

Открытое акционерное общество
«МАПИД»
Жилищно-коммунальное
управление

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
В.А.Мельник

15.04.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

15.04.2020 № 21

г. Минск

об оздоровительном лагере «Борок»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Оздоровительный лагерь «Борок» (далее - лагерь) организовывается на период оздоровительной кампании 2020 г. на базе оздоровительного комплекса «Борок», являющегося структурным подразделением Жилищно-коммунального управления ОАО «МАПИД» (далее – управление).

Местонахождение: Минская область, Воложинский район, Раковский с/с, д.Борок.

2. Лагерь подчиняется непосредственно начальнику управления.

3. Обязанности начальника лагеря на период летней оздоровительной кампании 2020 г. выполняет начальник оздоровительного комплекса «Борок» (далее – начальник лагеря), действующий на основании должностной инструкции начальника оздоровительного комплекса «Борок», Положения об оздоровительном комплексе «Борок», а также настоящего Положения.

Обязанности заместителя начальника лагеря на период летней оздоровительной кампании 2020 г. выполняет заместитель начальника оздоровительного комплекса «Борок» (далее – заместитель начальника лагеря), действующий на основании должностной инструкции заместителя начальника оздоровительного комплекса «Борок», Положения об оздоровительном комплексе «Борок», а также настоящего положения.

Обязанности заместителя начальника лагеря по АХЧ на период летней оздоровительной кампании 2020 г. выполняет заместитель начальника оздоровительного комплекса «Борок» по АХЧ (далее – заместитель начальника лагеря по АХЧ), действующий на основании должностной инструкции заместителя начальника оздоровительного комплекса «Борок», Положения об оздоровительном комплексе «Борок», а также настоящего положения.

4. На должность начальника лагеря назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж педагогической работы не менее 3 лет или среднее специальное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

5. Специалисты лагеря назначаются на должность, перемещаются и освобождаются от должности приказом начальника управления по представлению начальника лагеря.

6. Начальник лагеря осуществляет непосредственное руководство деятельностью лагеря, контролирует работу всех входящих в его состав сотрудников.

7. Распределение обязанностей между работниками лагеря осуществляется начальником лагеря в соответствии с должностными (рабочими) инструкциями и настоящим положением.

8. Лагерь функционирует в каникулярный период и обеспечивает

оздоровление детей при реализации программ воспитания (общеобразовательный оздоровительный лагерь) или дополнительного образования (оздоровительный лагерь по профилям, направлениям деятельности).

8.1. Деятельность лагеря осуществляется посменно. Количество смен и сроки нахождения детей в лагере определяются администрацией ОАО «МАПИД» в соответствии с действующими нормативными документами:

8.1.1. оздоровление, отдых и получение внешкольного образования и воспитания для детей, нуждающихся в оздоровлении, в возрасте от 6 до 15 лет;

8.1.2. оздоровление, отдых и получение дополнительного образования творчески одаренных и социально активных детей и молодежи в возрасте от 14 до 18 лет по профилям, направлениям деятельности (далее - профильный лагерь).

Профильный лагерь может формироваться по техническому, спортивно-техническому, туристско-краеведческому, эколого-биологическому, физкультурно-спортивному, художественному, социально-экономическому, социально-педагогическому, военно-патриотическому, естественно-математическому, лингвогуманитарному, оборонно-спортивному, волонтерскому и иным направлениям в соответствии с утвержденной программой воспитания, Положением о профильном отряде и размещаться как в стационарных помещениях (сроком не менее 18 дней), так и в палатках (сроком не менее 9 дней).

9. Лагерь в своей деятельности руководствуется:

декретами, указами Президента Республики Беларусь;

Кодексом Республики Беларусь «Об образовании в Республике Беларусь»;

Указом Президента Республики Беларусь от 28.08.2006 № 542 «О санаторно-курортном лечении и оздоровлении населения» (вместе с «Положением о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление»);

Законом Республики Беларусь от 19.11.1993 «О правах ребенка»;

постановлениями Совета Министров Республики Беларусь;

государственным стандартом Республики Беларусь СТБ 6.38-2016 «Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»;

документами системы менеджмента качества (СМК), системы управления окружающей средой (СУОС), системы управления охраной труда (СУОТ);

решениями, распоряжениями органов местного управления и самоуправления;

приказами, распоряжениями генерального директора ОАО «МАПИД»;

уставом ОАО «МАПИД»;

коллективным договором ОАО «МАПИД»;

Положением о Жилищно-коммунальном управлении;

Положением об оздоровительном комплексе «Борок»;

правилами внутреннего трудового распорядка;

настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

10. Основными задачами лагеря являются:

10.1. Организация оздоровления и отдыха детей и подростков.

10.2. Создание условий для духовного и интеллектуального развития детей и подростков.

10.3. Воспитание нравственных качеств и национального самосознания у детей и подростков.

10.4. Формирование навыков здорового образа жизни, осознанного отношения к своему здоровью и окружающей среде, бережного отношения к природе.

10.5. Развитие образовательных, творческих способностей и интересов ребят.

10.6. Формирование навыков здорового образа жизни.

10.7. Формирование у детей и подростков правил и норм безопасной жизнедеятельности.

10.8. Формирование адаптационных и коммуникативных навыков во временном коллективе.

10.9. Приобщение детей к различным видам деятельности посредством кружков, клубов, секций, объединений по интересам.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

11. Структуру и штат лагеря утверждает генеральный директор ОАО «МАПИД».

12. Распределение обязанностей и установление системы подчиненности в лагере определяет начальник лагеря.

13. Должностные обязанности, права и ответственность каждого работника лагеря устанавливаются должностной (рабочей) инструкцией, которая разрабатывается начальником лагеря и утверждается начальником управления.

4. ФУНКЦИИ

14. Основными функциями лагеря являются:

14.1. Оздоровление и укрепление здоровья отдыхающих детей.

14.2. Развитие образовательных, творческих способностей и интересов ребят.

14.3. Формирование навыков здорового образа жизни, осознанного отношения к своему здоровью и окружающей среде.

14.4. Усвоение детьми правил и норм безопасной жизнедеятельности.

14.5. Формирование нравственных качеств и национального самосознания.

5. ПРАВА

15. Лагерь имеет право:

15.1. Представлять интересы управления в вышестоящих и других организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

15.2. Проводить совещания по вопросам, относящимся к компетенции лагеря.

15.3. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции лагеря.

15.4. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках в деятельности управления (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

15.5. Вносить предложения в текущие и перспективные планы работы лагеря и участвовать в их обсуждении.

15.6. Запрашивать и получать от структурных подразделений управления представления документов и информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию лагеря.

15.7. Требовать от руководства управления оказания содействия в исполнении своих обязанностей и соблюдении прав.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

16. Лагерь взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

16.1. с отделом организации документооборота, контроля и кадровой работы:

получает: сведения о порядке и результатах проведения аттестации, решениях аттестационной комиссии;

предоставляет: заявления, объяснительные записки, графики отпусков, листки временной нетрудоспособности, информацию о необходимости повышения квалификации, стажировки, переподготовки, профессиональной подготовки работников;

16.2. с бухгалтерией:

получает: информацию об оплате услуг, информацию о затратах, материальный отчет о движении средств;

предоставляет: договоры на оказание услуг, акты выполненных работ, материальный отчет о движении средств, заявление на предоставление услуг, табеля учета рабочего времени, графики учета рабочего времени, протоколы об установлении КТУ, расчет сверхурочных часов;

16.3. с ремонтно-строительной группой:

предоставляет: заявки на выполнение ремонтно-строительных работ;

16.4. с участком эксплуатации зданий и сооружений:

предоставляет: заявки на выполнение работ по обслуживанию и ремонту, заявки на транспорт;

16.5. со службой экономического анализа, планирования, организации труда и заработной платы:

получает: копии прейскуранта цен;

предоставляет: данные по расходу электроэнергии, данные по расходу газа за месяц по котельной; данные по расходу воды.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

17. В целях обеспечения благоприятных условий для укрепления здоровья детей, развития их способностей созданы условия для круглосуточного пребывания в лагере.

18. Лагерь функционирует на специально предназначенной для оздоровления базе.

19. Деятельность лагеря основывается на следующих принципах: развивающий характер деятельности в воспитательном пространстве, привитие чувств национального самосознания, использование идей гуманистической технологии, приоритет общечеловеческих ценностей, формирование основ здорового образа жизни, экологическая направленность, демократический стиль управления.

20. Администрация лагеря разрабатывает (с учётом предложений и интересов детей и родителей) программу деятельности, направленную на реализацию целей лагеря, создание благоприятных условий для оздоровления, привлечение детей к различным видам творческой и общественно-полезной деятельности, расширение и углубление знаний об окружающем мире.

21. Воспитательно-оздоровительный процесс в лагере строится на гуманном отношении к личности ребёнка с учётом его способностей, интересов, состояния здоровья, психологических и физических особенностей развития, на педагогически обусловленном выборе программ, моделей, содержания, форм, методов и средств работы.

22. С целью максимального удовлетворения запросов детей в различных видах деятельности в лагере работают временные объединения по интересам, секции, студии и другие объединения.

Количественный состав временного объединения по интересам и расписание занятий в течение недели зависят от характера и программы, возраста детей, возможностей лагеря и утверждаются начальником лагеря.

Занятия временных объединений по интересам организуются по типовым и региональным программам, разработанным соответственно Министерством образования и органами образования, а также по авторским программам, утверждённым педагогическим Советом лагеря.

23. При организации работы коллектив лагеря взаимодействует с родителями детей, трудовыми коллективами, учебно-воспитательными учреждениями, научно-исследовательскими институтами, учреждениями культуры, спорта, общественными организациями, творческими союзами, средствами массовой информации и другими зарегистрированными организациями.

8. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ

24. Управление деятельностью лагеря осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь, настоящим положением и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления, взаимодействия сотрудников лагеря, детей и их родителей.

25. Непосредственное руководство деятельностью лагеря осуществляет начальник лагеря и его заместитель. Они организуют выполнение нормативных актов Республики Беларусь в области защиты прав детей, образования, воспитания и решений государственных органов, общих собраний и педагогического Совета лагеря.

26. С целью совершенствования работы и повышения педагогического мастерства работников в лагере создаётся педагогический Совет, который организует работу по изучению и использованию педагогическими работниками современных воспитательных технологий, повышение их профессионального мастерства, по развитию творчества и экспериментальной деятельности и принимает другие решения по вопросам профессиональной деятельности педагогов.

27. Подбор кадрового состава лагеря с учётом квалификационных требований по должности осуществляет начальник лагеря.

28. Прием на работу сотрудников осуществляется только при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья с допуском к работе.

29. Начальник лагеря:

осуществляет руководство деятельностью лагеря в соответствии с должностной инструкцией, настоящим положением и действующим законодательством;

несёт персональную ответственность за качество и эффективность работы лагеря, охрану жизни и здоровья детей, создание соответствующих условий для сотрудников, организацию питания и соблюдение установленных санитарных норм, правил и гигиенических нормативов;

осуществляет подбор и расстановку кадров лагеря согласно штатному расписанию;

разрабатывает и представляет на утверждение начальнику управления должностные (рабочие) инструкции сотрудников, знакомит вновь принятых на работу с указанными инструкциями, а также с условиями труда;

проводит инструктаж персонала лагеря (с регистрацией в специальном журнале) по охране труда, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;

контролирует составление ответственными лицами графиков работы на сотрудников лагеря, ведёт учёт отдыхающих детей;

создаёт необходимые условия для реализации основных функций лагеря, программ воспитания и оздоровления;

осуществляет контроль за организацией воспитательного процесса, оздоровлением и питанием детей, состоянием материально-технической базы и соблюдением санитарных норм, правил и гигиенических нормативов;

представляет интересы лагеря в государственных органах и общественных организациях.

30. Заместитель начальника лагеря:

организует образовательную, воспитательную и культурно-массовую работу в соответствии с программой и основными направлениями деятельности;

организует методическую работу с педагогами, содействует повышению их профессионального мастерства;

анализирует работу педагогических кадров и результаты воспитательно-оздоровительной деятельности;

взаимодействует с предприятиями, учреждениями образования, культуры, спорта и т.д., общественными организациями, родителями с целью привлечения их к работе с детьми;

обеспечивает социальную защиту детей.

31. Воспитатель:

организует жизнедеятельность и воспитательную работу закреплённого коллектива детей в соответствии с целями, программой и режимом лагеря;

строит воспитательный процесс и взаимоотношения с детьми на основе гуманного, бережного отношения к ребёнку и принципах педагогики сотрудничества, развивает и опирается на самоуправление, инициативу и самостоятельность у детей;

изучает индивидуальные особенности и интересы детей и на основе анализа помогает им включиться в личностно-значимые и общественно-полезные виды деятельности;

организует различные виды деятельности, выбирает педагогические обусловленные формы и методы работы;

формирует и развивает у детей соответствующие возрасту навыки культуры поведения, отношений, внешнего вида и быта. Учит и оказывает помощь в выполнении правил личной гигиены, обслуживании, уходе за одеждой, поддержании порядка в помещениях;

формирует навыки здорового образа жизни, поведения в различных жизненных ситуациях, ответственность за своё здоровье и сохранение здоровой среды обитания;

взаимодействует с педагогом-психологом, педагогом социальным, родителями, общественными организациями в интересах ребёнка;

защищает интересы детей;

выполняет решения педагогических Советов;

планирует работу.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

32. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения

возложенных настоящим положением на лагерь задач и функций несет начальник лагеря, в том числе:

за действия, повлекшие нарушения норм по охране здоровья и безопасности жизни детей и работников лагеря;

за нарушение прав и свобод детей, находящихся на оздоровлении, и работников лагеря;

за несоблюдение норм санитарного законодательства.

33. Все работники лагеря несут ответственность за безопасность жизни и здоровья детей, находящихся лагере, в пределах, возложенных на них должностных обязанностей и в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Беларусь;

за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь;

за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь;

за нарушение требований по охране труда или законодательства о пожарной безопасности;

за несоблюдение трудовой дисциплины, невыполнение правил внутреннего трудового распорядка, режима работы, плана воспитательно-оздоровительной работы, программы воспитания детей, нуждающихся в оздоровлении в рамках своей компетенции.

34. Дети, находящиеся на оздоровлении в лагере, обязаны соблюдать дисциплину, режим дня и Правила внутреннего распорядка оздоровительного лагеря «Борок» с круглосуточным пребыванием детей в период летней оздоровительной кампании 2020 г.

35. Педагогические работники лагеря:

несут ответственность за сохранность жизни и здоровья детей при проведении воспитательно-оздоровительного процесса;

немедленно сообщают начальнику лагеря или его заместителю о произошедшем несчастном случае, принимают меры по оказанию помощи пострадавшему;

обеспечивают безопасное проведение воспитательно-оздоровительного процесса, проводят инструктаж с детьми по технике безопасности при проведении воспитательных мероприятий (экскурсий, походов, вечеров, конкурсов, спортивных и др. мероприятий), по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, на территории лагеря и т.д. с соответствующей регистрацией в соответствующем журнале.

36. Педагогическим работникам запрещается отдавать (или отпускать) из лагеря детей, находящихся на оздоровлении, лицам, не являющимся родителями либо законными представителями ребенка. В исключительных случаях передача детей возможна другим лицам по заявлению родителей с предоставлением оригиналов документов (для обозрения), подтверждающих факт их близкого родства (и их копии – для приобщения вместе с заявлением).

37. Для посещения родителями отдыхающих детей в лагере установлены родительские дни, утверждённые непосредственно начальником лагеря. Территория

оздоровительного лагеря является закрытой, поэтому в другие дни недели посещение детей в лагере осуществляется на контрольно-пропускном пункте.

В связи с осложненной эпидемиологической ситуацией по инфекции, вызванной коронавирусом SARS-CoV-2 (далее – COVID-19), посещение детей родителями в лагере будет организовано с учётом методических рекомендаций Министерства здравоохранения Республики Беларусь, Министерства образования Республики Беларусь и Республиканского центра по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения.

38. Перед началом оздоровительной кампании администрацией лагеря проводится обучение работников по вопросам, связанным с организацией жизнедеятельности детей в период оздоровления.

39. Начальник Лагеря и другие сотрудники Лагеря несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Республики Беларусь.

10. СОДЕРЖАНИЕ И ФИНАНСИРОВАНИЕ ЛАГЕРЯ

40. Лагерь не является юридическим лицом.

41. Финансово-хозяйственное обеспечение лагеря осуществляется в соответствии с законодательством.

42. Источниками финансирования лагеря являются: средства государственного социального страхования; средства, предусмотренные в бюджете г. Минска; средства, перечисленные в соответствии с заключенными договорами, в том числе профсоюзными комитетами; родительская плата; средства, полученные от хозяйственной деятельности ОАО «МАПИД»; поступления от безвозмездной (спонсорской) помощи юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций, фондов, отдельных граждан и иных источников, не запрещенных законодательством.

43. При необходимости местные исполнительные и распорядительные органы, республиканские органы государственного управления направляют государственные средства на оказание помощи в подготовке лагеря к работе в летний период.

44. Здания, сооружения, территория, режим дня лагеря и правила приёмки должны соответствовать требованиям действующих санитарных правил и норм устройства, содержания и организации режима оздоровительных лагерей.

45. ОАО «МАПИД» содержит, укрепляет и развивает материальную базу лагеря, обеспечивает его оборудованием, спортивным, культурно-досуговым и другим инвентарём для полноценного отдыха и оздоровления детей.

46. Органы Республиканского центра по оздоровлению и санаторно-курортному лечению, ревизионная комиссия общества осуществляют проверки деятельности лагеря, в т.ч. финансово-хозяйственную, наличие и учёт материальных ценностей, состояние финансовых документов и отчётности.

47. По окончании оздоровительного сезона в лагере создаётся комиссия по инвентаризации, ревизии финансово-хозяйственной деятельности и анализу итогов работы.

48. Фонд заработной платы лагеря определяется на основании утверждённого генеральным директором ОАО «МАПИД» штатного расписания. Начисления и выплата заработной платы сотрудникам производится в установленном порядке.

Начальник оздоровительного
комплекса «Борок»

 А.А.Янковец

Заместитель начальника управления

О.А. Косточко
Руководитель службы ЭАПОТиЗ

С.И. Кравцова
Начальник отдела ОДКиКР

Т.А. Булышко
Т.А. Булышко

Копию положения получил

Генеральный директор ООО "Борон" [подпись]
(наименование должности) (подпись)

[подпись]
(инициалы, фамилия)
10.04.2020
(дата)

С положением ознакомлены

[подпись]
(подпись)

[подпись]
(инициалы, фамилия)
10.04.2020
(дата)

[подпись]

А.Е. Казловская
15.04.2020

[подпись]

Н.Н. Владимиров
15.06.2020

[подпись]

В.П. Шелепов
15.04.2020

[подпись]

И.И. [подпись]
15.06.2020

[подпись]

[подпись]

[подпись]

[подпись]

[подпись]

[подпись]

[подпись]

[подпись]