

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30 марта 2022 года

№ 144

Об организации летней
оздоровительной кампании в городе
Черемхово на 2022-2024 годы

В целях обеспечения отдыха, оздоровления, занятости и социальной защиты детей и подростков, координации деятельности участников муниципальной программы «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей и подростков на территории города Черемхово» на 2019-2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Черемхово от 13 декабря 2018 года № 1091, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 12 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», частью 5 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 2 декабря 2011 года № 121-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области», пунктом 13 статьи 23, статьей 38 Устава муниципального образования «город Черемхово», администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о межведомственном координационном совете по организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании «город Черемхово» на 2022-2024 годы согласно приложению № 1.

1.2. Состав межведомственного координационного совета по организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании «город Черемхово» на 2022-2024 годы согласно приложению № 2.

1.3. Положение о муниципальной комиссии по приемке загородных оздоровительных лагерей согласно приложению № 3.

1.4. Состав муниципальной комиссии по приемке загородных оздоровительных лагерей согласно приложению № 4.

1.5. Перечень мероприятий по обеспечению организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании «город Черемхово» на 2022-2024 годы согласно приложению № 5.

2. Муниципальной комиссии по приемке загородных

оздоровительных лагерей осуществить приемку оздоровительных лагерей не позднее, чем за 10 дней до начала оздоровительного сезона, в соответствии с графиком приемки лагерей, утвержденным председателем межведомственного координационного совета по организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании «город Черемхово» на 2022-2024 годы.

3. Управлению образования администрации города Черемхово (Вакула Е.Р.):

- разработать и утвердить положение о комиссии по приемке лагерей с дневным пребыванием детей при образовательных организациях;
- ежегодно утверждать состав комиссии по приемке лагерей с дневным пребыванием детей, в срок до 20 мая;
- ежегодно обеспечивать разработку образовательными организациями программ отдыха и оздоровления детей на летний период, в срок до 20 мая;
- обеспечить исполнение муниципальной программы «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей и подростков на территории города Черемхово», утвержденной постановлением администрации города Черемхово от 13 декабря 2018 года № 1091.

4. Отделу по физической культуре и спорту администрации города Черемхово (Малеев С.Б.), отделу по молодежной политике администрации города Черемхово (Пакулов Р.Ш.):

- подготовить базу отдыха «Молодежная», расположенную в урочище Федяево, палаточный лагерь «Патриот» для отдыха и оздоровления детей;
- организовать и провести в летнюю оздоровительную кампанию профильные смены для детей по приоритетным направлениям, в том числе для детей, состоящих на различных видах учета;
- ежегодно разрабатывать и утверждать программу отдыха и оздоровления детей на летний период, в срок до 20 мая;
- обеспечить исполнение муниципальной программы «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей и подростков на территории города Черемхово», утвержденной постановлением администрации города Черемхово от 13 декабря 2018 года № 1091.

5. Рекомендовать руководителям загородных оздоровительных лагерей:

- при организации и проведении летних оздоровительных смен руководствоваться федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, положением о детских оздоровительных лагерях, решениями учредителей лагеря и уставом организации;
- обеспечить отдых и оздоровление детей в летнюю оздоровительную кампанию с учетом интересов детей;
- соблюдать требования пожарной, антитеррористической безопасности.

6. Признать утратившими силу постановления администрации города

Черемхово:

- от 8 мая 2019 года № 349 «Об организации летней оздоровительной кампании в городе Черемхово на 2019-2021 годы»;

- от 29 марта 2021 года № 182 «О внесении изменений в постановление администрации города Черемхово от 8 мая 2019 года № 349 «Об организации летней оздоровительной кампании в городе Черемхово на 2019 - 2021 годы».

7. Отделу по организационной, кадровой работе и контролю управления делами администрации города Черемхово (Федорова Г.П.) в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления внести информационную справку в оригиналы муниципальных правовых актов о дате признания их утратившими силу в соответствии с пунктом 6 настоящего постановления.

8. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Черемховский рабочий» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «город Черемхово» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по социально-культурным вопросам Бокаеву Е.В.

Мэр города Черемхово

В.А. Семенов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Черемхово
от 30 марта 2022 года № 144

Положение
о межведомственном координационном совете
по организации летней оздоровительной кампании в муниципальном
образовании «город Черемхово» на 2022-2024 годы

1. Общие положения

1. Межведомственный координационный совет по организации летней оздоровительной кампании в городе Черемхово на 2022-2024 годы (далее - МКС) является коллегиальным органом, координирующим вопросы по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья в муниципальном образовании «город Черемхово».

2. МКС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Черемхово, а также настоящим Положением.

3. МКС осуществляет свои полномочия во взаимодействии с организациями, учреждениями, предприятиями, участвующими в организации летней оздоровительной кампании в городе Черемхово в 2022-2024 годы.

4. Персональный состав МКС утверждается постановлением администрации города Черемхово.

5. МКС возглавляет председатель, который руководит его деятельностью и несет персональную ответственность за принятые решения. В случае временного отсутствия председателя МКС, его полномочия осуществляет заместитель председателя МКС.

6. Заседания МКС проводятся в соответствии с планом, утверждаемым председателем МКС, и считаются правомочными при участии в них более половины численного состава МКС.

7. МКС принимает решения простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Принятые решения секретарь оформляет протоколом заседания МКС. В случае равенства голосов, голос председателя МКС является решающим. Решения МКС носят рекомендательный характер.

8. Заседания МКС проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

2. Цели и задачи МКС

9. Целью деятельности МКС является обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

10. Задачей МКС является обеспечение максимальной занятости детей, проживающих на территории города Черемхово, в каникулярное время.

3. Полномочия МКС

11. Собирает и анализирует информацию о количестве детей и подростков, нуждающихся в отдыхе и оздоровлении в каникулярное время, наличии кадровых, материально-технических, финансовых ресурсов для организации отдыха и оздоровления детей.

12. Планирует мероприятия по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

13. Определяет приоритетные направления и формы организации отдыха детей.

14. Оказывает организационно-методическую и практическую помощь организаторам круглогодичного отдыха, оздоровления и занятости детей, проживающих на территории города Черемхово.

15. Контролирует эффективность организации и проведения круглогодичного отдыха, оздоровления и занятости детей.

16. Заслушивает на своих заседаниях членов МКС, руководителей организаций всех форм собственности, организующих отдых, оздоровление и занятость детей в городе Черемхово.

17. Рассматривает предложения органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам обеспечения организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

Управляющий делами администрации -
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Черемхово
от 30 марта 2022 года № 144

Состав
межведомственного координационного совета
по организации летней оздоровительной кампании в муниципальном
образовании «город Черемхово» на 2022-2024 годы

- Бокаева Елена
Викторовна - заместитель мэра города по социально-культурным вопросам, председатель межведомственного координационного совета по организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании «город Черемхово» на 2022-2024 годы (далее – МКС).
- Вакула Елена
Рафисовна - начальник управления образования администрации города Черемхово, заместитель председателя МКС.
- Моторина Ирина
Александровна - представитель Уполномоченного по правам ребенка в Иркутской области в муниципальном образовании «город Черемхово», секретарь МКС (по согласованию).
- Члены МКС:
Иванова Татьяна
Сергеевна - начальник Межрайонного управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 4 (по согласованию);
- Куклин Сергей
Альбертович - врач по общей гигиене филиала федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии Иркутской области» в городе Усолье-Сибирское, Усольском, Черемховском и Аларском районах (по согласованию);
- Линский Сергей
Валентинович - начальник межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Черемховский» (по согласованию);
- Малеев Сергей
Борисович - начальник отдела по физической культуре и спорту администрации города

Манзула Лариса Викторовна	Черемхово; - главный врач областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Черемховская городская больница № 1» (по согласованию);
Мут Анастасия Игоревна	- начальник отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово;
Пакулов Руслан Шухратович	- начальник отдела по молодежной политике администрации города Черемхово;
Прокофьева Людмила Петровна	- директор областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» (по согласованию);
Смирнов Александр Викторович	- начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городу Черемхово, городу Свирску и Черемховскому району (по согласованию); - начальник отделения по делам несовершеннолетних межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Черемховский» (по согласованию);
Супрун Светлана Геннадьевна	- директор областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Черемхово» (по согласованию);
Туймухаметова Зинаида Анатольевна	- директор областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Черемхово» (по согласованию);
Федощева Марина Николаевна	- начальник Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области в Черемхово, Черемховском и Аларском районах, г. Свирске (по согласованию);
Яновская Елена Витальевна	- директор областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Черемхово и Черемховского района» (по согласованию).

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Черемхово
от 30 марта 2022 года № 144

Положение
о муниципальной комиссии по приемке загородных оздоровительных
лагерей

1. Общие положения

1. Муниципальная комиссия по приемке загородных оздоровительных лагерей (далее - комиссия) образуется при администрации города Черемхово и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Черемхово и настоящим Положением.

2. Комиссия действует в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

2. Компетенция комиссии

4. В компетенцию комиссии входят следующие вопросы:

1) обследование объектов летнего отдыха детей и оздоровления на предмет обеспечения антитеррористической защищенности и соблюдения правил пожарной безопасности;

2) проведение проверки условий отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в летний период.

3. Организация работы комиссии

5. Секретарь комиссии организует работу и созыв комиссии, согласно утвержденному графику приемки лагерей.

6. График приемки лагерей утверждается председателем комиссии за 10 дней до начала предварительной (первичной) приемки загородных оздоровительных лагерей.

7. В случае выявления замечаний, которые не дают возможности открыть учреждение, руководителю загородного оздоровительного лагеря дается срок (10 дней) для устранения выявленных замечаний.

8. По истечении срока, установленного п. 7 настоящего Положения, комиссия выезжает повторно для приёмки лагеря и принятия окончательного

решения об открытии либо об отказе в открытии загородного оздоровительного лагеря.

9. По итогам работы комиссии руководителями загородных оздоровительных лагерей составляются акты приемки загородных оздоровительных лагерей по форме согласно приложению к настоящему Положению.

10. Акт приемки загородного оздоровительного лагеря носит рекомендательный характер. Окончательное решение об открытии загородного оздоровительного лагеря с учетом акта приемки загородного оздоровительного лагеря, принимает руководитель загородного оздоровительного лагеря путем издания нормативного локального акта.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение
к Положению о муниципальной комиссии
по приемке загородных оздоровительных лагерей,
утвержденному постановлением администрации
города Черемхово
от 30 марта 2022 года № 144

А К Т
приемки загородного оздоровительного лагеря

от _____ 20__ г. № _____

Комиссия в составе:

Оздоровительное учреждение (полное наименование, ФИО
руководителя, фактический адрес, контактный телефон) _____

Учредитель (полное наименование учреждения, ФИО руководителя,
юридический адрес, контактный телефон) _____

1. Удаленность от железной дороги _____
2. Удаленность от ближайшего населенного пункта _____
3. Удаленность от больницы _____
4. Наличие и вид подъездных путей (шоссе, проселочная дорога), их
состояние и пригодность для использования _____
5. Тип оздоровительного учреждения (загородный, стационарный,
детский, круглогодичный) _____
6. Документ, на основании которого действует организация (устав,
положение) _____
7. Наличие паспорта оздоровительного учреждения _____
8. Наличие и состояние документации (национальные стандарты,
штатное расписание, руководства, правила, инструкции, методики, планы и
программы работы с детьми, финансово – хозяйственная документация,
приказ о проведении внутреннего контроля) _____
- Профиль оздоровления (санаторный, загородный стационарный,
палаточный), с какого года функционирует (введен в эксплуатацию) _____
9. Расчетная (фактическая) вместимость оздоровительного
учреждения _____
10. Количество смен (сроки проведения, количество детей):
 - 1 смена (сроки проведения, количество детей) _____
 - 2 смена (сроки проведения, количество детей) _____

3 смена (сроки проведения, количество детей) _____

4 смена (сроки проведения, количество детей) _____

11. Территория оздоровительного учреждения:

- общая площадь _____, площадь на одного человека _____

- соответствие площади нормам (да, нет) _____

- площадь озеленения _____

- ограждение (штакетник и др.) _____

- высота ограждения _____

- проведение акарицидной обработки (номера, даты актов) _____

- наличие канализованных туалетов (согласование с учреждениями

Роспотребнадзора) _____

- соответствие въездов и входов на территорию, проездов нормам

СанПиН _____

12. Наличие и состояние территории пляжа (соответствие нормам СанПиН):

- обследование дна водоема (номер, дата акта) _____

- организация мест купания, в том числе наличие необходимого оборудования в местах купания (навесы, скамейки, душевые кабины, кабина для переодевания, наличие ограждения в зоне купания, медицинских постов, спасательных средств и т. п.) _____

- наличие инструктора по плаванию, прошедшего подготовку (Ф.И.О., номер, дата удостоверения) _____

- лабораторный анализ воды (номер и дата протокола) _____

- наличие разрешения на использование водного объекта в целях купания (номер, дата) _____

13. Наличие бассейна (соответствие гигиеническим требованиям к устройству, эксплуатации и качеству воды плавательных бассейнов) _____

- наличие средств для обеззараживания воды _____

14. Искусственное освещение территории _____

15. Спортивные площадки, сооружения физкультуры и спорта: перечень и количество оборудования _____

16. Соответствие оборудования установленным нормам и санитарным правилам, готовность к эксплуатации (номера и даты актов испытания оборудования) _____

17. Наличие спортивного (туристического) инвентаря для проведения спортивных игр и занятий, походов (наличие документации на инвентарь) _____

18. Наличие игровых площадок, аттракционов, перечень и количество оборудования: _____
готовность к эксплуатации (номера и даты актов испытания оборудования) _____

19. Жилые помещения:

- размещение спальных помещений в зданиях, корпусах (отапливаемых, не отапливаемых), палатках (нужное подчеркнуть), их количество _____

- площадь в кв.м на одного ребенка в спальне _____
- количество мест в спальнях комнатах _____
- их количество ____, площадь на одно место _____
- соответствие санитарным нормам _____
- комната водителя _____
- комната педагога _____

20. Наличие и площади вспомогательных помещений, готовность их к эксплуатации:

- гардеробная _____
- помещения для сушки одежды и обуви _____
- для хранения вещей детей _____
- умывальные с мойками для ног _____
- туалеты (раздельные для мальчиков и девочек) _____
- кабина личной гигиены девочек _____
- душевые (число рожков) _____
- баня _____
- прачечная _____
- кладовая чистого белья _____

21. Наличие и площади зрелищно-массовых и клубных помещений, готовность их к эксплуатации:

- помещения для работы кружков и клубов по интересам, детских студий, компьютерных классов, творческих объединений детей: _____

- обеспеченность их оборудованием и инвентарем, настольными играми, игрушками в соответствии с возрастом: _____

- клуб, эстрада (наличие и тематика видеофильмов, мультфильмов, слайдов): _____

- библиотека (обеспеченность книгами, журналами, газетами): _____

22. Наличие документации на оборудование, приборы, аппаратуру _____

23. Помещения пищеблока (в зависимости от типа и времени функционирования лагеря). Площадь и готовность его к эксплуатации (номера и даты актов проверки оборудования):

- горячий цех _____
- холодный цех _____
- мясо-рыбный цех _____
- овощной цех _____
- условия для обработки яиц _____
- кондитерский (булочный) цех _____
- моечная кухонной посуды _____
- моечная столовой посуды _____
- другие цеха _____

- складские, технические, бытовые помещения для персонала: _____

25. Обеспеченность пищеблока инвентарём, оборудованием, посудой: _____

- наличие электрокипятильника, водонагревателя (да, нет) _____

26. Условия хранения продуктов (скоропортящихся, сухих, овощей):

- наличие холодильного оборудования и других источников холода (холодильные камеры, бытовые холодильники, ледники) _____

- их исправность и температурный режим _____

- готовность их к эксплуатации (дата документа, кем выдан) _____

27. Обеденный зал:

- число мест в обеденном зале _____

- площадь на одно посадочное место _____ соответствие их нормам (да, нет) _____

умывальные при обеденном зале (количество умывальников) _____

28. Проведение дезинфекции и дезинсекции (номер, дата акта) _____

29. Помещение медицинского назначения (площадь, состояние готовности к эксплуатации):

- кабинет врача (смотровая) _____

- процедурная _____

- комната медицинской сестры _____

- изолятор: палата (число, площадь) _____

- число коек _____

- наличие боксировочных палат _____

- подсобные помещения (какие, площадь) _____

30. Соответствие медицинского кабинета, предъявляемым требованиям, наличие необходимых лекарственных средств _____

31. Наличие лицензии (договор на оказание медицинских услуг, номер, дата) _____

32. Наличие медицинской документации, программы оздоровления детей _____

33. Наличие медицинских книжек и сведения о прохождении медицинского осмотра и гигиенического обучения персоналом: _____

34. Тип источников водоснабжения (скважина, привозная, открытый водоем), наличие подводки и постоянной холодной и горячей воды ко всем раковинам, моечным ваннам: _____

- соответствие воды санитарным нормам _____

35. Тип канализации (централизованная, выгреб) _____

36. Организация питьевого режима (фонтанчики, бутилированная, кипяченая вода) _____

37. Обеспечение нормируемых уровней естественного и искусственного освещения:

- основных помещений _____

- медицинских _____

- пищеблоках _____

- культурно-массового назначения _____

38. Обеспеченность инвентарем жестким _____ мягким _____

39. Укомплектованность штата (число) воспитателей _____ вожатых _____

- административно-хозяйственного и обслуживающего персонала _____
- соответствие штатному расписанию _____
40. Проведение проверки на отсутствие судимости (% от штатного расписания) _____
41. Наличие документов, подтверждающих квалификацию воспитателей, вожатых: _____
42. Наличие документации по охране труда (должностные инструкции, инструкции по технике безопасности, журналы о проведении инструктажей): _____
43. Ответственный по охране труда (номер, дата удостоверения): _____
-
44. Наличие специально оборудованных площадок для мусоросборников, их техническое состояние и соответствие санитарным требованиям: _____
45. Наличие договора о вывозе отходов, мусора, очистки выгребов (дата документа, кем выдан) _____
46. Выполнение правил пожарной безопасности: _____
- наличие защитной минерализованной полосы, проведение на территории, прилегающей к лесу, очистки от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров от леса (для оздоровительных учреждений, расположенных в лесных массивах) _____
 - наличие автоматической пожарной сигнализации и ее состояние (акты приемки и проверки работоспособности) _____
 - наличие и исправность системы оповещения и управления эвакуацией (акты приемки и проверки работоспособности) _____
 - наличие распорядительных документов, устанавливающих соответствующий противопожарный режим _____
 - наличие средства связи, номер телефона: _____
 - наличие планов эвакуации людей в случае пожара _____
 - соответствие путей эвакуации противопожарным требованиям _____
 - проведение огнезащитной обработки (номер и дата акта) _____
 - наличие наружного противопожарного водоснабжения, соответствие нормативным требованиям _____
 - наличие и работоспособность мотопомпы _____
 - наличие первичных средств пожаротушения, соответствие нормативным требованиям _____
 - работоспособность пожарного гидранта или водоема (резервуара) _____
-
- состояние внутреннего противопожарного водопровода _____
 - состояние электроустановок и их соответствие противопожарным требованиям Правил устройства электроустановок _____
 - проверка сопротивления изоляции электросети и заземления электрооборудования (дата, номер акта) _____
 - состояние подъездных путей для пожарной техники к зданиям _____

- состояние отопительных печей _____
46. Выполнение плана-задания, предписаний (количество предложений/ из них выполнено) _____
47. Наличие паспорта безопасности оздоровительного учреждения _____
48. Наличие договора об охране оздоровительного учреждения _____
49. Наличие тревожной кнопки _____
50. Наличие дежурного автотранспорта, тип, марка, гос. номер _____
51. Участковый инспектор, обслуживающий территорию (телефон) _____
52. Наличие информационных стендов, территориальное размещение _____
53. Заключение органов санитарно – эпидемиологического надзора, органа надзорной деятельности МЧС _____
54. Заключение комиссии: _____

Подписи членов комиссии:

Подпись председателя комиссии: _____

Примечание: акт составляется в четырех экземплярах: 1 экз. – представителю Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области в Черемховском и Аларском районах, 1 экз. – представителю отдела надзорной деятельности и профилактической работы по г. Черемхово, г. Свирску и Черемховскому району Главного управления МЧС России по Иркутской области, 1 экз. - председателю МКС, 1 экз. - руководителю загородного оздоровительного лагеря. Акт приемки загородного оздоровительного лагеря носит рекомендательный характер, окончательное решение об открытии загородного оздоровительного лагеря с учетом акта приемки загородного лагеря принимает руководитель путем издания нормативного локального акта.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Черемхово
от 30 марта 2022 года № 144

Состав
муниципальной комиссии по приемке
загородных оздоровительных лагерей

Бокаева Елена Викторовна	- заместитель мэра города по социально-культурным вопросам, председатель муниципальной комиссии по приемке загородных оздоровительных лагерей (далее – комиссия).
Вакула Елена Рафисовна	- начальник управления образования администрации города Черемхово, заместитель председателя комиссии.
Моторина Ирина Александровна	- представитель Уполномоченного по правам ребенка в Иркутской области в муниципальном образовании «город Черемхово», секретарь комиссии (по согласованию).
Члены комиссии: Зубцова Татьяна Георгиевна	- заведующая детской поликлиникой № 1 областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Черемховская городская больница № 1» (по согласованию);
Прокофьева Людмила Петровна	- директор областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» (по согласованию);
Смирнов Александр Викторович	- начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городу Черемхово, городу Свирску и Черемховскому району (по согласованию);
Супрун Светлана Геннадьевна	- начальник отделения по делам несовершеннолетних межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Черемховский»

Юденкова
Екатерина Витальевна

(по согласованию);
- начальник отдела по труду и
управлению охраной труда
администрации города Черемхово.

Управляющий делами администрации -
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 5
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Черемхово
от 30 марта 2022 года № 144

Перечень мероприятий по обеспечению организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании «город Черемхово» на 2022-2024 годы

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнители
1	Проведение заседаний межведомственного координационного совета по организации летней оздоровительной кампании.	февраль-октябрь, ежегодно	Председатель МКС, секретарь МКС, начальники ЗОЛ, ЛДП, члены МКС
2	Организация и обеспечение отдыха и оздоровления несовершеннолетних детей в загородных оздоровительных лагерях, лагерях дневного пребывания: организация летних профильных смен в палаточном лагере «Патриот», обеспечение организации работы лагерей дневного пребывания, обеспечение оплаты стоимости набора продуктов питания.	февраль-май, ежегодно	Председатель МКС, секретарь МКС, УО, МКУ «ЦО и РО», ОФКиС, ОМП
3	Проведение и участие в семинарах, Форуме по подготовке и проведению летних оздоровительных смен.	февраль-май, ежегодно	Председатель МКС, секретарь МКС, УО, МКУ «ЦО и РО», ОФКиС, ОМП, руководители ЛДП, ЗОЛ

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнители
4	Прохождение курсов повышения квалификации и обучение кадрового состава (водители, педагоги, повара).	февраль-май, ежегодно	Председатель МКС, секретарь МКС, УО, МКУ «ЦО и РО», ОФКиС, ОМП, руководители ЛДП, ЗОЛ
5	Проведение информационной работы с населением и детьми по работе загородных оздоровительных лагерей, лагерей дневного пребывания. Размещение информации в социальных сетях, группах, телевизионных досках, СМИ «Как выбрать правильно лагерь», «Перечень документов для написания заявления в ЗОЛ». Прием заявлений в КЦСОН.	февраль-июнь, ежегодно	Руководители структурных подразделений администрации города Черемхово, УО, МКУ «ЦО и РО», отдел культуры, ОФКиС, ОМП, КДН и ЗП, МУМСРОиП № 4, КЦСОН
6	Организация и проведение круглых столов, собеседований совместно с ФБУЗ «ЦГиЭН», получение консультаций по вопросам подготовки летних оздоровительных лагерей: - подача заявлений в ФБУЗ «ЦГиЭН» на выдачу санитарно-эпидемиологического заключения на соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям СанПиН - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 1.2.3685-	февраль-июнь, ежегодно	Председатель МКС, секретарь МКС, УО, МКУ «ЦО и РО», руководители ЗОЛ, ЛДП, ФБУЗ «ЦГиЭП»

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнители
	<p>21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» в загородных оздоровительных лагерях, лагерях дневного пребывания (пояснительная записка, отбор проб воды);</p> <p>- получение санитарно – эпидемиологического заключения на деятельность по организации отдыха и оздоровления детей в загородных оздоровительных лагерях, лагерях дневного пребывания.</p>		
7	<p>Проведение работы по внесению изменений в муниципальную программу «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей и подростков на территории города Черемхово», утвержденную постановлением администрации города Черемхово от 13 декабря 2018 года № 1091, предоставление отчета о ходе реализации муниципальной программы.</p>	февраль-март, ежегодно	Председатель МКС, секретарь МКС
8	<p>Формирование реестра организаций отдыха и оздоровления детей.</p>	март-апрель, ежегодно	Председатель МКС, секретарь МКС
9	<p>Организационная работа по финансированию летней оздоровительной кампании, заключение договоров на поставку продуктов питания, акарицидную, дератизационную обработку территорий, охрану объектов летнего отдыха.</p>	март-апрель, ежегодно	УО, МКУ «ЦО и РО», руководители ЗОЛ, ЛДП
10	<p>Подготовка и утверждение программ отдыха детей и их</p>	март-май,	УО, руководители ЗОЛ, ЛДП

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнители
	оздоровления в лагерях с дневным пребыванием детей, загородных оздоровительных лагерях.	ежегодно	
11	Проведение капитальных, косметических ремонтов, приобретение оборудования, мягкого инвентаря. Выполнение противопожарных, антитеррористических мероприятий.	март-май, ежегодно	УО, МКУ «ЦО и РО», руководители ЗОЛ, ЛДП
12	Подбор персонала в летние оздоровительные учреждения (медицинские работники, педагогические, кухонные и работники пищеблока, обслуживающий персонал). Утверждение штатного расписания по ЗОЛ, ЛДП.	март-май, ежегодно	УО, МКУ «ЦО и РО», руководители ЗОЛ, ЛДП
13	Утверждение графика приемки оздоровительных лагерей.	май, ежегодно	Председатель МКС, секретарь МКС, члены МКС, руководители ЗОЛ, ЛДП
14	Приемка оздоровительных лагерей.	май-июнь, ежегодно (по отдельному графику)	Председатель МКС, члены МКС
15	Организация временного трудоустройства и занятости несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.	май-сентябрь, ежегодно	УО, МКУ «ЦО и РО», ОО, ОМП, ОГКУ «ЦЗН»
16	Проведение мониторинга занятости несовершеннолетних детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на различных видах учета.	июнь-август, ежегодно	Председатель МКС, секретарь МКС, КДН и ЗП

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнители
17	Организация досуга и социально полезной деятельности для детей и подростков: - организация летнего отдыха в ПКиО; - проведение летних плэнеров, дни здоровья, безопасности, конкурсы, спортивные, творческие, молодежные мероприятия, читальные залы на воздухе; - межведомственные рейды по водным объектам, детские и спортивные площадки, парки и скверы.	июнь-август, ежегодно	УО, учреждения дополнительного образования, отдел культуры, ОФКиС, ОМП, ГИБДД, ГИМС, ОНДиПР, ОДН
18	Проведение итогового мероприятия по летней оздоровительной кампании.	август-сентябрь, ежегодно	Председатель МКС, секретарь МКС, УО, МКУ «ЦО и РО», ОО, ОМП, отдел культуры, ОФКиС
19	Выступление на расширенном аппаратном совещании при мэре города Черемхово с информацией о подготовке к летней оздоровительной кампании, проведении летнего оздоровительного сезона (представление отчета, положительные моменты).	май, сентябрь	Заместитель мэра города по социально-культурным вопросам

Принятые сокращения:

1. УО – управление образования администрации города Черемхово.
2. МКС – межведомственный координационный совет.
3. ЗОЛ – загородный оздоровительный лагерь.
4. ЛДП – лагерь дневного пребывания.
5. ОДН – отделение по делам несовершеннолетних межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Черемховский».

6. ОНДиПР – отдел надзорной деятельности и профилактической работы по городу Черемхово, городу Свирску и Черемховскому району Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления Министерства чрезвычайных ситуаций России по Иркутской области.

7. СанПиН – санитарно-эпидемиологические правила и нормы.

8. ФБУЗ «ЦГиЭП» - федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Иркутской области» в городе Усолье-Сибирское, Усольском, Черемховском и Аларском районах.

9. ОГКУ «ЦЗН» - областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения г. Черемхово».

10. СМИ – средства массовой информации.

11. МКУ «ЦО и РО» - муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения и развития образования города Черемхово».

12. ОФКиС – отдел по физической культуре и спорту администрации города Черемхово.

13. ОМП – отдел по молодежной политике администрации города Черемхово.

14. МУМСРОиП № 4 – Межрайонное управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 4.

15. ПКиО – муниципальное бюджетное учреждение культуры «Парк культуры и отдыха».

16. ОО – образовательные организации.

17. КДН и ЗП – комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальном образовании «город Черемхово».

18. Отдел культуры – отдел по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово.

19. КЦСОН – областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Черемхово и Черемховского района».

20. ГИБДД – отдел государственной инспекции безопасности дорожного движения межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Черемховский».

21. ГИМС – государственная инспекция по маломерным судам Министерства чрезвычайных ситуаций России по Иркутской области.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

