

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детский оздоровительно - образовательный центр
«Маяк»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 5 от 03.10.2023 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 1/88/1
от 03.10.2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФИЛИАЛЕ ГБУ ДО ДООЦ «МАЯК»
ДООЛ «ВОСТОК»**

гп Вырица

2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**о детском оздоровительно-образовательном лагере "Восток", открытого на базе
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования "Детский
оздоровительно-образовательный центр "Маяк"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Детский оздоровительно-образовательный лагерь «Восток» (в дальнейшем ДООЛ) является внешкольным учреждением спортивно-оздоровительной и досуговой направленности для отдыха детей и подростков в возрасте от 7 до 17 лет (включительно) в каникулярное время.

ДООЛ не является юридическим лицом.

ДООЛ размещается в загородной, экологически безопасной для детского отдыха территории по адресу: Ленинградская область, Бокситогорский муниципальный район, Ефимовское городское поселение, Соминская волость.

1.2. ДООЛ может работать как в летний период, так и круглогодично при наличии необходимых условий. В обязательном порядке ДООЛ должен располагать комплексом спортивно-оздоровительных сооружений, спортивных и игровых площадок.

1.3. ДООЛ находится на балансе Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования "Детский оздоровительно-образовательный центр "Маяк", (который в дальнейшем именуются "Учредитель"), входит в состав имущества Учредителя, отчуждение и преобразование ДООЛ в иную форму собственности регламентируется законодательством.

1.4. Учредитель передает в бесплатное пользование ДООЛ или арендованные Учредителем здания, помещения, сооружения для организации в них детского оздоровительного отдыха; определяет иной механизм использования ДООЛ по прямому назначению.

1.5. ДООЛ может быть создан на условиях кооперирования средств несколькими Учредителями. Имущественные и иные отношения между ними определяются договором.

1.6. ДООЛ функционирует как структурное подразделение Учредителя, не пользуется правом юридического лица, не открывает собственного расчётного счёта. ДООЛ может быть создан Учредителем как юридическое лицо.

1.7. ДООЛ является некоммерческой организацией.

1.8. ДООЛ может осуществлять предпринимательскую деятельность, направленную на достижение целей, ради которых он создан и соответствующую этим целям: деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания, деятельность спортивных объектов, деятельность зрелищно-развлекательная прочая, издание книг, брошюрок, рекламных буклетов и аналогичных изданий, деятельность парков отдыха и пляжей, деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания, деятельность в области отдыха и развлечений, деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений.

Информация о таком роде деятельности, должна содержаться в учредительных документах, представляемых на регистрацию.

1.9. ДООЛ в своей деятельности руководствуется законодательством, действующим в Российской Федерации, а также данным Положением и Уставом Учредителя.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основными целями ДООЛ являются реализация программ, удовлетворяющих творческих и иных потребностей воспитанников в области технического, художественно-

эстетического, декоративно-прикладного творчества, туризма, этики и культуры поведения, эколого-биологического развития, формирование общей культуры у воспитанников, практическая подготовка воспитанников к жизни в современном обществе. Главным условием деятельности ДООЛ является обеспечение сохранности жизни и здоровья детей.

2.2. Организация процесса в ДООЛ осуществляется в соответствии с программами и расписанием занятий.

2.3. Для достижения целей деятельности ДООЛ осуществляется реализация программ следующих направленностей: научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, естественнонаучной, художественно-эстетической.

2.4. Занятия с детьми проводятся в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях.

2.5. Сроки пребывания детей в ДООЛ определяются самостоятельно с учетом природно-климатических и других условий, их продолжительность составляет 7 – 21 день, в зависимости от продолжительности каникул.

2.6. В ДООЛ принимаются на отдых в основном здоровые дети, не требующие специального медицинского наблюдения, при наличии медицинской карты (справки) и справки от органов санитарного надзора.

2.7. Организация охраны труда здоровья воспитанников (за исключением первичной медико-санитарной помощи, прохождения медосмотров и диспансеризации) в ДООЛ осуществляется самостоятельно.

2.8. В ДООЛ с учетом возраста создаются отряды. Численность отряда определяется количеством спальных мест в корпусе. Численность воспитателей определяется из расчёта: 1 воспитатель на 10-15 детей в возрасте от 12 до 17 лет, и 1 воспитатель на 1-12 детей в возрасте от 7 до 11 лет. Могут создаваться разновозрастные отряды, сформированные по интересам.

2.9. Содержание, формы и методы работы определяются коллективом ДООЛ с учетом основных задач лагеря, национальных, исторических, культурных традиций и интересов детей. ДООЛ может иметь в целом профильный характер, либо в нем могут организовываться профильные смены, отряды, группы, иные объединения ребят.

По желанию детей в ДООЛ может быть создана временная пионерская и иные детские организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями.

Не допускается создание и деятельность организационных структур: политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

3. КАДРЫ, УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

3.1. Учредитель утверждает штатное расписание, условия организации и оплаты труда, порядок и размер премирования работников ДООЛ, устанавливает должностные оклады и ставки заработной платы, не ниже действующих для соответствующих категорий работников в учреждениях народного образования, здравоохранения, общественного питания, культуры и спорта бюджетной сферы.

Учредитель может устанавливать дополнительные должности работников ДООЛ к предусмотренным действующими Типовыми штатами административно-хозяйственного, медицинского, обслуживающего персонала детских оздоровительных лагерей.

3.2. Подбор кадров осуществляется директором ДООЛ.

На штатные должности в ДООЛ, непосредственно связанные с ответственностью за жизнь и здоровье детей, принимаются лица, достигшие 18 лет, имеющие педагогическое образование, а также студенты педагогических учебных заведений. При приеме на работу требуется медицинское заключение о состоянии здоровья, соответствующие требованиям

центров Роспотребнадзора. Каждый работник ДООЛ должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего распорядка и своими должностными обязанностями. Работники ДООЛ несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах, возложенных на них обязанностей.

К работе в качестве поваров, кухонных рабочих на время производственной практики под руководством мастера производственного обучения могут привлекаться не достигшие 18-летнего возраста учащиеся учебных заведений, готовящих работников общественного питания.

Учащиеся общеобразовательных школ, профессионально-технических и средних специальных учебных заведений, достигшие 14-летнего возраста, могут приниматься на работу в ДООЛ на вспомогательные должности в свободное от учебы время в порядке и на условиях, установленных ТК РФ.

Непосредственное руководство ДООЛ осуществляется директором лагеря, назначенный на должность администрацией Учредителя на основе договора или контракта, в котором определяются права, обязанности и ответственность директора ДООЛ, условия его материального обеспечения и освобождения от занимаемой должности с учетом гарантий, предусмотренных законодательством.

3.3. Директор лагеря:

- осуществляет подбор, прием и увольнение кадров в соответствии с трудовым законодательством РФ, определяет объем обязанностей каждого в соответствии с должностной инструкцией, договором или соглашением;
- может применять контрактную форму найма работников, в том числе по срочному контракту в случаях, предусмотренных ТК РФ;
- разрабатывает и утверждает после согласования с администрацией Учредителя (если иное не оговорено в Уставе ГБУ ДО ДООЦ «Маяк») должностные инструкции (обязанности) работников ДООЛ, знакомит их с условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала ДООЛ по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми, составляет график выхода на работу, и выходных дней для всего персонала ДООЛ, ведет учет детей и сотрудников;
- принимает участие в разработке правил внутреннего распорядка ДООЛ, по поручению Учредителя, готовит приказы и распоряжения по ДООЛ, которые регистрируются в установленном Учредителем порядке и являются обязательными для всех работников ДООЛ;
- создает условия для оздоровительной, досуговой и воспитательной работы, деятельности различных детских объединений и организаций;
- решает самостоятельно все вопросы деятельности ДООЛ, за исключением отнесенных к компетенции Учредителя и предусмотренных законодательством и настоящим Положение;
- несет ответственность за создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья детей, отдыхающих в ДООЛ, за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей ДООЛ в период их эксплуатации.

3.5. Для работников ДООЛ устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

3.6. Работники ДООЛ обеспечиваются бесплатно общежитием и питанием с отнесением расходов по этим статьям на стоимость путевки.

Для медицинских и иных работников, направленных для работы в ДООЛ учреждениями здравоохранения и другими учреждениями по договору, могут устанавливаться договаривающимися сторонами иные условия проживания и оплаты за питание.

3.7. Работники, принятые на работу, по окончании работы в ДООЛ получают при увольнении компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

4. УСТРОЙСТВО, ХОЗЯЙСТВЕННОЕ СОДЕРЖАНИЕ И ФИНАНСИРОВАНИЕ, РЕАЛИЗАЦИЯ ПУТЕВОК

- 4.1. Требования к территории, зданиям и сооружениям определены действующими санитарными правилами устройства, содержания и организации режима детских оздоровительных лагерей, а также строительными нормами и правилами.
- 4.2. Право пользования земельным участком, на котором располагается ДООЛ, закрепляется актом на землепользование, выданным в установленном порядке органами местной власти Учредителю.
- 4.3. Ремонт, отопление, освещение, уборку, охрану, водоснабжение, оборудование зданий, помещений и сооружений, плату за арендованные здания и помещения, телефон, приобретение и подвоз топлива, доставку продуктов питания, другие расходы по хозяйственному содержанию ДООЛ производят Учредитель.
- Расходы на заработную плату уборщиков помещений ДООЛ и других работников, занятых обслуживанием зданий, помещений и сооружений лагеря, производятся Учредителем.
- Расходы на содержание работников ДООЛ, производятся за счет средств бюджета государственного социального страхования, хозяйственного органа (Учредителя, на балансе которого находится ДООЛ), взносов родителей, а также за счет дотации из средств местного бюджета, поступлений из различных общественных и государственных фондов, ассоциаций, от отдельных граждан, средств, получаемых от хозяйственной деятельности лагеря и других источников (расходы по содержанию дополнительных штатов за счет средств бюджета государственного социального страхования не производятся).
- На период консервации штат стационарного ДООЛ определяется администрацией Учредителя.
- 4.4. Расходы на ремонт, оборудование, аренду и хозяйственное содержание ДООЛ, находящихся на балансе бюджетных учреждений и организаций, могут осуществляться за счет средств государственного социального страхования. При приобретении путевок учреждениями народного образования и науки, здравоохранения, культуры, государственными учреждениями в детские оздоровительные лагеря других предприятий расходы на хозяйственное содержание возмещаются за счет средств государственного социального страхования пропорционально количеству приобретенных путевок.
- 4.5. Финансирование расходов по содержанию ДООЛ осуществляется в соответствии со сметой, утверждаемой администрацией Учредителя.
- 4.6. Смета ДООЛ включает средства бюджета государственного социального страхования, средства Учредителя, взносы родителей за путевки, средства, полученные от хозяйственной деятельности ДООЛ, поступления из местного бюджета, добровольные взносы и пожертвования различных фондов, юридических и физических лиц.
- 4.7. При формировании сметы на содержание ДООЛ и определении порядка оплаты стоимости путевок Учредитель предусматривает расходы по всем статьям на уровне фактических затрат предыдущего оздоровительного сезона, проиндексированных в соответствии с ростом цен, учитывает средства фонда социального страхования, выделяемые Учредителем на частичное финансирование санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества. ДООЛ реализует путевки, прежде всего по заявке Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области Фонда Социального страхования. Оставшиеся путевки за полную стоимость (включая расходы на хозяйственное содержание) реализуются населению, с первоочередным выполнением социальных заказов муниципальных органов города и области.
- 4.8. ДООЛ ведет бухгалтерский учет и отчетность в установленном порядке.
- 4.9. Учредитель не реже одного раза в смену организует проверку хозяйственно-финансовой деятельности, контролирует поступление, хранение и правильность

расходования продуктов питания, фактическое наличие и учет материальных ценностей, и состояние финансовых документов и отчетности.

4.10. По окончании летнего оздоровительного сезона Учредителем и администрацией ДООЛ проводится инвентаризация имущества и ревизия финансово-хозяйственной деятельности. Финансовый отчет о деятельности ДООЛ готовит бухгалтерия Учредителя. Проверки и ревизии деятельности ДООЛ государственными, правоохранительными и иными органами проводятся в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством РФ.

5. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ

5.1. Ликвидация и реорганизация ДООЛ производится по решению трудового коллектива Учредителя по согласованию с Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, либо по решению суда, арбитражного суда в соответствии с законодательством.

5.2. При ликвидации и реорганизации ДООЛ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных законодательством.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 6 (шесть) листов

Документовед

М.В. Булатова

ГБУ ДО ДОЦ «МАЯК»
Копия верна
Документовед
Булатова М. В.



[Handwritten signature over the stamp]

[Handwritten signature over the stamp]