



УРАЛВАГОНЗАВОД

1936



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ «УРАЛВАГОНЗАВОД» ИМЕНИ Ф.З. ДЗЕРЖИНСКОГО»

23.04.2024 № 2354пр-01/5

УТВЕРЖДАЮ
Исполнительный директор


В.Н. Рощупкин

ПОЛОЖЕНИЕ
о детском летнем оздоровительном лагере
на базе санатория-профилактория «Пихтовые горы» (96)

Нижний Тагил

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с РД СМК АДК-034 и определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности детского летнего оздоровительного лагеря (далее – лагерь).

С момента утверждения настоящего положения прежнее положение о лагере (регистрационный номер от 17.05.2016г. №235уор-10/12) утрачивает силу.

1.2. Лагерь является временным структурным подразделением, создаваемым на период летних школьных каникул на материально-хозяйственной базе санатория-профилактория «Пихтовые горы» (96) (далее – санаторий-профилакторий) АО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод» (далее – Общество), размещается по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Максарева, 1.

1.3. Лагерь организуется для оздоровления и летнего отдыха детей с круглосуточным пребыванием.

1.4. Лагерь создается приказом исполнительного директора Общества.

В рамках приказа отражаются условия функционирования лагеря в текущем году, а именно:

- период, на который организован лагерь;
- возраст и количество детей (в том числе детей работников Общества), принимаемых на оздоровление и отдых;
- сменность деятельности (работы) лагеря, график заездов;
- штатный состав и численность работников, привлекаемых на период работы лагеря;
- перечень работ, необходимых для организации работы лагеря, смета затрат;
- цена путёвки, условия её приобретения и оплаты.

1.5. Руководство лагерем осуществляет директор лагеря, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора по персоналу Общества, либо иного должностного лица, имеющего соответствующую доверенность, по согласованию с директором по безопасности Общества.

1.6. Директор лагеря подчиняется непосредственно директору по персоналу.

1.7. Директор лагеря должен обладать умениями и навыками, достаточными для выполнения должностных обязанностей по организации деятельности, направленной на организацию детского оздоровительного отдыха в рамках структурного подразделения Общества.

1.8. На должность директора лагеря назначается лицо, имеющее высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура, опыт работы не менее одного года в области управления организацией (структурным подразделением организации).

Рекомендовано наличие дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации в соответствии с профилем деятельности не реже одного раза в пять лет.

Особые условия допуска к работе – наличие личной медицинской книжки., прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, прохождение предварительной (при поступлении на работу) и периодической профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания.

1.9. Работники лагеря назначаются на должность (на период работы лагеря или срок, предусмотренный распорядительным документом по организации лагеря) и освобождаются от занимаемой должности приказом директора по персоналу, либо приказом иного должностного лица при наличии соответствующей доверенности.

1.10. Допуск работников к педагогической деятельности в лагере осуществляется в соответствии с требованиями, закреплёнными в Трудовом кодексе Российской Федерации и в нормативных актах различных уровней, регулирующих педагогическую деятельность.

1.11. Размещение, устройство, содержание и организация работы лагеря определяются с учётом требований антитеррористической защищённости, обеспечения правопорядка и общественной безопасности.

1.12. Предметом деятельности лагеря являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и развитие детей.

1.13. Целями деятельности лагеря являются:

- создание и обеспечение необходимых условий для всестороннего творческого, личностного развития ребенка, социального становления его личности, эффективной социализации детей, в том числе для развития их коммуникативных и лидерских качеств, формирования у детей готовности к выполнению разнообразных социальных функций в обществе, удовлетворения индивидуальных потребностей детей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- обеспечение духовно-нравственного, эстетического, гражданско-патриотического, физического, трудового воспитания детей;
- охрана и укрепление здоровья детей, в том числе имеющих хронические заболевания и нуждающихся в лечении/ восстановлении;
- формирование у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры детей;
- профессиональная ориентация детей.

1.14. В своей деятельности директор лагеря, главный врач санатория-профилактория, работники лагеря и санатория-профилактория, привлечённые для работы в лагере, руководствуются следующими документами:

- Конвенцией о правах ребёнка, принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20.11.1989г.;
- действующим законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, методическими материалами,

регламентирующими воспитательную, педагогическую и лечебно-оздоровительную деятельность;

- действующими санитарными правилами и нормами Российской Федерации (СанПиН), стандартами и другими руководящими материалами, устанавливающими виды услуг, предоставляемых детям в организациях и учреждениях отдыха и оздоровления, их состав, формы, порядок и условия предоставления;
- Уставом Общества, локальными нормативными и организационно-распорядительными актами Общества;
- приказами генерального директора, распоряжениями и другими указаниями исполнительного директора;
- перечнем сведений служебной информации ограниченного распространения, перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну, и другой информации ограниченного доступа, порядком её использования и защиты;
- нормативными правовыми актами в области экономической безопасности и сохранности коммерческой тайны;
- руководящими документами системы менеджмента безопасности пищевой продукции (далее – СМБПП);
- Политикой в области качества и руководящими документами систем менеджмента качества (далее – руководящие документы СМК);
- заявлением о Политике в области технической безопасности продукции вагоностроения и руководящими документами системы менеджмента бизнеса (далее – руководящие документы СМБ);
- руководящими документами системы менеджмента организации (далее – руководящие документы СМО);
- Стратегией в области безопасности труда и охраны здоровья, промышленной безопасности, Политикой (Заявлением о политике) в области безопасности труда и охраны здоровья, промышленной безопасности, руководящими документами системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья (далее – руководящие документы СМ БТиОЗ), системы управления промышленной безопасности (далее – руководящие документы СУПБ);
- Стратегией в области охраны окружающей среды и Экологической политикой АО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод» и руководящими документами системы экологического менеджмента (далее – руководящие документы СЭМ);
- действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества в сфере профилактики и противодействия коррупционным проявлениям и антитеррористической защищённости объектов (территорий) в сфере промышленности, культуры, спорта, гостиничной сфере;
- нормативными правовыми документами и локальными нормативными актами в области охраны труда, промышленной безопасности, природоохранной деятельности, производственной санитарии, гражданской обороны и чрезвычайных

ситуаций (далее – ГО и ЧС), промышленной и пожарной безопасности, противопожарной защиты;

- Единым положением о закупке Государственной корпорации «РОСТЕХ» (далее – ЕПоз ГК «РОСТЕХ»), иными правовыми и нормативно-распорядительными документами ГК «РОСТЕХ» и Общества, регулирующими закупочную деятельность;

- национальными стандартами Российской Федерации, устанавливающими требования к услугам, оказываемым детям в организациях отдыха и оздоровления, к услугам санаториев, пансионатов, центров отдыха,

- приказом об организации лагеря;

- разрешением (лицензией) на право осуществления санаторием-профилакторием медицинской деятельности в отношении несовершеннолетних;

- настоящим Положением;

- коллективным договором, иными актами системы социального партнерства, обязательными для Общества.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Общество, используя социальную политику в качестве одного из инструментов мотивации работников, ставит перед лагерем следующие задачи:

2.1. Укрепление и сохранение здоровья детей посредством:

- проведения лечебно-оздоровительных мероприятий;
- обеспечения соблюдения режимов питания и жизнедеятельности;
- приобщения к занятиям физкультурой и спортом;
- выполнения санитарно-эпидемиологических требований.

2.2. Организация и осуществление деятельности, направленной на:

- вовлечение детей в культурно-досуговую, краеведческую деятельность;
- развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей;
- формирование у детей навыков и позитивной мотивации здорового образа жизни;
- духовно-нравственное развитие детей, приобщение их к ценностям культуры и искусства.

2.3. Воспитание и адаптация детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма, формирование у детей общечеловеческой культуры и ценностей, включая элементы профориентационной работы.

2.4. Решение иных задач в соответствии с целями Общества и деятельностью лагеря.

3. ФУНКЦИИ

Для реализации основных задач лагерем выполняются следующие функции:

3.1. В рамках деятельности директора лагеря:

- разработка Программы деятельности лагеря на текущий сезон, планов работы смен, методических материалов по организации работы педагогических работников лагеря, обеспечение их исполнения;
- обеспечение соблюдения детьми режима дня;
- организация работы кружков в формате творческих мастерских, вовлечение детей в культурно-досуговую, краеведческую и профориентационную деятельность с учётом интересов и индивидуальных особенностей;
- организация и проведение выставок, смотров, творческих конкурсов, направленных на развитие творческого потенциала, духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;
- организация краеведческих мероприятий, обеспечивающих познавательное проведение детьми свободного времени, расширение круга интересов, формирование умений и навыков;
- планирование, организация и проведение спортивных мероприятий, с учётом медицинских рекомендаций и состояния здоровья детей, направленных на физическое развитие, привитие командного духа, выявление лидерских способностей, укрепление здоровья и закаливание детского организма;
- организация и проведение интеллектуальных игр и конкурсов, направленных на развитие детской эрудиции, расширение кругозора;
- организация и проведение развлекательных и культурно-массовых мероприятий, в том числе с привлечением творческих коллективов, направленных на формирование и поддержание положительного эмоционального фона детей;
- создание благоприятных условий для реализации личностных потребностей детей и интересного проведения досуга путём планирования и организации повседневной работы по оздоровлению, воспитанию, развитию детей с учётом их возрастных особенностей и состояния здоровья;
- обеспечение адаптации детей в новом коллективе, создание благоприятного эмоционально-психологического климата в лагере/ отряде, формирование у детей навыков товарищества, поддержки, взаимовыручки;
- обеспечение активного отдыха детей, их занятости и вовлечения в активную социализацию, творческую деятельность;
- ведение учёта посещаемости детьми различных мероприятий, недопущение ухода детей с территории лагеря, обеспечение соблюдения детьми требований охраны труда и техники безопасности;
- предотвращение различного рода девиантных проявлений в поведении детей на основе доверительного общения и обеспечения занятости детей по интересам;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) детей, предоставление исчерпывающей и своевременной информации об условиях отдыха и оздоровления детей, пребывающих в лагере;
- организация и проведение консультаций и бесед по вопросам здорового образа жизни (далее – ЗОЖ), формирование у детей навыков ЗОЖ;

- проведение индивидуальной работы с детьми, направленной на предупреждение вредных привычек, в том числе употребления алкоголя, наркотических средств, табакокурения, токсикомании;

- организация, в рамках своей компетенции, мероприятий по профилактике травматизма;

- выявление детей, нуждающихся в неотложной помощи, принятие мер, в рамках имеющейся компетенции, направленных на оказание медицинской помощи;

- выполнение иных функций в соответствии с задачами лагеря.

3.2. В рамках деятельности главного врача санатория-профилактория:

- получение санитарно-эпидемиологического заключения, необходимого для осуществления лагерем своей деятельности;

- формирование пакета установленной документации с уведомлением об открытии лагеря для передачи в соответствующие федеральные органы исполнительной власти;

- организация подготовки помещений и территории санатория-профилактория к работе лагеря в соответствии с требованиями органов санитарного и эпидемиологического надзора;

- организация комфортного размещения детей и работников лагеря в зданиях санатория-профилактория;

- разработка комплекса лечебно-оздоровительных мероприятий лагеря, обеспечивающего охрану здоровья, своевременное оказание медицинской помощи, профилактику заболеваний и формирование навыков здорового образа жизни у детей, контроль за соблюдением санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований;

- контроль наличия у детей, принимаемых в лагерь пакета установленных медицинских документов;

- организация проведения медицинских процедур квалифицированным медицинским персоналом в строгом соответствии с медицинскими назначениями;

- осуществление контроля планирования и организации спортивно-оздоровительных мероприятий с учётом медицинских рекомендаций и состояния здоровья детей;

- контроль качества питания, в том числе на предмет соответствия детскому возрасту;

- обеспечение питьевого режима лагеря, в рамках своей компетенции;

- проведение регулярного динамического наблюдения за состоянием здоровья детей;

– выполнение функций, закреплённых Порядком оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха¹ (далее – Порядок):

- принятие решения о приёме несовершеннолетних в лагерь по результатам обязательного осмотра кожных покровов и видимых слизистых, волосистой части головы несовершеннолетних, измерения температуры тела в день заезда;

- проведение осмотра кожных покровов и видимых слизистых, волосистой части головы несовершеннолетних 1 раз в 7 дней и за 1-3 дня до окончания пребывания их в лагере;

- оказание несовершеннолетним первой медико-санитарной помощи в экстренных форме и неотложной форме в амбулаторных условиях при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний (до оказания медицинской помощи лагерь обеспечивает оказание первой помощи лицами, имеющими соответствующую подготовку и (или) навыки, и в случае необходимости транспортировку несовершеннолетнего в медицинскую организацию; первая медико-санитарная помощь оказывается в медицинском пункте лагеря медицинскими работниками, состоящими в штате лагеря, и (или) на основании договора возмездного оказания медицинских услуг, заключённого между Обществом и медицинской организацией)

- обеспечение контроля за соблюдением приёма лекарственных препаратов для медицинского применения и (или) специализированных продуктов лечебного питания несовершеннолетними, нуждающимися в соблюдении режима лечения, необходимость которого подтверждена медицинской справкой, которая содержит наименование, дату назначения лекарственного препарата для медицинского применения или специализированного продукта лечебного питания, дозировку, кратность приёма и длительность применения;

- проверка срока годности и хранение передаваемых в лагерь законными представителями несовершеннолетних лекарственных препаратов для медицинского применения;

- раздача лекарственных препаратов для медицинского применения несовершеннолетним с ведением листа назначений на каждого несовершеннолетнего, нуждающегося в соблюдении режима по назначению лечащего врача;

- обеспечение изоляции несовершеннолетних по медицинским показаниям в медицинскую организацию для оказания первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи;

¹ Утверждён приказом Министерства здравоохранения РФ от 13.06.2018 №327н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха»

- участие в контроле за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации питания и соблюдением питьевого режима, занятий физкультурой и спортом, культурно-массовых мероприятий;

- организация и проведение противоэпидемиологических и профилактических мероприятий по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в лагере;

- обеспечение регистрации и передачи экстренного извещения о случае инфекционного, паразитарного и другого заболевания, носительства возбудителей инфекционных болезней, отравления, неблагоприятной реакции, связанной с иммунизацией, укуса, ослюнения, оцарапывания животными в территориальные органы, осуществляющие федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор;

- обеспечение медицинского сопровождения несовершеннолетних во время проведения спортивно-оздоровительных мероприятий, спортивных соревнований, походов, купаний, экскурсий;

- осуществление мероприятий по формированию здорового образа жизни;

- ведение медицинской документации;

- обеспечение сбора, хранения и уничтожение медицинских отходов;

- выполнение иных функции в соответствии с задачами лагеря.

3.3. В рамках деятельности директора комбината питания (835):

- подготовка пакета установленных документов для предъявления в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия (далее – Роспотребнадзор) в связи с организацией лагеря;

- разработка меню детского питания, соответствующего требованиям нормативных документов, в том числе его индивидуальная корректировка для детей с учетом медицинских противопоказаний, а также обеспечение качественным питанием детей и работников лагеря;

- обеспечение питьевого режима лагеря, в рамках своей компетенции;

- обеспечение продуктами питания, полуфабрикатами, материалами и оборудованием, необходимыми для организации деятельности пищеблока санатория-профилактория;

- выполнение иных функции в соответствии с задачами лагеря.

3.4. В рамках деятельности руководителя медицинского центра (98):

- проведение мероприятий, направленных на получение санитарно-эпидемиологического заключения, необходимого для осуществления лагерем своей деятельности;

- подготовка пакета установленных документов для проведения экспертизы артезианской скважины санатория-профилактория в целях получения положительного экспертного заключения Роспотребнадзора;

- организация подготовки помещений и территории санатория-профилактория к работе лагеря в соответствии с требованиями органов санитарного и эпидемиологического надзора;

- обеспечение эксплуатации территории и объектов санатория-профилактория, задействованных для функционирования лагеря, с учётом требований природоохранного законодательства;

- организация эксплуатации водозаборных скважин на объектах санатория-профилактория в соответствии с природоохранным законодательством;

- выполнение иных функций в соответствии с задачами лагеря.

3.5. В рамках деятельности заместителя руководителя медицинского центра (98) по административно-хозяйственной части:

- разработка и выполнение мероприятия по антитеррористической защищенности объектов (территорий) санатория-профилактория в период работы лагеря;

- выполнение иных функций в соответствии с задачами лагеря.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Исходя из стоящих перед лагерем задач, в рамках действующего законодательства, ответственные руководители Общества выполняют следующие обязанности:

4.1. Обеспечивают деятельность лагеря в соответствии с российским законодательством, Уставом Общества, настоящим положением, приказами и распоряжениями вышестоящих руководителей.

4.2. Обеспечивают соблюдение Трудового кодекса Российской Федерации, нормативных правовых актов по охране труда, промышленной безопасности и охране окружающей среды при организации и проведении работ.

4.3. Выполняют поручения директора по персоналу и других вышестоящих руководителей, а также иные обязанности в соответствии с целями и задачами Общества.

4.4. Оперативно, в рамках имеющейся компетенции, информируют вышестоящего руководителя о возникающих проблемах и возможных вариантах их решения.

4.5. Представляют интересы лагеря и Общества, в рамках имеющейся компетенции и предоставленных полномочий, в государственных и общественных органах.

4.6. Обеспечивают, в рамках имеющейся компетенции и предоставленных полномочий, своевременное формирование и предоставление отчетности по результатам деятельности лагерной смены вышестоящему руководству и, при необходимости, в соответствующие контролирующие органы.

4.7. Организуют и осуществляют контроль ведения преддоговорной и договорной деятельности по закупкам и поставкам оборудования, товарно-материальных ценностей, программного обеспечения, продуктов, оказанию услуг, необходимых для нужд лагеря, в соответствии с требованиями ЕПоЗ ГК «РОСТЕХ» и действующих локальных нормативных актов, регламентирующих закупочную и договорную деятельность.

4.8. Директор лагеря:

- контролирует условия проживания, питания, лечения детей в период работы лагеря;
- принимает меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев, в рамках своей компетенции;
- обеспечивает безопасность жизнедеятельности детей и педагогических работников на территории лагеря;
- осуществляет подбор и укомплектование лагеря требуемым педагогическим персоналом соответствующей квалификации;
- осуществляет разработку и предоставляет на утверждение Программу деятельности лагеря на текущий год, утверждает планы работ на смены, определяет и утверждает правила внутреннего распорядка лагеря;
- обеспечивает, в рамках предоставленных полномочий, решение методических, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов, возникающих в процессе деятельности лагеря;
- обеспечивает благоприятные условия для привлечения детей, отдыхающих в лагере, к занятиям физической культурой и спортом, природоохранной деятельностью, развитием творческих способностей посредством организации проведения оздоровительных, физкультурных, культурно-массовых мероприятий, организации досуговых мероприятий, игр, занятий в кружках и творческих мастерских;
- организует своевременное прохождение педагогическим персоналом лагеря медицинских осмотров;
- осуществляет административный контроль за качеством воспитательного процесса, проведением культурно-массовых мероприятий и выполнением оздоровительных программ;
- планирует и координирует работу педагогического персонала, осуществляет оперативный контроль выполнения подчинёнными работниками своих функциональных обязанностей, соблюдение ими правил и норм охраны труда, трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и экологической безопасности;
- обеспечивает проведение инструктажей педагогических сотрудников лагеря по правилам охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, уважения чести, достоинства и неприкосновенности детей;
- не допускает бесконтрольный проход на территорию лагеря посторонних лиц и самовольный уход детей, в рамках предоставленных полномочий;
- обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) и детям полной и своевременной информации об их обязанностях, правах, порядке и условиях отдыха и оздоровления в лагере;
- привлекает родителей (законных представителей) для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей в лагере;

- обеспечивает, в части касающейся, выполнение требований и условий, закрепленных нормативными правовыми и локальными актами, в части:
 - своевременного формирования первичных учётных документов, подтверждающих факты производственно-хозяйственной деятельности лагеря;
 - обеспечения сохранности материальных ценностей Общества.

4.9. Главный врач санатория-профилактория:

- организует подготовку помещений и территории санатория-профилактория к работе лагеря в соответствии с требованиями органов санитарного и эпидемиологического надзора;
- обеспечивает проведение лечебно-оздоровительных мероприятий для детей на основании медицинских заключений и утверждённых перечней лечения;
- обеспечивает питьевой режим лагеря, в рамках своей компетенции;
- осуществляет подбор и укомплектование лагеря требуемым персоналом (за исключением педагогического) соответствующей квалификации, обеспечивает создание необходимой материально-технической базы;
- осуществляет разработку и утверждение комплекса лечебно-оздоровительных мероприятий лагеря;
- обеспечивает формирование пакета документов установленной формы для передачи Главному государственному санитарному врачу с уведомлением об открытии лагеря;
- обеспечивает формирование пакета документов установленной формы для предоставления в Министерство образования и молодежной политики Свердловской области с целью своевременного внесения изменений в Реестр организаций отдыха и оздоровления детей Свердловской области;
- обеспечивает, в рамках своей компетенции, благоприятные и безопасные условия для жизни и здоровья детей и работников лагеря, соблюдение всех установленных норм и правил пожарной и санитарной безопасности, принимает меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев;
- обеспечивает проведение инструктажей медицинских работников лагеря по нормам профессиональной этики врачей;
- не допускает бесконтрольный проход на территорию лагеря посторонних лиц и самовольный уход детей, в рамках предоставленных полномочий;
- организует условия для эффективной работы персонала лагеря и контролирует надлежащее выполнение ими (за исключением педагогического персонала) должностных обязанностей, соблюдение ими правил и норм охраны труда, трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и экологической безопасности;
- организует своевременное прохождение медицинских осмотров непедагогическим персоналом лагеря;

- организует работу по составлению заявок на обеспечение, последующее получение материалов, оборудования и инструментов, необходимых для нужд лагеря в соответствии со средствами, выделенными в бюджете на эти цели;
- принимает меры, направленные на рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- обеспечивает, в части касающейся, выполнение требований и условий, закрепленных нормативными правовыми и локальными актами, в части:
 - своевременного формирования первичных учётных документов, подтверждающих факты производственно-хозяйственной деятельности лагеря;
 - обеспечения материально ответственными лицами сохранности материальных ценностей Общества.
- извещает вышестоящее руководство о каждом несчастном случае, произошедшем в лагере, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

4.10. Директор комбината питания (835):

- обеспечивает разработку и внедрение меню, учитывающего рацион детского питания, контроль за исполнением меню;
- организует предоставление детского питания, соответствующего требованиям нормативных документов, в том числе индивидуально скорректированного для детей с учетом медицинских противопоказаний;
- обеспечивает производственно-хозяйственную деятельность пищеблока санатория-профилактория;
- обеспечивает питьевой режим лагеря, в рамках своей компетенции;
- контролирует соблюдение санитарных правил, гигиенических требований, СМБПП и проведение санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий, в соответствии с нормативными требованиями к продуктам питания, их хранению, приготовлению и качеству готовых блюд для детей и работников лагеря;
- организует своевременное прохождение медицинских осмотров подчинёнными работниками, деятельность которых связана с хранением, транспортировкой, приготовлением и реализацией пищевых продуктов.

4.11. Руководитель медицинского центра (98):

- организует и контролирует проведение мероприятий, направленных на получение санитарно-эпидемиологического заключения, необходимого для осуществления лагерем своей деятельности;
- организует работу по проведению санитарно-эпидемиологической экспертизы артезианской скважины санатория-профилактория в целях получения соответствующего положительного экспертного заключения Роспотребнадзора;
- обеспечивает соблюдение природоохранного законодательства при эксплуатации объектов санатория-профилактория, задействованных для функционирования лагеря;

- организует эксплуатацию водозаборных скважин на объектах санатория-профилактория в соответствии с природоохранным законодательством;
- обеспечивает проведение инструктажей работников лагеря по правилам охраны труда, охраны жизни и здоровья детей.

4.12. Заместитель руководителя медицинского центра (98) по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает антитеррористическую защищённость территории и объектов санатория-профилактория, задействованных для функционирования лагеря.

Директор лагеря обязан ознакомить лицо, назначенное на период его временного отсутствия, с копией настоящего положения, находящегося у него на хранении, под подпись с указанием даты ознакомления по факту выхода соответствующего приказа.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Для выполнения возложенных функций и реализации прав, лагерь взаимодействует со структурными подразделениями Общества в установленном локальными нормативными актами порядке.

6. ПРАВА

Для выполнения возложенных на лагерь функций ответственным руководителям Общества предоставляются следующие права:

- 6.1. Получать поступающие в Общество документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учёта и использования в работе.
- 6.2. Представлять интересы лагеря и Общества в государственных и общественных органах в соответствии с предоставленными полномочиями.
- 6.3. Знакомиться с проектами, решениями соответствующих органов и организаций по вопросам деятельности детских оздоровительных учреждений, вносить по ним соответствующие предложения.
- 6.4. Осуществлять свою деятельность для решения задач, стоящих перед лагерем, во взаимодействии с другими структурными подразделениями Общества, привлекать в установленном порядке работников данных структурных подразделений, участвовать в совещаниях по вопросам, отнесенным к его компетенции.
- 6.5. Готовить, подписывать и направлять в адрес руководителей структурных подразделений Общества, а также запрашивать и получать от них служебные записки, документы, информацию по вопросам оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав, привлечения специалистов структурных подразделений Общества для решения задач, стоящих перед лагерем, в пределах своей компетенции.
- 6.6. Принимать участие, в пределах имеющейся компетенции и предоставленных полномочий, в конкурсных и тендерных комиссиях Общества,

формирующихся при проведении соответствующих процедур, связанных с приобретением инвентаря, материалов, продуктов питания, оборудования и прочих нужд, необходимых для реализации задач, стоящих перед лагерем.

6.7. Вести хозяйственную деятельность в пределах выделенных бюджетных средств.

6.8. Использовать в установленном законом порядке имущество и средства, закреплённые за лагерем, с соблюдением порядка и требований, определенных законодательством и распорядительными документами Общества.

6.9. Требовать от работников лагеря, иных привлекаемых к его деятельности работников Общества, сторонних физических и юридических лиц, а также детей, бережного отношения к имуществу санатория-профилактория, задействованного для функционирования лагеря. При нанесении вреда имуществу санатория-профилактория инициировать в установленном порядке:

- возмещение причинённого вреда;
- привлечение таких работников к дисциплинарной ответственности;
- расторжение договора с физическим/ юридическим лицом;
- доведение информации до родителей (законных представителей) ребёнка, нанесшего ущерб.

6.10. Принимать меры для защиты своих профессиональных интересов, интересов работников, интересов детей и лагеря в целом.

6.11. В рамках своей компетенции самостоятельно принимать решения и организовывать их исполнение, давать распоряжения и указания подчинённым работникам и требовать их обязательного выполнения.

6.12. Распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между подчинёнными работниками, устанавливать степень их ответственности, утверждать должностные инструкции подчинённых ему работников и при необходимости, вносить в них изменения.

6.13. Осуществлять контроль исполнения должностных обязанностей подчинёнными ему работниками, соблюдения ими трудовой, производственной дисциплины, требований охраны труда, режима секретности, сохранности коммерческой тайны.

6.14. Вносить на рассмотрение вышестоящего руководства предложения по улучшению деятельности лагеря, совершенствованию методов работы и системы управления, предлагать варианты устранения имеющихся недостатков.

6.15. На все социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Коллективным договором Общества.

6.16. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

6.17. Директор лагеря имеет право:

- утверждать планы работ на смены, определять и утверждать правила внутреннего распорядка лагеря;

- участвовать в подборе и укомплектовании лагеря требуемым педагогическим персоналом соответствующей квалификации;

- участвовать в комплектовании лагеря воспитанниками, принимать меры по сохранению контингента отдыхающих;

- применять меры педагогического воздействия в пределах требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых документов к воспитанникам лагеря за проступки, дезорганизующие воспитательный процесс, в установленном порядке, вплоть до отчисления из лагеря;

- присутствовать на любых занятиях и мероприятиях, проводимых в лагере;

- вносить в необходимых случаях временные изменения в режим работы лагеря, вплоть до замены/ отмены занятий и мероприятий (по согласованию с вышестоящим руководителем, – в случае, когда такие корректировки режима могут повлечь за собой изменения работы персонала, не подчинённого директору лагеря, и/ или нанести ущерб интересам воспитанников лагеря и/ или их родителям (законным представителям));

- вносить предложения вышестоящему руководству о применении мер дисциплинарного взыскания в соответствии с порядком, установленным в Обществе, за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками лагеря, по их вине, возложенных на них трудовых обязанностей;

- вносить предложения вышестоящему руководству по оптимизации штатной численности педагогического персонала лагеря, о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей педагогических работников лагеря.

6.18. Главный врач санатория-профилактория имеет право:

- утверждать комплекс лечебно-оздоровительных мероприятий лагеря;

- участвовать в подборе и укомплектовании лагеря требуемым персоналом (за исключением педагогического) соответствующей квалификации;

- присутствовать на любых занятиях и мероприятиях, проводимых в лагере;

- вносить вышестоящему руководству в отношении непедagogического персонала лагеря следующие предложения:

- по оптимизации штатной численности лагеря;

- о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей данных работников лагеря.

6.19. Директор комбината питания (835) имеет право:

- приостанавливать работу подчинённых структурных единиц при выявлении случаев/ возникновении/ угрозы возникновения нарушения:

- качества и/ или безопасности предоставляемых пищеблоком санатория-профилактория услуг (изготовления продукции);

- норм санитарно-технологического режима приготовления блюд;

- нарушения контрольно-кассовой дисциплины, требований проведения безналичных платежей и инкассации;

- установленных требований САНПиН, СМБПП, СМ БТиОЗ, СУПБ, СЭМ.

6.20. Руководитель медицинского центра (98) имеет право:

- контролировать ход выполнения мероприятий по технической подготовке объектов санатория-профилактория, задействованных под лагерь, в том числе для получения санитарно-эпидемиологического заключения.

6.21. Заместитель руководителя медицинского центра имеет право:

- контролировать ход выполнения мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости объектов, санатория-профилактория, задействованных под лагерь.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Руководители, определённые организационно-распорядительным документом Общества, ответственными за организацию деятельности лагеря, несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей. В частности за:

- неэффективность реализации задач, стоящих перед лагерем;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми документами;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в том числе за последствия принятых им решений, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- невыполнение требований ЕПоз ГК «РОСТЕХ» и действующих локальных нормативных актов, регламентирующих закупочную и договорную деятельность при организации и осуществлении контроля ведения преддоговорной и договорной деятельности по закупкам и поставкам оборудования, товарно-материальных ценностей, программного обеспечения, продуктов, оказанию услуг, необходимых для нужд лагеря, в соответствии с требованиями ЕПоз ГК «РОСТЕХ» и действующих локальных нормативных актов, регламентирующих закупочную и договорную деятельность;
- нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов, причинение материального ущерба Обществу – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- сохранность жизни, здоровья, уважение чести, достоинства и неприкосновенности детей, находящихся в лагере;
- невыполнение мер по пресечению ситуаций, влекущих за собой возможность возникновения несчастных случаев, случаев хищения, порчи, уничтожения имущества Общества;
- ненадлежащее обеспечение конфиденциальности сведений, составляющих коммерческую тайну, содержащих персональные данные персонала лагеря,

воспитанников лагеря, их родителей (законных представителей), недостоверность предоставляемой информации;

- нарушение требований законодательства в области противодействия коррупции;

- несвоевременную разработку и утверждение Программы деятельности лагеря на текущий год, планов работ на смены, разработку комплекса лечебно-оздоровительных мероприятий лагеря, правил внутреннего распорядка лагеря, других локальных нормативных актов и методических документов;

- неэффективность принимаемых решений, связанных с организацией деятельности детей в рамках реализации Программы лагеря и комплекса лечебно-оздоровительных мероприятий;

- ненадлежащую и (или) несвоевременную организацию подготовки помещений и территории санатория-профилактория к работе лагеря в соответствии с требованиями органов санитарного и эпидемиологического надзора, а также с требованиями по противодействию терроризму и антитеррористической защищенности объектов (территорий) здравоохранения;

- некачественное и (или) несвоевременное питание детей и работников лагеря, ненадлежащую организацию условий проживания детей и работников лагеря;

- ненадлежащее обеспечение безопасности жизнедеятельности детей и работников на территории лагеря;

- несвоевременную разработку и невыполнение природоохранных мероприятий, направленных на снижение загрязнения окружающей среды, обеспечение соблюдения нормативов образования отходов, недопущения накопления отходов вне санкционированных мест;

- невыполнение требований стандартов и технических условий, руководящих нормативных документов СМБПП, СМК, СМБ, СМО, СЭМ, СМБТиОЗ, СУПБ, ГО и ЧС, природоохранного законодательства, законодательства в области промышленной безопасности и охраны труда;

- несоблюдение требований федеральных, региональных, отраслевых, локальных нормативных и иных документов (лицензий, распоряжений, положений и т.д.) по направлению деятельности лагеря;

- несоблюдение работниками лагеря своих должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной безопасности и противопожарной защиты;

- нарушение условий, обеспечивающих экономическую безопасность Общества, в пределах своих полномочий;

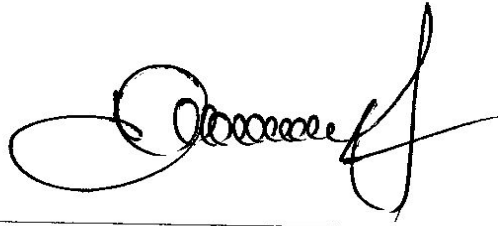
- допущение возникновения, в рамках своей компетенции, просроченной дебиторской и кредиторской задолженностей;

- несвоевременное предоставление документов, в установленном порядке, для ведения претензионно-исковой работы, в рамках своей компетенции;

- несвоевременное или некачественное исполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства.

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Директор по персоналу



Р.Р. Юсупов

С положением ознакомлен(а)

_____	/
_____	/
_____	/
_____	/