расчета 1 помещение площадью не менее 36 кв. м на 50 человек) располагаются в помещениях, площадь и конфигурация которых могут обеспечить правильную расстановку мебели, благоприятные условия для зрительной работы.

В кружковых помещениях должна быть полностью исключена возможность поражения детей электрическим током, химикатами, взрывчатыми веществами и другими вредными и поражающими факторами. Стены и полы помещений ЛДП должны быть гладкими, допускающими их уборку влажным способом.

Все помещения подлежат ежедневной влажной уборке с применением моющих средств, с протиранием подоконников, шкафов, столов и т.д. Уборка помещения проводится при открытых окнах и фрамугах в летний период и открытых форточках и фрамугах в другие сезоны.

В умывальных и санитарных узлах проводят уборку по мере их загрязнения, но не реже 2-х раз в день горячей водой с применением моющих и дезинфицирующих средств. Унитазы обрабатывают щетками с использованием препарата "Санитарный" или 2%-ым раствором соляной кислоты с последующим обильным промыванием их водой. Сидения на унитазах ежедневно промывают теплым мыльным раствором.

Санузлы убирают специально выделенным инвентарем (тряпки, ведра, щетки), имеющим сигнальную маркировку красного или оранжевого цвета, который хранится отдельно от остального уборочного инвентаря в туалетной комнате в специальном шкафу.

Ремонтные работы в период функционирования лагеря не проводятся.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Нормативные материалы и документы руководителя ЛДП

- Положения:
 - Положение о лагере с дневным пребыванием детей, летнем оздоровительном (спортивном, профильном) лагере (отряде) при образовательной организации.
- Приказы:
 - о назначении руководителя лагеря;
 - о направлении или приеме на работу должностных и др. лиц и их зачислении в штат ЛДП;
 - о назначении лиц, ответственных за медицинское обеспечение, пожарную безопасность зданий и помещений на территории ЛДП;
 - об охране жизни и здоровья детей в лагере;
 - о мерах пожарной безопасности, антитеррористической защищенности;
 - об ответственности должностных лиц за обеспечение охраны (по необходимости);
 - об организации купания в ЛДП (по необходимости),
 - об ответственности назначенных должностных лиц из числа взрослых за жизнь и здоровье детей на время выхода за пределы территории лагеря (списки детей прилагаются)
- Планы и схемы:
 - план эвакуации детей на случай пожара и/или другой чрезвычайной ситуации (в графическом и текстовом исполнении);
 - план безопасного маршрута следования к месту расположения точки питания (в случае, если она находится в другом здании, учреждении)
- Акты, протоколы, технические паспорта:
 - акт приемки ЛДП;
 - санитарно-эпидемиологическое заключение Роспотребнадзора на функционирование лагеря;
 - результаты экспертизы качества питьевой воды;
 - акты проверки спортивных и др. сооружений и оборудования, используемых в период смены в лагере.
- Договоры или копии договоров на вывоз твердых и жидких бытовых отходов.
- Утвержденные штатное расписание, режим работы ЛДП, правила внутреннего распорядка.
- Должностные (согласно штатному расписанию ЛДП) и производственные инструкции по охране труда (по видам работ и по профессиям, должностным лицам).
- Журналы регистрации проведенных инструктажей с обслуживающим персоналом по охране труда и пожарной и др. безопасности.
- Журналы регистрации проведенных инструктажей с воспитанниками ЛДП и инструкции (на все виды деятельности).
- Медицинские книжки с отметкой о прохождении медицинских осмотров.
- Журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками и работниками ЛДП.
- Заявления от родителей о зачислении (принятии) детей в ЛДП, об отсутствии ребенка по каким-либо причинам во время работы ЛДП.
- Телефоны ЕДДС, служб спасения (МЧС), медицинского учреждения, пожарной части, полиции, Росгвардии, МОУО – Управления образованием, территориального управления Роспотребнадзора – необходимо разместить на видном и доступном всем месте.

2. При пешеходных маршрутах следует соблюдать следующие требования:

- во время передвижения группы необходимо двигаться компактно, по имеющимся тропуарам (тропам) и дорогам. Обязательно назначение в группе направляющего и замыкающего;
- движение вдоль шоссе дорог допускается только по обочине, навстречу движению транспорта. Выход на проезжую часть, движение вне группы запрещается;
- неорганизованное движение по опасным участкам рельефа (болота, брод), а также приближение к обрывам запрещается;
- запрещается бросать вниз с обрывов камни и иные предметы;
- каждый участник должен принять меры против укусов кровососущих насекомых (комаров, клещей и др.)

- в случае отставания участников от группы, необходимо организовать самостоятельные поиски, а в случае не обнаружения потерявшихся - привлечь к поиску соответствующие службы и полицию;
- в случае встречи со змеями или дикими животными не делать резких движений и попытаться выйти из поля их видимости;
- в населенных пунктах, а также при переходе проезжей части необходимо соблюдать Правила дорожного движения;
- при ходьбе не снимать обувь и не ходить босиком;
- не пить воду из открытых непроверенных источников, использовать для этого питьевую воду из фляжки, взятой с собой, или кипяченую воду. Рекомендуется использование бутилированной питьевой воды промышленного производства в одноразовой пластиковой таре (бутылке);
- бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры;
- во время контактов с местным населением детям необходимо быть вежливыми и доброжелательными, не поддаваться на провокации, немедленно обращаться за помощью к руководителям или к окружающим в случае хулиганских выходок в отношении участников выездного мероприятия или их имущества.

3. Для обеспечения безопасности при проведении спортивных мероприятий и игр рекомендуется следующий порядок их проведения:

- медицинский работник распределяет участников по физкультурным группам;
- занятия детей в спортивных секциях согласовываются с медицинским работником;
- ответственность за подготовку мест для спортивных и спортивно-массовых мероприятий возлагается на ответственного за физическую культуру;
- к руководству спортивными секциями допускаются педагоги (руководители групп, отрядов и т.п.), имеющие соответствующую подготовку;
- при проведении спортивных занятий, тренировок и соревнований ответственный за физическую культуру обязан обеспечить полную исправность спортивного инвентаря, оборудования, страховку при занятиях на гимнастических снарядах и меры безопасности при тренировках по велоспорту;
- присутствие медицинского работника на всех спортивно-массовых мероприятиях обязательно;
- во время общих тренировок, сборов и других мероприятий все участники должны находиться вместе с воспитателем на участке или в помещении, где проводится данное мероприятие;
- детские спортивные команды направляются на соревнования в сопровождении воспитателя (иного педагогического работника);
- во время массовых мероприятий (спартакиады, костры, фестивали, концерты и т.д.) с детьми обязательно находятся руководитель учреждения, воспитатели/другие педагогические работники, медицинский работник;
- лица, ответственные за проведение массовых мероприятий, обеспечивают полный порядок, исключая несчастные случаи среди участников и зрителей;
- перед началом мероприятия ответственный за его проведение, руководитель учреждения и медработник обходят место его проведения с целью проверки подготовленности и безопасности территории;
- при проведении спортивных и игровых мероприятий рекомендуется разработать план их проведения с учетом местных условий;
- план мероприятий разрабатывается и составляется с учетом безопасных способов и методов проведения игры, не допуская перегрузки детей;
- категорически запрещается разжигать костры легковоспламеняющимися средствами, устраивать фейерверки, факельные шествия и другие мероприятия, связанные с опасностью возникновения пожара;
- при проведении военизированных игр руководитель учреждения издает приказ о характере игры, месте, времени проведения, ее целях и задачах, назначает ответственного за подготовку и проведение игры;

- ответственный за игру разрабатывает план проведения игры с указанием границ ее действия, времени, обязанностей каждого принимающего участие в игре лица;
- в плане подробно описывается ход проведения игры, размещение личного состава участников, оборудования, а также связь подразделений участников игры.

4. При занятиях в кружках необходимо соблюдать следующее:

- в кружковых помещениях должна быть полностью исключена возможность поражения детей электрическим током, химикатами, взрывчатыми веществами и другими вредными и поражающими факторами;

- перед занятием все дети должны быть проинструктированы о порядке работы и мерах безопасности, при этом, для закрепления навыков, инструктаж рекомендуется проводить в виде учебного занятия с практическим показом безопасных приемов работы;

- руководители кружков, ответственные в игровых залах несут персональную ответственность за:

- безопасность жизни и здоровья детей;
- исправность инструментов, электроприборов;
- соблюдение инструкций по охране труда при эксплуатации всех видов оборудования, в том числе, для работающих с электропаяльниками и электровыжигателями;
- за достаточную естественную и искусственную освещенность рабочих мест,
- за использование материалов, безопасных для здоровья детей;
- проведение качественного инструктажа на каждом рабочем месте.

Запрещается привлекать детей к работам, связанным с большой физической нагрузкой (перенос тяжестей), с опасностью для жизни (мытьё окон, люстр) и опасным в эпидемиологическом отношении (уборка санузлов, умывальных комнат, уборка мусора и нечистот).

Занятия с использованием компьютерной техники проводятся в соответствии с гигиеническими требованиями.

5. Организация перевозок групп детей

Перевозки осуществляются на основании следующих нормативных документов:

- Правила организованной перевозки групп детей автобусами (утв. постановлением Правительства РФ от 23.09.2020 №1527);

- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (п. 3.4.- перевозка автобусом);

- Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (п. 4. перевозка железнодорожным транспортом).

В обязательном порядке по образовательному учреждению или ЛДП издается соответствующий приказ с указанием лиц, на кого возлагается ответственность за жизнь и здоровье детей на время сопровождения группы детей с их ознакомлением под подпись, к приказу прилагается список детей. Перед поездкой проводится необходимый инструктаж, о чем делается соответствующая запись в специальном журнале.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ КУПАНИЯ ДЕТЕЙ

Купание детей возможно только с разрешения органов Роспотребнадзора в специально оборудованных и приспособленных местах.

1. Лица, ответственные за купание детей, должны находиться на берегу и проверять наличие купающихся перед заходом в воду и при выходе из воды. Входить в воду разрешается не более десяти человекам в отведенном для отряда месте. Для не умеющих плавать детей - купание организуется в специально огражденных местах глубиной не более 1,2 метра, либо купальнях.

2. При организации купания ответственные лица должны находиться в непосредственной близости от купающихся.

3. Не разрешается купание натошак, вскоре после еды и физических упражнений с большой мышечной нагрузкой.

4. До купания медицинский работник проводит осмотр детей, определяет время пребывания их в воде и получения солнечных ванн. Воспитатель проверяет готовность пляжа и места купания, рассказывает детям о правилах поведения на воде, порядке купания, подаче сигналов и др.

5. Во время купания необходимо следить за тем, чтобы дети:

- соблюдали правила поведения на воде;
- не прыгали в воду с сооружений, не предназначенных для этих целей;
- не загрязняли воду и берег посторонними предметами;
- купались в строго отведенной зоне, в количестве не более 10 человек.

ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПРИ НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ:

- устранить воздействие на организм повреждающих факторов, угрожающих здоровью и жизни пострадавшего;

- определить характер и тяжесть травмы, наибольшую угрозу для жизни пострадавшего и последовательность мероприятий по его спасению;

- выполнить необходимые мероприятия по спасению пострадавшего в порядке срочности (восстановить проходимость дыхательных путей, провести искусственное дыхание, наружный массаж сердца; остановить кровотечение; иммобилизовать место перелома; наложить повязку и т.п.);

- поддержать основные жизненные функции пострадавшего до прибытия медицинского работника;

- вызвать скорую медицинскую помощь или врача, либо принять меры для транспортировки пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

Спасение пострадавшего от действия электрического тока в большинстве случаев зависит от быстроты освобождения его от тока, а также от быстроты и правильности оказания ему помощи. Промедление в ее подаче может повлечь за собой гибель пострадавшего.

При поражении электрическим током смерть часто бывает клинической («мнимой»), поэтому никогда не следует отказываться от оказания помощи пострадавшему.

Решить вопрос о целесообразности или бесполезности мероприятий по оказанию помощи пострадавшему и вынести заключение о его смерти имеет право только врач.

ПОРЯДОК РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ С ДЕТЬМИ

Порядок расследования несчастных случаев, произошедших с детьми во время отдыха в лагере регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.06.2017г. №602.

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ НЕСЧАТНЫХ СЛУЧАЕВ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

В _____

(наименование учреждения)

№ п/п	Дата и время происшедшего несчастного случая	ФИО пострадавшего, Дата и год рождения пострадавшего	Класс, группа	Место несчастного случая	Вид происшествия	Краткие обстоятельства и причины несчастного случая	Номер и дата составления акта	Последствия несчастного случая	Последствия несчастного случая			Принятые меры по устранению причин несчастного случая
1	2	3	4	5	6	7	8	9	Выздоровление	Установлена инвалидность I, II или III группы/категория «ребенок-инвалид»	Смертельный исход	13

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ г. № _____

Об организации лагеря с дневным пребыванием детей

В целях подготовки к летней оздоровительной кампании и обеспечения безопасных условий отдыха, оздоровления и занятости детей в лагере с дневным пребыванием,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Поручить _____ (Ф.И.О.), заместителю директора по ВР, организацию работы лагеря с дневным пребыванием детей на базе _____ (указать УО).
2. Назначить _____ (Ф.И.О., должность) начальником лагеря 1 смены.
3. Назначить _____ (Ф.И.О., должность) начальником лагеря 2 смены.
4. Поручить _____ (Ф.И.О.), заместителю директора по АХЧ, подготовку помещений игровой комнаты, комнаты отдыха, спортзала и других необходимых помещений в соответствии с требованиями охраны труда и нормами СанПиНа.
5. Открыть в 1 (2) смене оздоровительный лагерь с дневным пребыванием для учащихся (воспитанников) _____ (указать МОУ) в возрасте _____ (указать возраст) в составе _____ отрядов (указать каких) с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
6. Направить для работы в лагере в счет работы следующих педагогов: _____
7. Возложить на _____ (Ф.И.О.) начальника лагеря 1 (2) смены, старшего воспитателя, воспитателей отрядов ответственность за состояние охраны труда и безопасность жизнедеятельности воспитанников лагеря, а именно:
 - за общее обустройство лагеря (помещений, площадок, территорий), организацию питания детей, за соблюдение санитарно-гигиенических норм, за обеспечение аптечкой и оказание первой помощи;
 - за организацию и выполнение культурной программы отдыха детей;
 - за безопасность проведения спортивных игр и купания детей.
8. Поручить _____ (Ф.И.О.), начальнику лагеря 1 (2) смены, провести первичный инструктаж на рабочем месте всех сотрудников летнего оздоровительного лагеря по утвержденной программе первичного инструктажа и произвести соответствующие записи в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте.
9. Поручить _____ (Ф.И.О.), начальнику лагеря 1 (2) смены, назначить ответственных за проведение инструктажей с детьми по всем рекомендованным направлениям.
10. Возложить на _____ (Ф.И.О.), заместителя директора по АХЧ, ответственность за пожарную безопасность детей и соблюдение правил санитарной гигиены.
11. Возложить на _____ (Ф.И.О., должность) ответственность за организацию профилактической работы по предупреждению правонарушений среди детей и подростков в летний период.
12. Контроль за исполнением данного приказа возложить на _____ (Ф.И.О.), заместителя директора по ВР.

Директор МОУ _____

Ознакомлены: _____

(Ф,И,О)

«___» _____ 20__ г.

ПЛАН ПОДГОТОВКИ ЛДП к открытию

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Сроки выполнения
1	2	3	4
1	Проблемный анализ состояния, структурирования проблем работы лагеря	Администрация ОУ	
2	Редактирование положения о лагере	Начальник лагеря	
3	Работа с родителями, детьми	Начальник лагеря, воспитатели	
4	Составление социального паспорта	Начальник лагеря	
5	Составление штатного расписания, списков сотрудников лагеря	Начальник лагеря	
6	Знакомство работников лагеря с педагогическими требованиями	начальник лагеря	
7	Подготовка документов по технике безопасности для работников лагеря и детей	Начальник лагеря	
8	Разработка программы лагеря, мероприятий в рамках программы	Начальник лагеря, (старший вожатый) лагеря	
9	Прохождение медицинской комиссии, подготовка санитарных книжек	Медицинский работник, работники лагеря	
10	Осмотр помещений, территории: – актовый зал; – отрядные комнаты; – туалеты; – раздевалка; – спортивная площадка...	Начальник лагеря, заместитель директора по АХЧ	
11	Составление приказов об открытии лагеря, назначении ответственных лиц	Директор ОУ	
12	Разработка плана работы лагеря, отрядов, творческих мастерских	Начальник лагеря, педагоги	
13	Составление списков отрядов	Начальник лагеря, старшие воспитатели	
14	Приобретение канцтоваров, бытовых и фототоваров	начальник лагеря	
15	Договор столовой ОУ о питании детей	начальник лагеря	
16	Формирование призового фонда – грамоты, сувениры	начальник лагеря	
17	Сбор инвентаря: – библиотека; – фонотека; – спортивный инвентарь; – бытовые предметы; – аппаратура	Старший воспитатель, Организатор культурно-массовой работы	
18	Составление графика работы персонала лагеря	Начальник лагеря	
19	Оформление фойе, отрядных комнат	Старшие воспитатели	
20	Оформление уголка безопасности	Начальник лагеря	
21	Оформление уголка для родителей	Начальник лагеря, старшие воспитатели	
22	Комплектование аптечки	Начальник лагеря	
23	Оформление путевок	начальник лагеря	
24	Приглашение СМИ – журналистов газеты для освещения работы лагеря	Начальник лагеря	

Полное наименование образовательной организации

«УТВЕРЖДАЮ»

(Ф.И.О)

начальник ЛДП _____

(наименование учреждения)

«__» _____ 20__ г.

ПРИМЕРНЫЕ ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников лагеря с дневным пребыванием детей
при МОУ _____

(наименование учреждения)

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием детей при _____ (далее лагерь) – локальный нормативный акт, разработан и утвержден в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием в лагерь работников

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников _____

2.2. При назначении на должность, работник лагеря предоставляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.

2.3. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинские работники).

3. Прием в лагерь детей

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте _____ лет.

3.2. При самостоятельном наборе образовательным учреждением детей в лагерь родители предоставляют:

- заявление;
- при необходимости, для предоставления льгот по оплате питания документы, подтверждающие статус семьи, право на определенный вид путевки (копии удостоверений, справку с места работы родителей о регистрации в фонде социального страхования и другие);
- родительский взнос в размере _____ % от стоимости путевки;
- родительский взнос для оплаты услуг учреждений культуры, бассейна;

– гигиенические принадлежности.

4. Рабочее время

Время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка лагеря исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.

4.1. В лагере устанавливается 6-дневная рабочая неделя, выходные дни - воскресенье.

4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 21 календарный день (в том числе 3 выходные воскресные дня).

4.3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.

4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается в информационном уголке. Воспитатель отряда приходит за 15 минут до начала работы лагеря.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

08.15 – приход дежурных воспитателей, индивидуальный прием детей;

08.30 – начало работы лагеря;

08.35–08.45 – зарядка;

08.45–09.00 – линейка;

09.00–10.00 – завтрак;

10.00–13.00 – организация и проведение коллективных творческих дел, медицинские процедуры, посещение бассейна, прогулки;

13.00–14.00 – обед;

14.00–14.30 – свободная деятельность по интересам;

14.30 – уход детей домой;

14.30–15.00 – совещание педагогов, анализ дня.

4.6. Начальник лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.

4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.

5. Права и обязанности работников лагеря

5.1. Работники имеют право:

– на безопасные условия труда;

– отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени;

– защиту своих прав;

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

5.2. Обязанности работников:

– все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;

– соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени;

– своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;

– своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;

– соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;

- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- содержать мебель, оборудование лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря;

6. Права и обязанности родителей

6.1. Родители имеют право:

- выбирать для своего ребенка направленность работы отряда в его возрастной группе;
- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
- представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
- оказывать помощь в организации работы лагеря.

6.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- своевременно вносить плату за путевку и за посещение детьми культурно-массовых мероприятий;
- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;
- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее информировать воспитателя в письменном виде о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;
- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

7. Основные права и обязанности отдыхающих

7.1. Отдыхающие имеют право:

- на безопасные условия пребывания;
- отдых;
- реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря;
- оздоровительные процедуры;
- достоверную информацию о деятельности лагеря;
- защиту своих прав.

7.2. Отдыхающие обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу лагеря;
- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
- находиться в своем отряде в течение времени пребывания в лагере;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, случаях травматизма.

8. Поощрения

8.1. Для детей и сотрудников ЛДП могут быть использованы материальные и моральные меры поощрения: (стимулирующая надбавка и премия, благодарность, грамота).

8.2. Решение о поощрении принимается администрацией образовательной организации по предложению начальника ЛДП по итогам работы лагерной смены.

9. Применение дисциплинарных взысканий

9.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

9.2. Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

9.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация лагеря может применить следующие меры взыскания:

- выговор;
- строгий выговор.

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.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.

9.4. В случаях грубого нарушения ребенком правил техники безопасности, настоящих правил ребенок может быть отчислен из лагеря.

АКТ
приемки лагеря с дневным пребыванием детей
от " ____ " _____ 20__ г.

Организация (наименование, адрес) _____

Комиссия в составе представителей муниципальной межведомственной комиссии
и надзорных органов в присутствии директора

_____ (Ф.И.О.)

и начальника лагеря с дневным пребыванием детей _____

_____ (Ф.И.О.)

произвела приемку оздоровительного учреждения.

1. Оздоровительное учреждение расположено (адрес)

Свердловская область, г. Тавда, ул.

2. Вместимость в смену: _____ человек

Количество отрядов: _____

3. Количество смен: _____

4. Спальные помещения имеются _____

(да/нет)

располагаются в: _____

Адм. здании

Количество мест в спальнях: _____

Площадь на 1 ребенка: _____ м²

5. Наличие и готовность к эксплуатации основных и вспомогательных помещений:

Игровые: _____

Кружковые: _____

Санузлы: _____

Умывальники: _____

6. Состояние и готовность к работе источников водоснабжения:

Протокол лабораторных исследований воды: _____

Проба № _____

и канализации _____

7. Помещения медицинского кабинета: наличие мед. кабинета: _____ **шт.**

Наличие мед. оборудования:

Ростомер: _____ **шт.**

Весы: _____ **шт.**

Динамометр: _____

Аптечка: _____ **шт.**

_____ **шт.**

8. Пищеблок, число посадочных мест: _____

Количество умывальников перед обеденным залом: _____

Наличие электрополотенца: _____ (да/нет)

Подводка горячей воды к моечным ваннам: _____

Резервный источник горячей воды: _____

Обеспеченность пищеблока инвентарем, оборудованием, посудой:

Наличие и исправность технологического и холодильного

(кол-во) _____

оборудования:

Условия хранения сухих продуктов: _____

овощей: _____

Готовность пищеблока к эксплуатации:

Поставщик продуктов: _____

9. Состояние территории оздоровительного учреждения:

аккариционной обработке подлежало: _____

м²

обработано: _____

м²

Дата: _____

10. Сооружения для занятий физкультурой и спортом, их оборудование:

Спортзалы: **шт.**

Волейбольная площадка: _____

Футбольное поле: _____

Баскетбольная площадка: _____

Беговая дорожка: _____

Сектор для прыжков в длину:

Средства защиты от солнца:

11. Наличие бассейна, водоема, организация купания в соответствии с требованиями санитарных правил: *нет*

12. Наличие и состояние игрового оборудования:

13. Обеспеченность жестким инвентарем:

Мягким инвентарем:

Санитарной одеждой (кол-во комплектов у работников

пищеблока):

наименование, количество моющих:

и дезинфицирующих средств:

14. Укомплектованность штата (количество всего): _____ чел.

в т.ч. педагогов-воспитателей: _____ Вожатых: _____

Инструкторов по физкультуре и плаванию: _____

административно-хозяйственного и обслуживающего персонала: _____

в т.ч. персонала пищеблока: _____ повар: _____ кухонные работники: _____

медицинского персонала (врач, медсестра): _____

15. Наличие договора о вывозе мусора (дата заключения, наименование организации):

16. Выполнение предписания:

17. Заключение комиссии:

Лагерь с дневным пребыванием детей _____

ПОДПИСИ:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Учет детей,

находящихся в трудной жизненной ситуации,

осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» по форме:

1. Ф.И.О. ребенка
2. Дата рождения ребенка, возраст
3. Категория ребенка:

- дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды;

- дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
 - дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
 - дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
 - дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;
 - дети - жертвы насилия;
 - дети, проживающие в малоимущих семьях;
 - дети с отклонениями в поведении;
 - дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;
 - дети, вернувшиеся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
4. Отметка о выдаче путевки

**Отчет
по итогам оздоровления и отдыха детей и подростков
в оздоровительном учреждении**

_____ (ОУ)

Период с _____ по _____

1. Реализация программы лагеря ДП.

• **Наименование программы**

• **Цель:**

• **Задачи:**

• **Формы и методы работы с детьми:**

Гражданско – патриотические мероприятия

Спортивные мероприятия

Культурно-массовые мероприятия

Другие направления (указать какие) _____

Экскурсии

Походы

Социально-полезные дела, акции

Участие в конкурсах и мероприятиях областного и муниципального уровней _____

Другое

2. Обеспечение комплексной безопасности детей и сотрудников ЛДП

Наименование мероприятий	Количество сотрудников, принявших в них участие	Количество детей, принявших в них участие	К проведению мероприятий привлечены специалисты организаций (учреждений)

3. Итоги работы мед. службы:

Количество обращений за мед. помощью _____

Из них с травмами _____

Оздоровлено детей с хронической патологией _____

Эффективность оздоровления (в %): _____

- детей с выраженным положительным эффектом оздоровления _____

- детей с отсутствием оздоровительного эффекта _____

- детей с ухудшением оздоровительного эффекта _____

Мероприятия, формы профилактической работы медицинского работника:

4. Количество оздоровленных детей и их социальная характеристика

ВСЕГО ДЕТЕЙ в лагере дневного пребывания _____ чел. ,

4.1. По возрасту:

- детей до 10 лет _____

- 11 - 14 лет (включительно) _____

- 15 - 17 лет (включительно) _____

4.2. Количество будущих первоклассников _____

4.3. Количество детей работающих граждан _____

4.4. Количество оздоровленных детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (всего) _____, **в том числе по категориям:**

- дети, оставшиеся без попечения родителей _____ чел.;

- дети-инвалиды _____ чел.;

- дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии _____ чел.;

- дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий _____ чел.;

- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев _____ чел.;

- дети, оказавшиеся в экстремальных условиях _____ чел.;

- дети - жертвы насилия _____ чел.;

- дети, проживающие в малоимущих семьях _____ чел.

- дети с отклонениями в поведении _____ чел.;

- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи _____ чел.

5. Выдано путевок:

- бесплатно _____

- с родительской платой 20% _____

- за полную стоимость _____

Начальник лагеря: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Указания по заполнению и срокам отчетности:

1. Отчет сдается по окончании каждой смены в МОУО - Управление образованием (каб. 30) на бумажном носителе в течение 3-х рабочих дней.

2. Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, определяются в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

3. Количество детей, находящихся в трудной жизненной ситуации может быть больше или равно количеству выданных бесплатных путевок (но не меньше).

4. Если ребенок находится в трудной жизненной ситуации по нескольким категориям одновременно, то в общем количестве считать один раз по какой-то одной категории.