

Инструкция по подготовке к приемке летнего загородного оздоровительного лагеря

1. Порядок подготовки лагеря к открытию смены

1.1. Подготовка лагеря к открытию смены осуществляется в соответствии с требованиями медицинского и санитарно-гигиенического обеспечения оздоровительного отдыха, пожарной безопасности, по обеспечению мер безопасности и недопущению травматизма при организации культурно- досуговых и спортивных мероприятий, учебно-тренировочных занятий физической культурой. Предварительно проводится работа с государственными инспектирующими службами по подготовке и подписанию актов готовности к приему детей.

1.2. Педагогический коллектив лагеря должен быть обеспечен соответствующей для профиля лагеря педагогической программой, планом работы.

1.3. Обеспечение материально-технической базы должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям и содержанию педагогической программы смены.

1.4. Порядок, условия привлечения педагогических и других работников для работы во время проведения смены лагеря, а также оплата труда устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.5. Перед началом смены директор (начальник) лагеря обязан обеспечить организацию обучения персонала по технике безопасности, пожарной безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

1.6. Педагогический, медицинский, технический персонал к началу смены должен пройти соответствующий медицинский осмотр, гигиеническое обучение, инструктаж по технике безопасности труда, пожарной безопасности, инструктажи при проведении мероприятий с детьми и подростками по предупреждению несчастных случаев среди детей. Руководителем лагеря издаются приказы о персональной ответственности педагогов за жизнь и безопасность детей.

1.7. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приема лагеря определяются соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами, утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, применительно к данному лагерю. Без письменного разрешения на бланке Управления Роспотребнадзора о соответствии санитарным правилам открытие лагеря не допускается.

1.8. Продолжительность смены лагеря определяется соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами.

1.9. Главным в содержании деятельности смены профильного лагеря является практическая отработка знаний, умений и навыков в определенном виде (видах) социального, художественного и других видов творчества,

реализация программ детских и молодежных общественных объединений, выполнение коллективных и индивидуальных творческих работ, система мер по формированию здорового образа жизни.

2.1. Порядок взаимодействия руководителей учреждений отдыха и оздоровления детей и органов Роспотребнадзора:

Для эксплуатации стационарного загородного лагеря необходимо иметь следующие документы:

1. Заявка на проведение обследования лагеря и выдачу предписания (плана- задания) не позднее, чем за 2 месяца до его открытия.

2. Заявка о выдаче письменного разрешения Управления Роспотребнадзора на лагерь.

3. Для получения письменного разрешения Управления Роспотребнадзора необходимо:

3.1. Уставные документы (ИНН, свидетельство о госрегистрации, выписка из ЕГРИП, устав).

3.2. Акт санитарно-эпидемиологического обследования объекта.

3.3. Протоколы исследований питьевой воды с разводящей сети из источника водоснабжения, емкостей для хранения питьевой воды, с мест информирования Управления Роспотребнадзора или его территориального отдела о сроках открытия ЛОУ и заявление руководителя ЛОУ на проведение обследования (не позднее, чем за 3 месяца до его открытия) Обследование ЛОУ и проверка выполнения предписания (плана- задания) со сроками исполнения до 1 мая текущего года проводят специалисты Управления Роспотребнадзора Руководитель ЛОУ после выполнения предписания (плана-задания) обращается в Управление Роспотребнадзора с заявлением о выдаче заключения на лагерь (прилагается пакет документов, необходимый для оформления СЭЗ) Управление Роспотребнадзора оформляет заключение о соответствии лагеря санитарным правилам купания (результаты действуют в течение 10 дней).

3.4. Протоколы исследований дезинфицирующего средства в помещениях лагеря.

3.5. Список торговых предприятий, снабжающих лагерь продовольственным сырьем и пищевыми продуктами.

3.6. Утвержденное и согласованное в органах Роспотребнадзора примерное 10- дневное меню на основании норм питания (СанПиН 2.4.4.1204-03).

3.7. Обязательное наличие медицинского кабинета и изолятора с необходимым перечнем оборудования и лекарственных средств (согласно приложению 19, 20, 21, 22 СанПиН 2.4.4.1204-03) и подготовленного медицинского персонала.

3.8. Утвержденный и согласованный в органах Роспотребнадзора журнал учета и расхода дезинфицирующих средств.

3.9. Список работников в виде таблицы с указанием должностей, даты прохождения медосмотра (Приказ МЗ СР РФ №302н) и отметки о

вакцинации против вирусного гепатита А («В акта» - 1 раз в 10 лет или «Гепаинвак» - 1 раз в 5 лет с ревакцинацией через 6 месяцев), дизентерии («Шигеллвак» - 1 раз в год), санитарно-гигиенического обучения, персоналу - 1 раз в 2 года, руководителям - 1 раз в год, прививок согласно национальному календарю прививок, сведений об отсутствии контактов с инфекционными заболеваниями.

3.10. Личные медицинские книжки с результатами прохождения медицинского осмотра, аттестации по гигиенической подготовке, прививками против дифтерии, туляремии, кори.

3.11. Список детей с медицинскими справками о состоянии здоровья детей и справку об эпидокружении за 3 дня до выезда.

3.12. Программа производственного контроля.

3.13. Договор на проведение производственного контроля.

3.14. Договор на вывоз мусора.

3.15. Договор на проведение дератизационных и дезинсекционных мероприятий.

3.16. Наличие сертификатов соответствия, качественных удостоверений, ветеринарных свидетельств на все продукты питания согласно 10-дневному меню.

3.17. Соответствие загородного оздоровительного учреждения всем требованиям СанПиН 2.4.4.1204-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей».

Для эксплуатации лагеря с дневным пребыванием на базе школы или иного учреждения необходимо:

1. Заявка на проведение обследования объекта и выдачу предписания (плана-задания) не позднее, чем за 3 месяца до его открытия.

2. Письменное разрешение Управления Роспотребнадзора (школе или иному учреждению).

3. Акт приемки оздоровительного учреждения с дневным пребыванием в трех экземплярах.

4. Протоколы исследований питьевой воды с разводящей сети из источника водоснабжения, емкостей для хранения питьевой воды, с мест купания (результаты действуют в течение 10 дней).

5. Протоколы исследований дезинфицирующего средства в помещениях школы.

6. Список торговых предприятий, снабжающих лагерь продовольственным сырьем и пищевыми продуктами.

7. Утвержденное и согласованное в органах Роспотребнадзора примерное 10- дневное меню на основании норм питания.

8. Обязательное наличие медицинского кабинета с необходимым перечнем оборудования и лекарственных средств и медицинского работника.

9. Утвержденный и согласованный в органах Роспотребнадзора журнал учета и расхода дезинфицирующих средств.

10. Список работников в виде таблицы с указанием должностей, даты прохождения медосмотра (Приказ МЗ СР РФ №302н и СанПиН 2.4.4.2599-10) и отметки о вакцинации против вирусного гепатита А («Вакта» - 1 раз в 10 лет или «Гепаинвак» - 1 раз в 5 лет с ревакцинацией через 6 месяцев), дизентерии («Шигеллвак» - 1 раз в год), санитарно-гигиенического обучения (персоналу - 1 раз в 2 года, руководителям - 1 раз в год), прививок согласно национальному календарю прививок, сведений об отсутствии контактов с инфекционными заболеваниями.

11. Личные медицинские книжки с результатами прохождения медицинского осмотра, аттестации по гигиенической подготовке, прививками против дифтерии, туляремии, кори.

12. Список детей с медицинскими справками о состоянии здоровья детей и справку об эпидокружении за 3 дня до выезда.

13. Программа производственного контроля.

14. Договор на проведение производственного контроля.

15. Договор на вывоз мусора.

16. Договор на проведение дератизационных и дезинсекционных мероприятий.

17. Наличие сертификатов соответствия, качественных удостоверений, ветеринарных свидетельств на все продукты питания согласно 10-дневному меню.

18. Соответствие лагеря дневного пребывания СанПиН 2.4.4.2599-10. «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул».

Для эксплуатации палаточного лагеря необходимо:

1. Заявка на выдачу разрешения о приемке палаточного лагеря не позднее, чем за 2 месяца до его открытия.

2. Акт приемки лагеря согласно СанПиН 2.4.4.2605-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы детских туристических лагерей палаточного типа в период летних каникул".

3. Протоколы исследований питьевой воды, воды с мест купания (результаты действуют в течение 10 дней). 4. Список торговых предприятий, снабжающих лагерь продовольственным сырьем и пищевыми продуктами.

5. Согласованное с органами Роспотребнадзора примерное 10-дневное меню на основании норм питания. 6. Обязательное наличие медицинского работника.

6. Утвержденный и согласованный в органах Роспотребнадзора журнал учета и расхода дезинфицирующих средств.

7. Список работников в виде таблицы с указанием должностей, даты прохождения медосмотра (Приказ МЗ СР РФ №302н и СанПин 2.4.4.2605-10) и отметки о вакцинации против вирусного гепатита А («Вакта» - 1 раз в 10 лет или «Гепаинвак» - 1 раз в 5 лет с ревакцинацией через 6 месяцев), дизентерии («Шигеллвак» - 1 раз в год), санитарно-гигиенического обучения

(персоналу - 1 раз в 2 года, руководителям - 1 раз в год), прививок согласно национальному календарю прививок, сведений об отсутствии контактов с инфекционными заболеваниями.

8. Личные медицинские книжки с результатами прохождения медицинского осмотра, аттестации по гигиенической подготовке, прививками против дифтерии, туляремии, кори.

9. Список детей с медицинскими справками о состоянии здоровья детей и справку об эпидокружении за 3 дня до выезда.

10. Наличие сертификатов соответствия, качественных удостоверений, ветеринарных свидетельств на все продукты питания согласно 10-дневному меню.

11. Договор на проведение дератизационных и дезинсекционных работ.

12. Соответствие палаточного лагеря СанПиН 2.4.4.2605-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы детских туристических лагерей палаточного типа в период летних каникул".

2.2. Порядок взаимодействия руководителей учреждений отдыха и оздоровления детей и органов государственного пожарного надзора управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России
Для эксплуатации стационарного загородного лагеря необходимо иметь следующие документы:

1. Заявка на проведение обследования лагеря и выдачу предписания (плана- задания) не позднее, чем за 3 месяца до его открытия.

2. Заявка о выдаче заключения о соответствии нормам пожарной безопасности на лагерь.

3. Для получения заключения о соответствии нормам пожарной безопасности необходимо:

3.1 Уставные документы (ИНН, свидетельство о госрегистрации, выписка из ЕГРИП, устав).

3.2 Акт обследования объекта. Заявка руководителя ЛОУ органам МЧС на проведение обследования и выдачи предписания (не позднее, чем за 3 месяца до его открытия) Руководитель ЛОУ. Выполнив предписание (план-задание), обращается в органы МЧС с заявкой о выдаче заключения о соответствии нормам пожарной безопасности на лагерь (прилагается пакет документов) Специалисты МЧС оформляют заключение о соответствии нормам пожарной безопасности на лагерь Обследование ЛОУ и выдача предписания (плана-задания) со сроками исполнения до 1 мая текущего года

3.3 Разработанные, утвержденные директором и согласованные с профкомом инструкции по ТБ по выполняемым видам работ. Ст. 212 ТК РФ.

3.4 Инструкция вводного инструктажа. Ст.212 ТК РФ; п.7.1; ГОСТ 12.0.004- 90.

3.5 Журнал регистрации вводного инструктажа. Приложение 4 ГОСТ 12.0.004-90.

3.6 Журнал инструктажа на рабочем месте. Приложение 6 ГОСТ 12.0.004-90.

3.7 Протокол замера сопротивления изоляции электропроводки растеканию тока по всем помещениям и кабинетам.

3.8 Протокол замера сопротивления заземления установленного электрооборудования.

3.9 Журнал инструктажа детей по противопожарной безопасности и проведению мероприятий.

3.10 Акт ревизии автоматической пожарной сигнализации. ППБ 01-03.

3.11 Договор со специализированной организацией на ремонт и ревизию установленной автоматической пожарной сигнализации. ППБ 01-03.

3.12 Инструкцию действия административно-технического персонала на случай возникновения пожара. ППБ 01-03

3.13 Журнал регистрации работников по проведению противопожарного инструктажа. ППБ 01-03

3.14 Приказ на лицо, ответственное за пожарную безопасность в целом по объекту. ППБ 01-03

3.15 Акт на перемотку льняных пожарных рукавов на новую складку. ППБ 01-03.

3.16 Акт проверки исправности противопожарного водопровода и пожарных кранов на водоотдачу.

3.17 Акт на обработку деревянных конструкций чердачных помещений огнезащитным составом. ППБ 01-03

3.18 Акт проверки территории детских оздоровительных лагерей, расположенных в массивах хвойных лесов, на наличие защитной минерализованной полосы по периметру. ППБ 01-03

3.19 Акт проверки наличия планов (схем) эвакуации людей, систем (установок) оповещения людей о пожаре, объемных самосветящихся знаков пожарной безопасности с автономным питанием и от электросети, используемых на путях эвакуации (в том числе световые указатели "Эвакуационный (запасный) выход", "Дверь эвакуационного выхода") ППБ 01-03.

3.20 Акт проверки первичных средств пожаротушения. ППБ 01-03. 2.3

2.3. Порядок взаимодействия руководителей учреждений отдыха и оздоровления детей и органов ГУВД (полиции)

Для эксплуатации стационарного загородного лагеря необходимо иметь следующие документы:

1. Заявка на проведение обследования лагеря и выдачу предписания (плана- задания) не позднее, чем за 3 месяца до его открытия.

2. Заявка о выдаче заключения о соответствии нормам безопасности на лагерь.

3. Для получения заключения о соответствии нормам безопасности необходимо:

3.1. Уставные документы (ИНН, свидетельство о госрегистрации, выписка из ЕГРИП, устав).

3.2. Акт обследования объекта.

3.3. Договор об охране объекта (частное охранное предприятие, вневедомственная охрана).

3.4. Договор об установке видеонаблюдения на объекте, кнопок экстренного вызова полиции, системы контроля доступа.

2.4. Порядок взаимодействия руководителей учреждений отдыха и оздоровления детей и муниципальных органов образования. Администрация лагеря представляет в муниципальный орган образования:

1. Списочный состав воспитателей и педагогических работников с обязательным указанием образования или сертификатов, подтверждающих профессиональную пригодность.

2. План работы лагерной смены.

3. Программу лагерной смены.

2.5. Порядок приемки учреждения (организации), на базе которого организована смена лагеря

1. Приемка учреждения (организации), на базе которого организуется смена лагеря, осуществляется муниципальной межведомственной координационной комиссией по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в летний период, создаваемой ежегодно постановлением Главы органа местного самоуправления, в состав которой входят представители государственного санитарно-эпидемиологического надзора, государственного пожарного надзора, специалисты органов надзора и контроля за охраной труда, учреждений здравоохранения, представители ведомства, курирующего лагерь.

2. Приемка учреждения осуществляется не позднее, чем за 3-5 дней до начала смены лагеря. О дате приёмки сообщается не позднее, чем за 2 дня.

3. По результатам работы комиссии составляется акт.

4. Лагерь считается принятым при условии отсутствия замечаний инспектирующих органов, осуществляющих проверку.

5. Приемка лагерной смены осуществляется перед открытием каждой смены.

1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие работу лагеря

- 1.1. Закон «Об образовании РФ»
- 1.2. Типовое положение об учреждении дополнительного образования детей
- 1.3. Кодекс законов о труде РФ
- 1.4. Конвенция ООН о правах ребенка
- 1.5. Закон «О защите прав ребенка»
- 1.6. Порядок и условия привлечения педагогических и других работников для работы в пришкольном лагере
- 1.7. Положение о летнем лагере с дневным пребыванием детей
- 1.8. Распорядок дня
- 1.9. Правила внутреннего распорядка в лагере с дневным пребыванием детей
- 1.10. Договоры со сторонними организациями
- 1.11. Номенклатура дел лагеря

2. Канцелярия

- 2.1. Книга приказов
- 2.2. Штатное расписание
- 2.3. Список сотрудников
- 2.4. Список детей
- 2.5. Маршрутные листы
- 2.6. Должностные обязанности работников
- 2.7. Заявления и обращения родителей или лиц, их заменяющих

3. Медицина

- 3.1. Разрешение Центральной станции эпидемиологического надзора
- 3.2. Медицинские сведения о сотрудниках лагеря
- 3.3. Медицинские справки об эпидемиологическом благополучии детей
- 3.4. Справка о благополучии адреса
- 3.5. Акты проверок санитарного состояния
- 3.6. Лицензия на осуществление медицинской деятельности.

4. Хозяйственная деятельность

- 4.1. Смета затрат по лагерю
- 4.2. Заявка заказ на питание в столовой
- 4.3. Дневная ведомость оперативного учета стоимости питания
- 4.4. Квитанции
- 4.5. Меню на каждый день
- 4.6. Сводная ведомость оперативного учета стоимости питания

5. Воспитательная работа

- 5.1. Программа лагеря
- 5.2. План работы лагеря

5.3.Ежедневный план работы лагеря

5.4.Анализ работы смены

6. Охрана труда

6.1.Акт приемки лагеря

6.2.Акт технического обследования спортивного оборудования

6.3.Инструкция по охране труда сотрудников

6.4.Инструкция по организации охраны жизни и здоровья детей

6.5.Инструкция по санитарии

6.6.Инструкция по пожарной безопасности

6.7.Журнал регистрации вводного инструктажа