

Администрация
Кировского муниципального района Ленинградской области
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 10 апреля 2018 года № 155

**Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей
и подростков летом 2018 года**

В целях обеспечения оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков летом 2018 года и на основании постановления администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от 30.03.2018 года № 623 «Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков летом 2018 года»:

1. Назначить ответственным за проведение летней оздоровительной кампании Елену Валентиновну Иванову, начальника отдела развития муниципальной системы образования Комитета образования.

2. Елене Валентиновне Ивановой, начальнику отдела развития муниципальной системы образования Комитета образования:

2.1. Осуществлять общую координацию деятельности руководителей образовательных учреждений по подготовке и проведению летней оздоровительной кампании.

2.2. Провести 26.04.2018 года совещание начальников оздоровительных лагерей с руководителями заинтересованных служб.

2.3. Организовать страхование детей в ЛОЛ и ЛТО.

3. Установить режим работы лагерей с дневным пребыванием на базе образовательных учреждений:

1 смена: с 04.06 по 29.06.2018 г., выходные дни: 10,11,12,17,24.06.2018 г.
время работы: с 8.30 до 18.00

2 смена: с 02.07 по 25.07.2018г., выходные дни: 8,15,22.07.2018г., время работы: с 8.30 до 18.00

2 смена (только МБУДО «Кировская ДЮСШ»): с 16.07 по 08.08.2018г., выходные дни: 22,29.07.2018 и 05.08.2018г., время работы: с 8.30 до 18.00

3 смена: с 09.08 по 31.08.2017г., выходные дни: 19,25.08.2018г., время работы: с 8.30 до 18.00

4. Руководителям образовательных учреждений:

4.1. Подготовить материально-техническую базу оздоровительных лагерей к приемке в срок до 25.05.2018 года.

4.2. Считать первоочередной задачей проведение организационно-информационной работы по оздоровлению, отдыху и занятости детей и подростков летом 2018 года.

4.3. Назначить начальников оздоровительных лагерей и возложить на них персональную ответственность за выполнение приказов и инструкций по организации летних оздоровительных лагерей.

4.4. Копии приказов о назначении начальников оздоровительных лагерей и лагерей труда и отдыха предоставить в Комитет образования в срок до 13.04.2018

года, в приказе указать фамилию, имя, отчество начальника лагеря, сроки смены, режим работы лагеря, режим питания детей.

4.5. Совершенствовать содержание воспитательной работы в оздоровительных лагерях и лагерях труда и отдыха. Определить направление работы лагерей в срок до 20.05.2018 года.

4.6. Утвердить планы работы оздоровительных лагерей и лагерей труда и отдыха и представить их в Комитет образования к 20.05.2018 года.

4.7. Провести в апреле, мае 2018 года профилактическую работу в образовательных учреждениях совместно с ОВД, Госпожнадзором, ГИБДД, КДН и ЗП по предупреждению детского и подросткового травматизма, противопожарной безопасности, по соблюдению правил дорожного движения в период летних каникул. Сдать в Комитет образования отчеты по проведению профилактических мероприятий в срок до 20.05.2018 года.

4.8. Уточнить списки детей, состоящих на учете в ОДН, КДНиЗП внутришкольном учете, и принять все меры по обеспечению занятости этой категории детей в летний период. Списки и информацию о занятости детей, данных категорий в летний период, согласовать с инспекторами ОДН и предоставить копии в Комитет образования в срок до 20.05.2018 года.

4.9. Проинформировать учащихся старших классов о возможности трудоустройства в летнее время в трудовые бригады, лагеря труда и отдыха через Кировский городской центр занятости населения.

4.10. Заключить договоры с Кировским городским ЦЗН и предприятиями о совместной деятельности по организации дополнительных рабочих мест для трудоустройства учащихся старших классов на временную работу в период летних каникул в лагерях труда и отдыха, трудовых бригадах директорам следующих образовательных учреждений:

- Голеньковой Татьяне Николаевне, директору МБУ ДО «ЦВР г.Отрадное»;
- Зуевой Любове Дмитриевне, директору МБОУ «Назиевская СОШ»;
- Бакулиной Наталье Анатольевне, директору МКОУ «Суховская ООШ»;
- Черненко Светлане Ивановне, директору МБОУ «Шлиссельбургская СОШ№1»;
- Черкасову Геннадию Васильевичу, директору МБОУ «Кировская СОШ№2»;
- Бадалей Нине Алексеевне, директору МБОУ «Мгинская СОШ»;
- Калиновой Светлане Александровне, и.о. директора МКОУ «Шумская СОШ»;
- Архипову Александру Александровичу, директору МБОУ «Кировская СОШ№1»;
- Мищенко Зинаиде Павловне, директору МКОУ «Павловская ООШ»;
- Носовой Ирине Владимировне, директору МБОУ «Отрадненская СОШ №2»;
- Заколodной Вере Никифоровне, и.о. директора МКОУ «Приладожская СОШ»;
- Назаровой Светлане Георгиевне, директору МКОУ «Синявинская СОШ».

4.11. Провести организационную работу по формированию педагогических кадров лагерей. Сформировать и утвердить должностные инструкции на работников ЛОЛ И ЛТО в срок до 20.05.2018 года.

4.12. Сформировать контингент отдыхающих детей школьного возраста до 15 лет включительно на начало смены (до 18 лет – ЛТО) из числа учащихся, проживающих в Кировском районе Ленинградской области, следующим руководителям образовательных учреждений

- в срок до 20.05.2018:

- Ганеевой Марине Рафаиловне, директору МБОУ «Кировская гимназия»;
- Архипову Александру Александровичу, директору МБОУ «Кировская СОШ №1»;
- Черкасову Геннадию Васильевичу, директору МБОУ «Кировская СОШ №2»;

- Бойко Сергею Анатольевичу, директору МБОУ ДО «Кировская ДЮСШ»;
 - Рудковской Алле Альбертовне, директору МБОУ «Лицей г.Отрадное»;
 - Носовой Ирине Владимировне, директору МБОУ «Отраденская СОШ №2»;
 - Валышковой Ирине Владимировне, директору МБОУ «Отраденская СОШ №3»;
 - Редину Анатолию Михайловичу, директору МБОУ ДО «Отраденская ДЮСШ»;
 - Бадалей Нине Алексеевне, директору МБОУ «Мгинской СОШ»;
 - Черненко Светлане Ивановне, директору МБОУ «Шлиссельбургская СОШ№1»;
 - Зуевой Любове Дмитриевне, директору МБОУ «Назиевская СОШ»;
 - Анисимовой Елена Владимировне, директору МБОУ ДО «РЦДО»;
 - Вахренево Наталье Николаевне, директору МБОУ ДО «ЦИТ»;
 - Расковаловой Ларисе Адильшаевне, директору МБОУ ДО «ДЮСШ по футболу»;
 - Голеньковой Татьяне Николаевне, директору МБОУ ДО «ЦВР г.Отрадное».
- в срок до 20.04.2018 и направить их в УУиК по эл.почте yyik@yandex.ru для выдачи именных квитанций:

- Яндовской Анне Александровне, директору МКОУ «Путиловская ООШ»;
- Калиновой Светлане Александровне, и.о. директора МКОУ «Шумская СОШ»;
- Тимофеевой Марине Михайловне, директор МКОУ «Молодцовская ООШ»;
- Мищенко Зинаиде Павловне, директору МКОУ «Павловская ООШ»;
- Назаровой Светлане Георгиевне, директору МКОУ «Синявинская СОШ»;
- Заколodной Вере Никифоровне, и.о. директора МКОУ «Приладожская СОШ»;

4.13 Представить в Госпожнадзор заявку на выдачу заключения на открытие лагеря с приложением полного пакета документов в срок до 20.04.2018г.

4.14 Представить заявки на проведение обучения и гигиенической аттестации сотрудников ЛОЛ и ЛТО в ГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» до 24.04.2018г.

4.15 Обеспечить комплектование штатного персонала летних лагерей только сотрудниками, имеющими действующий медицинский осмотр в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 12.04.11 №302н и профилактические прививки.

4.15 Обеспечить наличие договора с ГБУЗ ЛО «Кировская межрайонная больница» на медицинское обслуживание.

4.16 Осуществлять прием детей в ЛОЛ с дневным пребыванием на основании следующих документов:

- заявление от родителей;
- медицинскую справку о состоянии здоровья возможности посещать лагерь по форме 079-у с указанием перенесённых заболеваний, отметкой о карантине в школе и классе, прививках от кори, паротита, дифтерии, гепатита В, краснухи), об имеющихся медицинских противопоказаниях и группе здоровья.
- для участников ЛТО: медицинская справка по форме 086/у (утверждена приказом Минздрава РФ от 15.12.2014 №834н как документ, который выдается по результатам прохождения предварительного медицинского осмотра для несовершеннолетних граждан, поступающих на работу) В п.8 «Заключение о проф.пригодности» должно быть указано заключение о пригодности кандидата на конкретную должность (профессию), например, «Годен(а) к работе подсобным рабочим по благоустройству территорий»;
- справка об отсутствии судимости (только для ЛТО осуществляющих трудоустройство в сфере образования);
- справка об отсутствии инфекционных контактов (не ранее чем за три дня до начала работы лагеря);
- квитанция об оплате содержания ЛОЛ;

- договор на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления с родителями (законными представителями) детей и подростков, посещающих ЛОЛ И ЛТО (приложение)

5.Руководителю МБОУ «Отраденская СОШ №3» обеспечить условия для организации питания губернаторского молодежного трудового отряда с 01 по 31 июля 2017 года.

6. Руководителю МБОУ «Кировская СОШ №2»: выделить помещения для организации игровой комнаты и спальни для воспитанников 1 смены ЛОЛ МБУ ДО «Кировская ДЮСШ по футболу».

7. Руководителю МБОУ «Лицей г.Отрадное» выделить помещение для организации игровой комнаты для воспитанников 1 смены ЛТО МБУ ДО «ЦВР г.Отрадное».

8. Определить столовую МБОУ «Кировская СОШ№2» (1 смена) местом питания воспитанников ЛОЛ МБУ ДО «Кировская ДЮСШ по футболу».

9. Определить столовую МБОУ «Кировская гимназия» (1 смена) местом питания воспитанников ЛОЛ МБУ ДО «РЦДО» и ЛОЛ МБУ ДО «ЦИТ»

10. Руководителям учреждений дополнительного образования:

10.1. Организовать работу учреждений в летний период в целях занятости детей, проведение различных форм обучающегося и развивающего досуга, занятий физической культурой и спортом.

10.2. Разработать и сдать планы мероприятий учреждений на весь летний период до 27.04.2017 года.

10.3.Оказать содействие начальникам оздоровительных лагерей и лагерей труда и отдыха образовательных учреждений в планировании работы и проведении мероприятий в летних оздоровительных учреждениях.

11. Руководителю МБУ ДО «РЦДО» организовать проведение районного слета трудовых отрядов бригад 22.06.2017 года

12. Белоусовой И.В., специалисту 1 категории Комитета образования:

12.1.Обеспечить лагеря средствами пожаротушения.

12.2. Обеспечить лагеря медицинскими аптечками.

12.3. Организовать обучение начальников ЛОЛ и ЛТО по программе пожарно-технического минимума (по заявкам).

12.5. Организовать проведение акарицидной обработки территорий ЛОЛ и ЛТО.

14.Управлению учета и контроля выделить необходимые средства в соответствии со сметой, утвержденной постановлением администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от 30.03.2017 № 623.

Председатель Комитета образования

Е.А.Краснова

Договор № _____
на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей и подростков

Ленинградская область, Кировский район

г./пос. _____

« ____ » _____ 2018

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение _____

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемая(ый) в

дальнейшем _____ (ФИО)

«Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

Предмет договора.

1.1. Исполнитель оказывает, а Заказчик оплачивает услуги по организации отдыха несовершеннолетнего _____

(ФИО, дата рождения)

в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей « _____ », (далее – ЛОЛ) по цене и в соответствии с условиями настоящего договора.

1.2. График работы ЛОЛ:

1 летняя смена - с 04.06.2018 года по 29.06.2018 года с 8.30 до 18.00

1. Цена договора.

2.1. Стоимость одной путевки - **6570 (Шесть тысяч пятьсот семьдесят рублей) 00 копеек**, в том числе:

2.1.1. Родительская плата – **1420 (Одна тысяча четыреста двадцать рублей) 00 копеек**;

2.1.2. Частичная оплата стоимости путевки за счет средств муниципального бюджета - **5150 (Пять тысяч сто пятьдесят рублей) 00 копеек**.

2. Обязанности и права Сторон.

2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ ОБЯЗАН:

- организовать отдых детей в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей « название », размещенном в помещении **МБОУ** _____ по адресу: _____
- разместить детей в здании **МБОУ** « _____ », обеспеченным водоснабжением, игровыми комнатами, спальными помещениями (только для детей, не достигшим 11 лет), туалетами;
- обеспечить качественное 3-х разовое питание в столовой **МБОУ** _____;
- обеспечить медицинское обслуживание по договору с **ГБУЗ ЛО «Кировская межрайонная больница»**, действующего на основании лицензии № ЛО-47-01-001836 от 22.03.2018г., выданной Комитетом по здравоохранению Ленинградской области на срок – бессрочно.
- обеспечить досуг детей в помещении **МБОУ** _____
- ознакомить Заказчика с правилами приёма детей в ЛОЛ и правилами внутреннего распорядка ЛОЛ (приложение) под личную роспись заказчика;
- исполнять нормативные документы по охране жизни и здоровья детей, неся ответственность за жизнь и здоровье детей, находящихся в ЛОЛ;
- застраховать детей от несчастных случаев на время пребывания в ЛОЛ.
- своевременно информировать Заказчика о любых существенных изменениях в работе ЛОЛ, а также о событиях, влекущих за собой невозможность исполнения обязательств, взятых на себя Исполнителем или создающих угрозу жизни и здоровью детей.

3.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО:

3.2.1. Отказаться в предоставлении услуг и размещении ЛОЛ детям:

- имеющим медицинские психофизиологические противопоказания, не соответствующие нормам и требованиям, предъявляемым к оздоровительному лагерю общего типа;
- детям, прибывшим без медицинских документов или при не полном их предоставлении;

3.2.2. Отчислить из ЛОЛ ребёнка:

- в случае выявления хронических заболеваний, не отражённых в медицинских документах и делающих невозможным нахождение ребёнка в ЛОЛ (в соответствии с действующими нормативными документами);
- по решению педагогического Совета, за нарушение правил внутреннего распорядка;

3.2.3. На основании статьи 1073 и 1074 Федерального Закона № 14 от 26.01.1996 г. Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая), принятого ГД ФС РФ 22.12.1995 (ред. от 17.07.2009) предъявлять Заказчику претензии и требования по возмещению материального ущерба, нанесённого детьми, при наличии акта, составленного в присутствии представителей Заказчика и Исполнителя;

3.3. ЗАКАЗЧИК ОБЯЗАН:

3.3.1. Оплатить родительскую плату согласно п. 2.2.1. путём перечисления денежных средств через любое отделение Сбербанка РФ .

3.3.2. До поступления ребёнка ЛОЛ, ознакомиться с информацией о правилах приёма детей в ЛОЛ и условиями пребывания в нём.

3.3.3. Прием детей в ЛОЛ производится в день начала заезда, указанный в данном договоре, при наличии следующих документов:

- Заявления родителей (законных представителей)
- медицинской справки, установленного образца (**форма № 079**), с указанием перенесённых заболеваний, отметкой о карантине в школе и классе, прививках от кори, паротита, дифтерии, гепатита В, краснухи), об имеющихся медицинских противопоказаниях и группе здоровья.
- **медицинской справки, установленного образца (форма № 086/у), с указанием перенесённых заболеваний, отметкой о карантине в школе и классе, прививках от кори, паротита, дифтерии, гепатита В, краснухи), об имеющихся медицинских противопоказаниях и группе здоровья, о пригодности кандидата на конкретную должность (профессию)**
- справки из поликлиники (СЭС) об отсутствии карантина по адресу не ранее чем за 3-ое суток до приема ребенка в ЛОЛ;

3.3.4. Предъявить справку от врача о возможности пребывания ребенка в лагере, если у ребенка есть хронические заболевания или он недавно перенес операцию. **За скрытие информации о здоровье ребенка ответственность несут родители или законные представители.**

3.3.5 Самостоятельно обеспечить доставку ребенка в лагерь к 8.30 и доставку ребенка домой в 18.00

3.3.7. Ребенок, зачисленный в ЛОЛ, обязан выполнять все правила внутреннего распорядка, соблюдать все инструкции ЛОЛ.

3.4. ЗАКАЗЧИК ИМЕЕТ ПРАВО:

3.4.1. Ознакомиться с порядком, условиями и качеством предоставления услуг Исполнителем в течение всего срока действия настоящего Договора.

3.4.2. Вносить предложения администрации образовательного учреждения и руководству ЛОЛ по совершенствованию условий пребывания детей, их досуга.

3.4.3 Досрочно расторгнуть данный договор при условии оплаты исполнителю фактически понесенных им расходов

4. Ответственность Сторон.

4.1. Стороны несут ответственность за выполнение условий Договора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора.

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения Сторонами всех обязательств по настоящему договору.

5.2. Досрочное расторжение Договора возможно по взаимному соглашению Сторон, либо по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. Разрешение споров.

6.1. Все споры, возникающие при исполнении данного договора, решаются сторонами путем переговоров.

6.2 Претензии по качеству оказываемых услуг, предусмотренных данным договором, предъявляются Заказчиком в ходе смены начальнику лагеря. В случае невозможности устранения недостатков в ходе смены, претензии предъявляются в письменном виде в течение 20 дней с момента окончания действия договора и подлежат удовлетворению в течение 10 дней с момента получения претензии

6.3 Споры, вытекающие из условий настоящего договора, рассматриваются Арбитражным судом г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

6.4 Стороны обязуются без промедления информировать друг друга обо всех обстоятельствах, делающих невозможным исполнение договора

7. Реквизиты и подписи Сторон.

Исполнитель:	Заказчик:
МБОУ _____ реквизиты _____ _____ Директор _____ (_____) Начальник ЛОЛ _____ (_____)	Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ _____ дата выдачи _____ Адрес: _____ _____ Телефон: _____ _____ _____ (_____)

Приложение
к Договору от _____ № _____
на оказание услуг по организации отдыха
и оздоровления детей и подростков

Правила
внутреннего распорядка летнего оздоровительного (трудоого)
лагеря с дневным пребыванием

(далее ваш текст)

Ознакомлен ФИО родителя (законного представителя), его подпись

