



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРИЛЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
Вологодской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2026 № 404

Об утверждении порядка приемки (проверки) лагерей с дневным пребыванием на базе муниципальных образовательных учреждений для организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Кирилловского муниципального округа

В целях организации приемки и оценки готовности лагерей с дневным пребыванием на базе муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Кирилловского муниципального округа, к оздоровительной кампании администрация округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок приемки (проверки) лагерей с дневным пребыванием на базе муниципальных образовательных учреждений для организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Кирилловского муниципального округа, межведомственной комиссией по приемке и оценке готовности лагерей с дневным пребыванием детей на базе муниципальных образовательных учреждений согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Кирилловского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы округа Е.А.Фафурину.

Глава округа



А.Н.Тюляндин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрация округа
от 23.03.2026 № 404

**Порядок приемки (проверки) лагерей с дневным пребыванием
на базе муниципальных образовательных учреждений для организаций
отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории
Кирилловского муниципального округа**

I. Общие положения

1.1. Порядок приемки (проверки) лагерей с дневным пребыванием (далее - лагерей) разработан в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и рекомендациями федеральных органов государственной власти, нормативными правовыми актами Вологодской области и иными документами, регулирующими деятельность в сфере отдыха и оздоровления.

1.2. Основными задачами являются:

осуществление контроля за созданием условий, обеспечивающих жизнедеятельность лагеря и безопасность детей;

проверка выполнения предписаний органов государственного контроля и надзора;

определение качества реализуемых программ деятельности лагеря и соответствие форм, методов и средств при проведении смены возрасту, интересам и потребностям детей и др.

II. Полномочия комиссии

2.1. Межведомственная комиссия по приемке и оценке готовности лагерей с дневным пребыванием детей на базе муниципальных образовательных учреждений (далее - Комиссия) формируется с целью определения их готовности к функционированию в период каникул.

2.2. В состав Комиссии входят представители органов местного самоуправления, территориальных отделов надзорных органов (Роспотребнадзор, МЧС, УМВД и др.).

2.3. Компетенция Комиссии:

2.3.1. Проводит всестороннюю оценку лагеря, в том числе обследование территории, зданий, помещений, технических и инженерных сооружений на предмет готовности к открытию.

2.3.2. Проверяет документацию, подтверждающую готовность лагеря к открытию, в том числе заключения органов государственного надзора и контроля, штатное расписание, документы о готовности объектов водоснабжения и водоотведения, технологического и холодильного оборудования на пищеблоке, договоры на организацию питания (при наличии), поставку продуктов питания, примерное 10-дневное меню (для разных возрастов), договоры на вывоз ТКО, стирку белья,

договоры и акты выполненных работ по проведению дератизации, дезинсекции и акарицидных (противоклещевых) обработок, сведений о количестве сотрудников лагеря, в т.ч. количестве сотрудников пищеблока и т.д.

2.3.3. Оценивает наличие и содержание досуговых программ деятельности лагеря с дневным пребыванием, их соответствие возрастным и индивидуальным особенностям детей.

2.3.4. Вносит предложения по устранению выявленных замечаний, определяет сроки их устранения.

2.3.5. По результатам проверки составляется акт приемки (проверки), который подписывается всеми членами Комиссии согласно приложению к настоящему порядку.

2.3.6. Приемка лагеря проводится не позднее, чем за 3 дня до открытия смены.

2.3.7. По результатам приемки (проверки) информация направляется в адрес муниципальной постоянной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей.

III. Заключительные положения

3.1. Результаты деятельности комиссии рассматриваются на заседаниях муниципальной постоянной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей с приглашением руководителей лагерей.

3.2. Муниципальная постоянная межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей вправе:

- принять решение по разногласиям, возникшим в ходе приемки лагеря;
- запретить открывать лагерь при обнаружении нарушений, связанных с обеспечением безопасности детей при организации отдыха.

Акт
приемки (проверки) лагеря

Составлен « ____ » _____ года

Наименование организации: _____

Подчиненность _____

(форма собственности, наименование собственника)

Адрес организации, телефон, факс, e-mail: _____

Адрес собственника, телефон, факс, e-mail: _____

ФИО руководителя лагеря: _____

Проверка проводилась комиссией в составе: _____

По результатам проверки комиссией установлено следующее: _____

1. Наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии осуществляемой оздоровительной деятельности санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам: _____

(наименование выдавшего органа, дата выдачи)

2. Наличие заключения органа госпожнадзора: _____

(наименование выдавшего органа, дата выдачи)

3. Состояние материально технической базы:

3.1. Ограждение территории: _____

3.2. Состояние подъездных путей, пешеходных дорожек: _____

3.3. Количество и состояние спальных корпусов (в них мест): _____

3.4. Наличие, состояние и оборудование спортивных, игровых площадок, беседок, других мест отдыха детей, расположенных на территории: _____

3.5. Количество мест в смену: _____

3.6. Количество смен, период смен: _____

3.7. Условия размещения детей в корпусах (наличие мебели, постельных принадлежностей, количество спальных мест в палатах): _____

3.8. Наличие санитарных комнат и их оборудование (туалетные и душевые кабины, биде, ногомойки и др.) _____

- 3.9. Благоустройство территории (наличие клумб, цветников, скамеек и др.) _____
-
- 3.10. Наличие прачечных помещений для сушки белья, их оборудование _____
-
- 3.11. Организация водоснабжения (сведения об источнике, наличие СЭЗ, подтверждающего соответствие водного объекта санитарно-эпидемиологическим требованиям для его безопасного использования в целях питьевого и хозяйственно—бытового водоснабжения, и (СЭЗ на проект зон санитарной охраны (при наличии собственного источника водоснабжения)
- 3.12. Наличие водного объекта для организации купания детей: _____
-
- 3.13. Наличие оборудования для проведения термометрии и бактерицидных облучателей, запас дез. средств, репеллентов _____
-
4. Организация питания детей:
- 4.1. Наличие и состояние пищеблока: _____
- 4.2. Набор цехов и других помещений: _____
- 4.3. Оснащение холодильным, технологическим оборудованием _____
- 4.4. Достаточность инвентаря, его маркировка _____
- 4.5. Условия хранения продуктов питания _____
- 4.6. Наличие инструкций по эксплуатации электрооборудования _____
- 4.7. Количество посадочных мест в столовой _____
- 4.8. Режим питания детей (количество смен) _____
- 4.9. Питьевой режим _____
- 4.10. Условия мытья и хранения посуды _____
- 4.11. Наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя организующего питание в лагере (№ договора, дата) _____
-
- 4.12. Наличие договоров на поставку пищевых продуктов _____
- 4.13. Наличие утвержденного меню _____
5. Культурно-досуговая деятельность:
- 5.1. Наличие кружков, секций, посещений для их занятий _____
- 5.2. Наличие планов и досуговых программ _____
- 5.3. Наличие музыкальной, кино-, теле-, видеотехники _____
- 5.4. Договоры с музеями, театрами, бассейном на посещение детьми _____
- 5.5. Разработанный режим дня _____
6. Укомплектованность кадрами
- 6.1. Штатное расписание _____
- 6.2. Фактическая численность персонала _____
- 6.3. Укомплектованность педагогическими кадрами _____
- 6.4. Наличие педагогического образования у воспитателей, вожатых, стаж _____
-
- 6.5. Укомплектованность медицинским персоналом _____
- Наличие медицинских книжек _____
- Количество персонала прошедшего медицинские осмотры _____

Информация о прививках _____
 Результаты лабораторного обследования персонала на возбудителей острых
 кишечных инфекций бактериальной и вирусной этиологии _____

Справка об отсутствии контакта с инфекционными больными _____

6.6. Наличие изолятора (количество мест), необходимого оборудования, меди-
 каментов: _____

6.7. Система организации по оказанию скорой и неотложной медицинской по-
 мощи _____

6.8. Наличие и ведение амбулаторного журнала регистрации несчастных случа-
 ев инфекционных заболеваний _____

7. Наличие программы воспитательной работы и календарного плана воспита-
 тельной работы в соответствии с приказом Минпросвещения России от
 17.03.2025 № 209 «Об утверждении федеральной программы воспитательной
 работы для организации отдыха и из оздоровления и календарного плана»: _____

8. Наличие сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети
 «Интернет» в соответствии с приказом Минпросвещения России от 14.03.2025
 № 201 «Об утверждении примерной структуры официального сайта организа-
 ции отдыха детей и их оздоровления в информационно-телекоммуникационной
 сети «Интернет» и формата предоставления информации»: _____

9. Наличие актов:

9.1. Ревизии технологического и холодильного оборудования на соответствие
 паспортным характеристикам (дата, №): _____

9.2. Ревизии систем (дата, №): _____
 (при отсутствии централизованных систем водоснабжения и канализации от-
 метить в акте).

Водопровода _____

Канализации _____

Искусственного освещения _____

Искусственной вентиляции _____

Опрессовки системы отопления _____

10. Наличие договоров и актов выполненных работ:

10.1. Наличие договоров на дератизацию, дезинсекцию, акарицидную обработ-
 ку и акты выполненных работ о проведении акарицидной обработки террито-
 рии с контролем ее эффективности, дератизационной обработки, дезинсекци-
 онной обработки, сведения о заселенности объекта насекомыми и грызунами

10.2. Договор на стирку (при наличии) и документы, подтверждающие прове-
 дение химической чистки или дезинфекционной обработки постельных при-
 надлежностей

10.3. Договор на вывоз ТБО/ ЖБО _____

10.4. Договор на медицинское обслуживание _____

10.5. Программа производственного лабораторного контроля и документы по ее выполнению (протоколы исследований воды из внутренней сети, пляжа _____

11. Осуществление мер противопожарной безопасности:

11.1. Наличие противопожарных щитов, эвакуационных выходов, планов эвакуации _____

11.2. Организация оперативной связи со службами пожарного надзора _____

12. Охрана территории оздоровительной организации:

12.1. Наличие постов и работников охраны (ведомственная, вневедомственная, в штате учреждения) _____

12.2. Наличие договоров (контрактов) с охранными предприятиями _____

12.3. Круглосуточная (дневная, ночная) охрана _____

12.4. Система отопления оздоровительной организации (централизованное/ автономная котельная) _____

РЕКОМЕНДАЦИИ КОМИССИИ: _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ О ГОТОВНОСТИ К ПРИЕМУ ДЕТЕЙ: _____

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ: _____

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ: _____

