

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СОЛНЕЧНЫЙ»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САРАТОВА**

410064, г. Саратов, ул. Перспективная 9/10, тел/факс: (845-2) 62-07-82,
e-mail: ddtsol@mail.ru



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕТСКОМ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ
«ЗВЁЗДОЧКА»**

Саратов 2019г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность детского оздоровительно-образовательного центра «Звездочка», входящего в структуру муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Солнечный» Ленинского района города Саратова (далее МУДО «ДДТ «Солнечный»).
- 1.2. Детский оздоровительно-образовательный центр «Звездочка» (далее – ДООЦ «Звездочка») является структурным подразделением МУДО «ДДТ «Солнечный», на территории которого осуществляется организация отдыха и оздоровления детей и молодежи в каникулярное время с круглосуточным пребыванием.
- 1.3. Объектом деятельности ДООЦ «Звездочка» являются дети и подростки в возрасте от 6 до 15 лет включительно.
- 1.4. ДООЦ «Звездочка» осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МУДО «ДДТ «Солнечный», настоящим Положением. Финансово-хозяйственная деятельность ДООЦ «Звездочка» осуществляется от имени МУДО «ДДТ «Солнечный» (Учреждения).

2. Цели и задачи

- 2.1. Основными целями и задачами ДООЦ «Звездочка» являются:
 - организация отдыха и оздоровления детей и подростков;
 - организация содержательного досуга детей и подростков;
 - обеспечение необходимых условий для личностного, творческого, духовного развития детей и подростков, для занятий физической культурой и спортом, укрепления их здоровья, привития навыков здорового образа жизни;
 - обеспечение соблюдения режима питания и жизнедеятельности детей и подростков при выполнении санитарно-эпидемиологических требований;
 - развитие общественной активности детей и подростков;
 - -адаптация детей и подростков к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, коллективизма;
 - формирование общей культуры;
 - организация художественного, социально-педагогического, туристско-краеведческого, естественно-научного, технического и физкультурно-спортивного развития.

3. Организация деятельности

- 3.1. ДООЦ «Звездочка» (Лагерь) размещается в естественных природных условиях и организуется на стационарной базе, являясь лагерем сезонного действия.
- 3.2. С учетом пожеланий детей и родителей по согласованию с Учредителем, органами образования на базе ДООЦ «Звездочка» могут быть

организованы профильные смены и отряды: творческие, спортивно-оздоровительные; лидерские, туристические, естественнонаучные, эколого-биологические, технические, краеведческие и по другим направленностям.

- 3.3. Размещение, устройство, содержание и организация режима работы ДООЦ «Звёздочка» определяются Учреждением самостоятельно с учетом требований соответствующих санитарных и противопожарных правил и норм, природно-климатических условий.
- 3.4. Изменение режима работы Лагеря допускается по согласованию с Учредителем, а также органами, осуществляющими государственный санитарно-эпидемиологический надзор и государственный пожарный надзор по месту нахождения лагеря.
- 3.5. В ДООЦ «Звездочка» создаются отряды (группы) детей с учетом возрастных особенностей, интересов детей и в соответствии с требованиями соответствующих санитарных и противопожарных правил и норм.
- 3.6. Лагерь от имени МУДО «ДДТ «Солнечный» имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.
- 3.7. Деятельность лагеря осуществляется на русском языке.
- 3.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:
 - за невыполнение функций, определенных его Уставом;
 - за жизнь и здоровье детей и работников лагеря во время нахождения в лагере,
 - за нарушение прав и свобод детей и работников лагеря;
 - за реализацию не в полном объеме воспитательных и образовательных программ в соответствии с утвержденными планами;
 - за качество реализуемых программ, соответствие форм, методов и средств организации воспитательного и образовательного процессов возрасту, интересам и потребностям детей;
 - за иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.
- 3.9. В ДООЦ «Звездочка» не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
- 3.10. ДООЦ «Звездочка» в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) проводить сетевое взаимодействие. Указанные объединения и договоры могут быть создаваться и заключаться в целях развития и совершенствования отдыха и оздоровления детей.
- 3.11. Приемка Лагеря осуществляется межведомственной комиссией, созданной учредителем, в состав которой входят представители органов, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор

и государственный пожарный надзор, других заинтересованных органов исполнительной власти с последующим оформлением акта приемки.

3.12. Открытие Лагеря и заезд детей осуществляется на основании акта приемки межведомственной комиссии о соответствии состояния лагеря и территории, на которой он располагается, санитарным требованиям и нормам, правилам противопожарного режима.

3.13. Работники Лагеря обязаны пройти медицинское обследование согласно установленному СанПиНом порядку, гигиеническую подготовку. Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, которая хранится на рабочем месте.

3.14. Управление ДООЦ «Звездочка» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ДДТ «Солнечный» и настоящим Положением.

3.15. Начальник ДООЦ «Звездочка» является заместителем директора МУДО «ДДТ «Солнечный», назначается на должность и освобождается от неё приказом директора Учреждения.

3.16. Начальник ДООЦ:

- планирует, организует и контролирует все направления деятельности лагеря, отвечает за качество и эффективность его работы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время нахождения в лагере, соблюдение санитарных правил и норм, правил пожарной безопасности, норм охраны труда и техники безопасности;
- составляет и предоставляет на утверждение директору Учреждения смету расходов;
- осуществляет подбор кадров в соответствии с трудовым законодательством, определяет перечень обязанностей каждого на основе должностных инструкций;
- обеспечивает рациональное использование имущества и финансовых средств лагеря;
- представляет лагерь по согласованию с директором Учреждения в государственных, муниципальных, и общественных органах;
- несет ответственность перед Учреждением и Учредителем за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей лагеря.

3.17. На штатные должности в ДООЦ «Звездочка» принимаются лица, достигшие 18 лет. При приеме на работу требуется медицинское заключение о состоянии здоровья. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего распорядка и своими должностными обязанностями. Работники лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них обязанностей.

3.18. К педагогической деятельности в ДООЦ «Звездочка» допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик,

определенных для соответствующих должностей педагогических работников и вожатых.

- 3.19. Отношения работника Лагеря и администрации Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
- 3.20. Для оказания помощи воспитателям и отрядным вожатым в организации воспитательной работы и использовании передовых форм и методов воспитания и оздоровления детей и подростков в Лагере создается педагогический совет, в который входит директор Учреждения, начальник лагеря педагогический и учебно-вспомогательный персонал.
- 3.21. Порядок приема детей в Лагерь осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» № 3529 от 20.11.2017 года.
- 3.22. При приеме детей администрация Лагеря обязана ознакомить их и родителей (законных представителей) с учредительными документами лагеря (Уставом, Положением, Лицензиями) и другими документами, регламентирующими организацию деятельности лагеря.
- 3.23. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Лагеря с момента выдачи ему лицензии (разрешения).
- 3.24. Право на ведение медицинской деятельности возникает у Лагеря с момента выдачи ему лицензии (разрешения), либо при наличии договора о медицинском обслуживании детей, заключенного с государственным (муниципальным) учреждением здравоохранения субъекта Российской Федерации.
- 3.25. В Лагере должны быть созданы благоприятные условия для привлечения всех детей к занятиям физической культурой и спортом, туризмом, природоохранной работе, расширения и углубления знаний об окружающем мире, развития творческих способностей детей, организации общественно полезного труда, полноценного питания, пребывания на свежем воздухе, проведения оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организации экскурсий, походов, игр, занятий в кружках, секциях, клубах, студиях, творческих мастерских по интересам (далее – кружки).
- 3.26. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом ДООЦ «Звездочка» с учетом интересов детей на принципах гуманности и демократии, развития национальных и культурно-исторических традиций. При выборе формы и методов работы во время проведения смены Лагеря, независимо от ее образовательной, творческой или трудовой направленности, приоритетными должны быть воспитательно-образовательная и оздоровительная деятельность, направленные на развитие ребенка.

- 3.27. В целях организации досугово-воспитательной и образовательной работы, в том числе функционирования кружков, в Лагере должны быть приняты меры по укомплектованию соответствующими квалифицированными педагогическими кадрами и созданию необходимой материально-технической базы.
- 3.28. Занятия в кружках могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.
- 3.29. Численный состав кружков, продолжительность занятий в них определяются нормативной документацией с учетом возрастных особенностей детей и соответствующих требований санитарных правил. Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом кружка.
- 3.30. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких кружках и (или) менять их.

4. Имущество и средства Лагеря

- 4.1. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности комитетом по управлению имуществом администрации МО «Город Саратов» закрепляются здания, оборудование, инвентарь, а также иное, необходимое для осуществления уставной деятельности имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения.
- 4.2. Земельный участок закрепляется за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.
- 4.4. Лагерь владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.6. Финансирование деятельности Лагеря осуществляется в порядке, определенном учредителем.
- 4.7. Лагерь должен иметь следующую документацию, определенную законодательством Российской Федерации, Уставом МУДО «ДДТ «Солнечный», Положением ДООЦ «Звездочка»:
- Положение о ДООЦ «Звездочка»;
 - Заключение органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора и государственного пожарного надзора;
 - В случае проведения профильной смены, документ о ее проведении;
 - Штатное расписание;
 - Должностные обязанности работников лагеря;

- Лицензию на медицинскую деятельность или договор с государственным (муниципальным) медицинским учреждением на обслуживание детей;
 - Лицензию на образовательную деятельность (при наличии таковой деятельности)
 - Акт приемки лагеря, санитарно-эпидемиологическое заключение, Акт проверки органом государственного пожарного надзора;
 - Сертификаты на отдых детей, находящихся в лагере;
 - Журнал прохождения работниками лагеря инструктажей по технике безопасности;
 - Программа развития;
 - Программа организации отдыха и оздоровления детей;
 - План воспитательной работы;
 - Иные документы, необходимые для открытия и работы лагеря.
- 4.8. Учредитель или Учреждение не реже одного раза в смену организует проверку хозяйственно-финансовой деятельности лагеря, контролирует поступление, хранение и правильность расходования продуктов питания, фактическое наличие и учет материальных ценностей и состояние финансовых документов и отчетности, а также условия жизнедеятельности детей.
- 4.9. Проверка деятельности лагеря государственными органами контроля и надзора проводится в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством.

5. Ликвидация и реорганизация.

- 5.1. Ликвидация и реорганизация Лагеря проводится в соответствии с законодательством РФ распоряжением Учредителя.
- 5.2. Ликвидация и реорганизация Лагеря подразумевает внесение изменений в учредительные документы МУДО «ДДТ «Солнечный»