



# АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2025

с. Михайловка

№ 525-па

### **О порядке обеспечения организации отдыха детей Михайловского муниципального округа в каникулярное время**

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Приморского края от 03.12.2013 № 314-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов Приморского края отдельными государственными полномочиями по организации и обеспечению оздоровления и отдыха детей, проживающих на территории Приморского края», постановления Администрации Приморского края от 13.02.2014 № 41-па «Об утверждении Порядка расходования субвенций на организацию и обеспечение оздоровления и отдыха детей, проживающих на территории Приморского края», руководствуясь Уставом Михайловского муниципального округа, администрация Михайловского муниципального округа

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о межведомственной комиссии по обеспечению организации отдыха и занятости детей Михайловского муниципального округа в каникулярное время (приложение № 1);

1.2. Состав межведомственной комиссии по обеспечению организации отдыха и занятости детей Михайловского муниципального округа в каникулярное время (приложение № 2);

1.3. Состав рабочей группы межведомственной комиссии по обеспечению организации отдыха и занятости детей Михайловского муниципального округа в каникулярное время (приложение № 3);

1.4. Порядок подготовки оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, организованных на базе муниципальных бюджетных образовательных организациях Михайловского муниципального округа в каникулярное время (приложение № 4);

1.5. Положение о комиссии по проверке готовности оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, организованных на базе муниципальных бюджетных образовательных учреждений Михайловского муниципального округа в каникулярное время (приложение № 5);

1.6. Состав комиссии по проверке готовности оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, организованных на базе муниципальных бюджетных образовательных учреждений Михайловского муниципального округа в каникулярное время (приложение № 6);

1.7. График проверки готовности оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, организованных на базе муниципальных бюджетных образовательных учреждений Михайловского муниципального округа в каникулярное время (приложение № 7);

1.8. Форму акта проверки готовности оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей организованного на базе муниципального бюджетного образовательного учреждения Михайловского муниципального округа в каникулярное время (приложение № 8).

1.9. Считать утратившим силу постановление администрации Михайловского муниципального района от 21.03.2022 № 251-па «О порядке обеспечения организации отдыха детей Михайловского муниципального района в каникулярное время», постановление администрации Михайловского

муниципального района от 17.03.2023 № 297-па «О порядке обеспечения организации отдыха детей Михайловского муниципального района в каникулярное время», постановление администрации Михайловского муниципального района от 22.04.2024 № 482-па «О порядке обеспечения организации отдыха детей Михайловского муниципального района в каникулярное время».

2. Отделу информатизации и информационной безопасности разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Михайловского муниципального округа.

3. Отделу по культуре, внутренней и молодежной политики (Чаус М.В.) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Вперед».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Михайловского муниципального округа Петроченко О.В.

**Глава Михайловского муниципального округа –  
глава администрации округа**

**В.В. Архипов**

## Приложение № 1

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Михайловского муниципального округа  
от 09.04.2025 № 525-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о межведомственной комиссии  
по обеспечению организации отдыха и занятости детей  
Михайловского муниципального округа в каникулярное время**

**1. Общие положения**

1.1. Межведомственная комиссия по обеспечению организации отдыха детей Михайловского муниципального округа в каникулярное время (далее – Межведомственная комиссия) создается в целях обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления Михайловского муниципального округа (далее – округа), организаций и предприятий округа и взаимодействия с территориальными органами Приморского края, направленных на защиту детства, укрепление здоровья детей, улучшение условий их отдыха и оздоровления, решение проблем занятости детей в каникулярное время.

1.2. В своей деятельности межведомственная комиссия руководствуется Конституцией РФ, законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Правительства Приморского края, администрации Михайловского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Координационного совета утверждается постановлением администрации Михайловского муниципального округа.

**4. Основные задачи Межведомственной комиссии**

4.1. Создание в округе целостной системы по обеспечению организации отдыха и занятости детей в каникулярное время способствующей развитию творческого потенциала детей, формированию здорового образа жизни.

4.2. Обеспечение организации отдыха детей из многодетных, малообеспеченных, неполных семей, детей, находящихся в тяжелой жизненной ситуации, нуждающихся в особой защите государства и их занятости в каникулярное время.

4.3. Обеспечение прав детей на отдых, защиту жизни и здоровья в период организованного отдыха, получение качественных услуг в сфере отдыха, оздоровления.

4.4. Создание условий, обеспечивающих безопасность отдыха и занятость детей округа в каникулярное время.

4.5. Координация работы всех заинтересованных отделов, ведомств и

общественных организаций, участвующих в обеспечении организации отдыха и занятости детей округа в каникулярное время.

4.6. Содействие целевому и эффективному использованию средств, выделяемых на обеспечение отдыха и занятости детей округа в каникулярное время.

4.7. Определение приоритетных направлений и форм обеспечения организации отдыха и занятости детей округа в каникулярное время.

4.8. Совершенствование форм и содержания деятельности по обеспечению организации отдыха и занятости детей округа в каникулярное время.

4.9. Анализ и обобщение информации о состоянии обеспечения организации отдыха и занятости детей округа в каникулярное время;

4.10. Оперативное решение вопросов по обеспечению организации отдыха и занятости детей округа в каникулярное время;

4.11. Обеспечение безопасности организованных групп детей по маршрутам их следования всеми видами транспорта.

4.12. Обеспечение контроля по вопросам обеспечения организации отдыха и занятости детей округа в каникулярное время.

## **5. Функции Межведомственной комиссии**

5.1. Межведомственная комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

а) разрабатывает и утверждает план работы Межведомственной комиссии;

б) рассматривает на заседании предложения, рекомендации членов Межведомственной комиссии, руководителей предприятий, учреждений округа всех форм собственности по вопросам обеспечения организации отдыха и занятости детей округа в каникулярное время;

в) участвует в проверке готовности оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, организованных на базе муниципальных бюджетных образовательных учреждений в каникулярное время;

г) проводит анализ состояния оздоровительной кампании и занятости детей округа в каникулярное время;

д) направляет статистические, аналитические, методические и другие материалы по вопросам обеспечения организации отдыха и занятости детей в каникулярное время в органы местного самоуправления муниципального округа.

## **6. Полномочия Межведомственной комиссии**

6.1. Заслушивает на заседаниях Межведомственной комиссии представителей структурных подразделений администрации, организаций, учреждений, участвующих в обеспечении организации отдыха и занятости детей округа в каникулярное время.

6.2. Участвует в осуществлении контроля по расходованию, распределению и использованию денежных средств, выделенных на обеспечение организацию отдыха и занятости детей округа в каникулярное время.

6.3. Контролирует выполнение планов (программ) по обеспечению организации летнего отдыха и занятости детей округа в каникулярное время.

6.4. Запрашивает и получает информацию, необходимую для исполнения своих функций, от структурных подразделений администрации округа, образовательных организаций и учреждений, обеспечивающих организацию отдыха и занятость детей округа в каникулярное время.

6.5. При отсутствии председателя Межведомственной комиссии заседание Межведомственной комиссии проводит заместитель председателя.

6.6. Принимает информацию об обеспечении организации отдыха и занятости детей от органов местного самоуправления муниципального округа, образовательных организаций и предприятий округа.

## **7. Организация работы Межведомственной комиссии**

7.1. Межведомственную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Межведомственной комиссией.

7.2. Заседания Межведомственной комиссии проводятся в соответствии с планом работы, начиная с апреля по сентябрь ежемесячно и в декабре – один раз за весь период. Дата проведения Межведомственной комиссии назначается председателем Межведомственной комиссии. На заседание Межведомственной комиссии могут приглашаться представители общественных организаций и руководители образовательных учреждений.

7.3. Заседание Межведомственной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

7.4. Секретарь Межведомственной комиссии, обеспечивает информирование членов Межведомственной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Межведомственной комиссии и ведет протоколы заседаний Межведомственной комиссии.

## **8. Решение Межведомственной комиссии**

8.1. Решение Межведомственной комиссии принимается большинством голосов членов Межведомственной комиссии, присутствующих на заседании.

8.2. Если за решение Межведомственной комиссии проголосовало ровно половина членов Межведомственной комиссии, то решающим является голос председателя Межведомственной комиссии, а при его отсутствии - заместителя председателя Межведомственной комиссии.

## Приложение № 2

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Михайловского муниципального округа  
от 09.04.2025 № 525-па

**СОСТАВ**

**межведомственной комиссии  
по обеспечению организации отдыха и занятости детей  
Михайловского муниципального округа в каникулярное время**

|                                                                                                                                  |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Заместитель главы администрации по социальным вопросам и культуре Михайловского муниципального округа                            | председатель комиссии              |
| Начальник управления по вопросам образования администрации Михайловского муниципального округа                                   | заместитель председателя комиссии  |
| Главный специалист по общему образованию МКУ «МСО ОУ»                                                                            | секретарь комиссии                 |
| Главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав ММО                            | член комиссии                      |
| Педиатр района КГБУЗ «Михайловская ЦРБ»                                                                                          | член комиссии<br>(по согласованию) |
| Директор муниципального межпоселенческого бюджетного учреждения культуры «МКИО»                                                  | член комиссии                      |
| Начальник отделения краевого государственного бюджетного учреждения «Приморский Центр занятости населения» в Михайловском районе | член комиссии<br>(по согласованию) |
| Начальник отделения надзорной деятельности и профилактической                                                                    | член комиссии<br>(по согласованию) |

работы Михайловского муниципального  
района УНД и ПР Главного управления  
МЧС России по Приморскому краю

|                                                                                                                                  |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Руководитель МКУ «МСО ОУ»                                                                                                        | член комиссии                      |
| Начальник отдела опеки и<br>попечительства администрации<br>Михайловского<br>муниципального округа                               | член комиссии                      |
| Начальник отдела по культуре,<br>внутренней и молодежной политике<br>администрации Михайловского округа                          | член комиссии                      |
| Начальник ОМВД России<br>«Михайловский»                                                                                          | член комиссии<br>(по согласованию) |
| Начальник отдела по Михайловскому<br>муниципальному району отделения по<br>УГО КГКУ «Центр социальной<br>поддержки населения ПК» | член комиссии<br>(по согласованию) |
| Главный специалист по охране труда<br>МКУ «МСО ОУ»                                                                               | член комиссии                      |
| Начальник отдела по физкультурно-<br>массовой и спортивной работе<br>администрации ММО                                           | член комиссии                      |



## Приложение № 3

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Михайловского муниципального округа  
от 09.04.2025 № 525-па

**СОСТАВ**

**рабочей группы межведомственной комиссии  
по обеспечению организации отдыха и занятости детей  
Михайловского муниципального округа в каникулярное время**

|                                                                                                       |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Заместитель главы администрации по социальным вопросам и культуре Михайловского муниципального округа | председатель комиссии             |
| Начальник управления по вопросам образования администрации Михайловского муниципального округа        | заместитель председателя комиссии |
| Главный специалист по общему образованию МКУ «МСО ОУ»                                                 | секретарь комиссии                |
| Специалист по охране труда и безопасности МКУ «МСО ОУ»                                                | член комиссии                     |
| Начальник отдела по культуре, внутренней и молодежной политике администрации Михайловского округа     | член комиссии                     |

## Приложение № 4

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Михайловского муниципального округа  
от 09.04.2025 № 525-па

**Порядок**

**подготовки оздоровительных лагерей с  
дневным пребыванием детей, организованных на базе  
муниципальных бюджетных образовательных организациях  
Михайловского муниципального округа в каникулярное время**

**1. Общие положения**

1.1. Подготовка оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей организованных на базе муниципальных бюджетных образовательных учреждений Михайловского муниципального округа (далее – лагерь с дневным пребыванием) в каникулярное время 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 с дневным пребыванием должен быть обеспечен соответствующей для профиля лагеря с дневным пребыванием педагогической программой, планом работы и другой обеспечивающей документацией.

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

1.4. Порядок и условия привлечения педагогических и других работников для работы в лагере с дневным пребыванием во время проведения смены, а также оплата труда устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Перед началом смены в лагере с дневным пребыванием директор образовательного учреждения обязан обеспечить обучение 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 муниципального бюджетного образовательного учреждения (далее – образовательное учреждение) издаются приказы о персональной ответственности начальника и сотрудников лагеря с дневным пребыванием за жизнь и безопасность детей.

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

1.8. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием определяется соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием в летний период составляет не более 21 календарного дня, осенний, зимний и весенний период не менее 5 календарных дней.

1.9. Главным в содержании деятельности смены лагеря с дневным пребыванием 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 и законопослушного поведения.

## **2. Для эксплуатации лагеря с дневным пребыванием необходимо подготовить следующие документы:**

2.1. Санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам.

2.2. Акт приемки лагеря с дневным пребыванием в трех экземплярах.

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

2.4. Протоколы исследований дезинфицирующего средства в помещениях школы.

2.5. Список торговых предприятий, снабжающих лагерь с дневным пребыванием продовольственным сырьем и пищевыми продуктами или договор с организацией, отвечающей за питание детей.

2.6. Утвержденное и согласованное примерное 10-дневное меню на основании норм питания.

2.7. Договор на медицинское обслуживание детей, перечень необходимого оборудования и лекарственных средств, данные на

медицинского работника.

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

2.9. Список работников в виде таблицы с указанием должностей, даты прохождения медосмотра (в соответствии с приказами Минздрава РФ, Минтруда РФ) и отметки о вакцинации против вирусного гепатита, дизентерии, 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.

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

2.11. Список детей с медицинскими справками о состоянии здоровья детей и справку об эпидокружении за 3 дня до начала смены.

2.12. Программа производственного контроля.

2.13. Договор на проведение производственного контроля.

2.14. Договор на вывоз мусора.

2.15. Договор на проведение дератизационных и дезинсекционных мероприятий.

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

2.17. Соответствие лагеря с дневным пребыванием СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

### **3. Порядок взаимодействия руководителя образовательного учреждения и территориального отделения Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Приморскому краю (далее - Роспотребнадзор)**

3.1. Руководитель образовательного учреждения подает заявку на проведение обследования лагеря с дневным пребыванием специалистами Роспотребнадзора и выдачу предписания (плана-задания) не позднее, чем за 60 дней до его открытия.

3.2. Обследование лагеря с дневным пребыванием и проверку проводят специалисты Роспотребнадзора и выдают предписания (планы-задания) со сроками исполнения за 10 дней до его открытия.

3.3. После устранения замечаний специалисты Роспотребнадзора оформляют заключение о соответствии нормам соответствия на лагеря с дневным пребыванием.

#### **4. Порядок взаимодействия руководителя образовательного учреждения и отдела надзорной деятельности Михайловского района УНД ПР главного управления МЧС России по Приморскому краю (далее – Госпожнадзор)**

4.1. Руководитель образовательного учреждения подает заявку в органы Госпожнадзора на проведение обследования лагеря и выдачу предписания не позднее, чем за 45 дней до его открытия.

4.2. Обследование лагеря с дневным пребыванием проводят специалисты Госпожнадзора и выдают предписания (планы-задания) со сроками исполнения за 10 дней до его открытия.

4.3. Руководитель образовательного учреждения, выполнив предписание (план-задание), обращается в органы МЧС с заявкой о выдаче заключения о соответствии нормам пожарной безопасности на лагерь с дневным пребыванием.

4.4. Специалисты Госпожнадзора оформляют заключение о соответствии нормам пожарной безопасности лагеря с дневным пребыванием и подписывают акт приемки оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, организованного на базе муниципального бюджетного образовательного учреждения Михайловского муниципального округа в каникулярное время.

#### **5. Порядок взаимодействия руководителя образовательной организации и администрации Михайловского муниципального округа**

Руководитель образовательного учреждения представляет в администрацию Михайловского муниципального округа:

5.1. Приказы о создании на базе образовательного учреждения лагеря с дневным пребыванием, с назначением начальника лагеря с дневным пребыванием и других сотрудников, утвержденное штатное расписание.

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

5.3. План работы лагерной смены.

5.4. Программу лагерной смены.

#### **6. Порядок проверки готовности лагеря с дневным пребыванием**

6.1. Проверка готовности лагеря с дневным пребыванием осуществляется комиссией по проверке готовности лагеря с дневным пребыванием, создаваемой ежегодно постановлением администрации Михайловского муниципального округа, в состав которой входят представители государственного санитарно-эпидемиологического надзора, Госпожнадзора, специалисты органов надзора и контроля за охраной труда,

представители ведомства, курирующего пришкольный лагерь (приложение № 6).

6.2. Проверка готовности лагеря с дневным пребыванием осуществляется не позднее, чем за 5 дней до его открытия. О дате проверки готовности лагеря с дневным пребыванием сообщается членам комиссии не позднее, чем за 20 дней.

## **7. Полномочия комиссии по приемке пришкольных лагерей к оздоровительной компании:**

7.1. Комиссия обязана проверить готовность лагеря с дневным пребыванием к приемке детей в соответствии с требованиями инспектирующих служб.

7.2. Комиссия имеет право потребовать от руководителя образовательного учреждения положительного согласования со всеми инспектирующими службами. Наличие не устранённых замечаний является препятствием для выдачи положительного заключения для открытия лагеря с дневным пребыванием.

7.3. По результатам проверки готовности лагеря с дневным пребыванием заполняется акт проверки готовности пришкольного лагеря установленного образца (приложение 8). Срок действия акта межведомственной приемки составляет 1 календарный год со дня его подписания.

7.4. Лагерь с дневным пребыванием считается принятым при условии отсутствия замечаний инспектирующих органов, осуществляющих проверку.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Результаты деятельности комиссии рассматриваются на заседании межведомственной комиссии по организации отдыха и занятости детей Михайловского муниципального округа в каникулярное время.

## Приложение № 5

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Михайловского муниципального округа  
от 09.04.2025 № 525-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по проверке готовности оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, организованных на базе муниципальных бюджетных образовательных учреждений Михайловского муниципального округа в каникулярное время**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по проверке готовности оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей организованных на базе муниципальных бюджетных образовательных учреждений Михайловского муниципального округа (далее – Комиссия) в каникулярное время создается при Межведомственной комиссии по обеспечению организации отдыха и занятости детей Михайловского муниципального округа (далее – межведомственная комиссия) в каникулярное время.

1.2. Комиссия проводит проверку готовности лагерей с дневным пребыванием на соответствие их требованиям санитарных правил и норм, СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», правилам пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда и техники безопасности.

1.3. Количественный состав Комиссии утверждается на заседании межведомственной комиссии.

**2. Цель и задачи деятельности Комиссии.**

2.1. Комиссия осуществляет проверку готовности лагеря с дневным пребыванием к летней оздоровительной компании.

2.2. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм, требований пожарной безопасности, охраны здоровья воспитанников и работников лагеря с дневным пребыванием;

2.3. Оказание помощи руководителям образовательных учреждений.

### **3. Комиссии предоставляется право:**

3.1. Требовать от руководителя образовательного учреждения всю необходимую документацию для изучения деятельности и анализа лагеря с дневным пребыванием.

3.2. Проверять техническое состояние зданий и сооружений, санитарно-гигиенические условия объекта, наличие средств коллективной и индивидуальной защиты, правил пожарной безопасности, эффективности работы вентиляционных систем, состояние предохранительных приспособлений и защитных устройств (по мере необходимости).

3.3. Проводить проверку оснащенности помещений лагеря мебелью и оборудованием, эстетического оформления кабинетов и групп.

3.4. По итогам проверки члены Комиссии вправе вносить свои предложения по улучшению работы лагеря с дневным пребыванием.

### **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Комиссия планирует свою работу на основании графика выездов (приложение № 7).

4.2. Комиссия делает заключение о готовности лагеря с дневным пребыванием к работе и дает разрешение на его открытие. Заключение оформляется в форме акта проверки готовности оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей организованного на базе муниципального бюджетного образовательного учреждения Михайловского муниципального округа (далее – акт проверки) в каникулярное время (приложение № 8).

4.3. Акт проверки готовности лагеря с дневным пребыванием составляется в трех экземплярах, один из которых хранится в управлении по вопросам образования администрации Михайловского муниципального округа, второй экземпляр остается в образовательной организации, третий передается в органы Госпожнадзора.

4.4. К акту проверки готовности лагеря с дневным пребыванием прилагается: санитарно-эпидемиологическое заключение Роспотребнадзора, акт проверки органом Госпожнадзора.

4.5. Если Комиссия считает, что лагерь с дневным пребыванием не может быть принят, то в акте проверки готовности указывается, какие виды работ и в какие сроки должны быть выполнены.

4.6. О результатах проверки готовности лагеря с дневным пребыванием члены Комиссии докладывают на заседаниях Межведомственной комиссии.

4.7. Комиссия правомочна накладывать запрет на эксплуатацию спортивного оборудования, проведение работ и воспитательного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работников или воспитанников.

4.8. В своей деятельности Комиссия подчиняется Межведомственной комиссии.



## Приложение № 6

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Михайловского муниципального округа  
от 09.04.2025 № 525-па

**СОСТАВ**

**комиссии по проверке готовности оздоровительных  
лагерей с дневным пребыванием детей, организованных на базе  
муниципальных бюджетных образовательных учреждений  
Михайловского муниципального округа  
в каникулярное время**

|                                                                                                                                                    |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Заместитель главы администрации по социальным вопросам и культуре Михайловского муниципального округа                                              | председатель                       |
| Начальник управления по вопросам образования администрации Михайловского муниципального округа                                                     | заместитель председателя комиссии  |
| Заведующий отделом методического обеспечения МКУ «МСО ОУ                                                                                           | секретарь комиссии                 |
| Начальник ТО Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Приморскому краю в г. Уссурийске | член комиссии<br>(по согласованию) |
| Инспектор ОВО по г. Уссурийску филиала ФГКУ «УВО ВНГ» России по Приморскому краю                                                                   | член комиссии<br>(по согласованию) |
| Инспектор ОНД и ПР Михайловского муниципального района УНД и ПР главного управления МЧС России по Приморскому краю                                 | член комиссии<br>(по согласованию) |
| Начальник отдела хозяйственного обеспечения МКУ «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений»                                       | член комиссии                      |
| Руководитель МКУ «Методическая служба                                                                                                              | член комиссии                      |

обеспечения образовательных  
учреждений»

Главный специалист по охране труда и  
технике безопасности МКУ «МСО ОУ»

член комиссии

## Приложение № 7

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Михайловского муниципального округа  
от 09.04.2025 № 525-па

**ГРАФИК**

**проверки готовности оздоровительных лагерей с дневным  
пребыванием детей, организованных на базе муниципальных  
бюджетных образовательных учреждений Михайловского  
муниципального округа в каникулярное время**

| п/п | Дата приемки | Наименование ОО                           |
|-----|--------------|-------------------------------------------|
| 1.  | 13.05.2025   | МБОУ ООШ с. Даниловка                     |
| 2.  |              | МБОУ СОШ с. Осиновка                      |
| 3.  |              | МБОУ СОШ с. Ляличи                        |
| 4.  |              | МБОУ СОШ с. Кремово                       |
| 5.  |              | МБОУ СОШ им. А.И. Крушанова с. Михайловка |
| 6.  | 14.05.2025   | МБОУ СОШ с. Первомайское                  |
| 7.  |              | МБОУ СОШ № 1 п. Новошахтинский            |
| 8.  |              | МБОУ СОШ № 2 п. Новошахтинский            |
| 9.  |              | МБОУ ООШ с. Григорьевка                   |
| 10. |              | МБОУ СОШ с. Абрамовка                     |
| 11. | 15.05.2025   | КГБУ Первомайское КШИ                     |
| 12. |              | МБОУ СОШ с. Ивановка                      |
| 13. |              | МБОУ ООШ с. Николаевка                    |
| 14. |              | МБОУ СОШ с. Ширяевка                      |

## Приложение № 8

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Михайловского муниципального округа  
от 09.04.2025 № 525-па

|                                                                                                                                                                                                                                                      |         |         |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| <b>Акт</b><br><br><b>проверки готовности оздоровительного лагеря<br/>с дневным пребыванием детей, организованного на базе<br/>муниципального бюджетного образовательного учреждения<br/>Михайловского муниципального округа в каникулярное время</b> |         |         |         |
| Составлен «_____» _____ 202_____ г.                                                                                                                                                                                                                  |         |         |         |
| Полное наименование образовательного учреждения                                                                                                                                                                                                      |         |         |         |
| Юридический адрес                                                                                                                                                                                                                                    |         |         |         |
| Наименование оздоровительного лагеря с дневным пребыванием                                                                                                                                                                                           |         |         |         |
| Фамилия, имя, отчество руководителя                                                                                                                                                                                                                  |         |         |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |         |         |         |
| В соответствии с постановлением администрации Михайловского муниципального округа                                                                                                                                                                    |         |         |         |
| Комиссия в составе произвела приемку оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, организованного на базе образовательного учреждения:                                                                                                       |         |         |         |
| Председатель:                                                                                                                                                                                                                                        |         |         |         |
| Заместитель председателя:                                                                                                                                                                                                                            |         |         |         |
| Секретарь комиссии:                                                                                                                                                                                                                                  |         |         |         |
| Члены комиссии:                                                                                                                                                                                                                                      |         |         |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |         |         |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |         |         |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |         |         |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |         |         |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |         |         |         |
| По результатам проверки комиссией установлено следующее:                                                                                                                                                                                             |         |         |         |
| <b>1. Наличие документации:</b>                                                                                                                                                                                                                      |         |         |         |
| Приказ о создании лагеря с дневным пребыванием детей, назначении лиц ответственных за охрану жизни и здоровья детей, за состояние и обеспечение ТБ и ОТ                                                                                              | №       | От      |         |
| Укомплектованность штата:                                                                                                                                                                                                                            |         |         |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | 1 смена | 2 смена | 3 смена |
| Начальник лагеря:                                                                                                                                                                                                                                    |         |         |         |
| Воспитатели (чел.)                                                                                                                                                                                                                                   |         |         |         |
| Вожатые (чел.)                                                                                                                                                                                                                                       |         |         |         |

|                                                                                                                     |                                           |                       |                                                           |                    |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|------------|
| Работники пищеблока<br>(чел.)                                                                                       |                                           |                       |                                                           |                    |            |
| Медицинский персонал<br>*                                                                                           |                                           |                       |                                                           |                    |            |
| Наполняемость детей<br>(чел.)                                                                                       |                                           |                       |                                                           |                    |            |
| Должностные инструкции сотрудников лагеря                                                                           |                                           |                       | Имеются / <del>отсутствуют</del>                          |                    |            |
| Правила внутреннего распорядка                                                                                      |                                           |                       | Имеются / <del>отсутствуют</del>                          |                    |            |
| - для сотрудников лагеря                                                                                            |                                           |                       | Имеются / <del>отсутствуют</del>                          |                    |            |
| - для детей                                                                                                         |                                           |                       | Имеются / <del>отсутствуют</del>                          |                    |            |
| Правила поведения в пришкольном лагере                                                                              |                                           |                       | Имеются / <del>отсутствуют</del>                          |                    |            |
| Программа организации пришкольного лагеря, календарный план работы                                                  |                                           |                       | Имеются / <del>отсутствуют</del>                          |                    |            |
| Санминимум (Гигиеническое обучение) персонала проведен, надлежаще оформленные медицинские книжки у сотрудников      |                                           |                       | Имеются / <del>отсутствуют</del>                          |                    |            |
| Инструктаж по технике безопасности с сотрудниками проведен, надлежаще оформлен в журнале имеется подпись сотрудника |                                           |                       |                                                           |                    |            |
| Наличие информационных стендов для родителей                                                                        |                                           |                       | Имеются / <del>отсутствуют</del>                          |                    |            |
| Паспорт организации отдыха и оздоровления детей                                                                     |                                           |                       | Имеется / <del>отсутствует</del>                          |                    |            |
|                                                                                                                     |                                           |                       |                                                           |                    |            |
| <b>2. Наличие и готовность к эксплуатации помещений и оборудования</b>                                              |                                           |                       |                                                           |                    |            |
| Кабинет<br>начальника<br>лагеря                                                                                     | Для проведения<br>массовых<br>мероприятий | Для работы<br>кружков | Библиотека                                                | Штабная<br>комната | Другие     |
| Каб. №                                                                                                              | Спортивный зал                            | Каб. №                | Каб. №                                                    | Каб. №             | -----<br>- |
|                                                                                                                     |                                           |                       |                                                           |                    |            |
| Наличие и состояние игрового материала для организации досуговой деятельности детей                                 |                                           |                       | Удовлетворительное                                        |                    |            |
| Наличие и состояние спортивного инвентаря для занятий физической культурой и спортом                                |                                           |                       | Удовлетворительное                                        |                    |            |
| <b>3. Организация питания:</b>                                                                                      |                                           |                       |                                                           |                    |            |
| Питание организуется в школьной столовой, число мест в обеденном зале                                               |                                           |                       |                                                           | -                  |            |
| Наличие документации по пищеблоку (инструкции, журналы)                                                             |                                           |                       | Имеются / <del>отсутствуют</del>                          |                    |            |
| Обеспеченность оборудованием, инвентарем, посудой                                                                   |                                           |                       | Полное / <del>частичное</del>                             |                    |            |
| Договор на поставку продуктов                                                                                       |                                           |                       | Имеются / <del>отсутствуют</del>                          |                    |            |
| Питьевой режим                                                                                                      |                                           |                       | Организован / <del>отсутствует</del>                      |                    |            |
|                                                                                                                     |                                           |                       |                                                           |                    |            |
| <b>4. Медицинское обслуживание:</b>                                                                                 |                                           |                       |                                                           |                    |            |
| Наличие помещений медицинского назначения (договор на медицинское обслуживание )                                    |                                           |                       | №.....                                                    |                    |            |
| Наличие лекарственных средств для оказания первой помощи                                                            |                                           |                       | Имеются / <del>отсутствуют</del>                          |                    |            |
| <b>5. Обеспечение безопасности на объекте:</b>                                                                      |                                           |                       |                                                           |                    |            |
| Паспорта антитеррористической защищенности                                                                          |                                           |                       | Имеется / <del>отсутствует</del>                          |                    |            |
| Наличие информационных стендов, инструкций, памяток                                                                 |                                           |                       | Имеются / <del>отсутствуют</del>                          |                    |            |
| План эвакуации при ЧС                                                                                               |                                           |                       | Имеется / <del>отсутствует</del>                          |                    |            |
| Средства пожаротушения – огнетушители порошкового типа, _____ шт                                                    |                                           |                       | -                                                         |                    |            |
| Ежедневная охрана образовательного учреждения осуществляется                                                        |                                           |                       | В дневное время – дежурным;<br>В ночное время – сторожем. |                    |            |

|                                                                                           |                             |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| Объект оборудован системой видеонаблюдения – договор                                      |                             | № от                |
| На объекте имеется кнопка экстренного вызова – договор                                    |                             | № от                |
| Территория оборудована ограждением                                                        |                             | Сетчатое / сплошное |
| <b>Приложение:</b>                                                                        |                             |                     |
| Акт проверки органом Госпожнадзора                                                        |                             |                     |
| Акт проверки органом Роспотребнадзора                                                     |                             |                     |
|                                                                                           |                             |                     |
| <b>Заключение комиссии:</b>                                                               |                             |                     |
| К приему детей на период действия оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при |                             |                     |
| Полное наименование образовательного учреждения                                           |                             |                     |
| <b>Готов</b>                                                                              | <b>Частично готов</b>       | <b>Не готов</b>     |
| <b>нарушения устранить до</b>                                                             |                             |                     |
| С актом ознакомлен (дата)                                                                 | Руководитель (фамилия И.О.) | Подпись             |
|                                                                                           |                             |                     |

Подписи членов комиссии:

Председатель:

\_\_\_\_\_

Заместитель председателя:

\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии:

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_