



ФИЛИАЛ ОАО «РЖД»

СВЕРДЛОВСКАЯ ЖЕЛЕЗНАЯ ДОРОГА
ДИРЕКЦИЯ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ

УТВЕРЖДАЮ
Начальник дирекции


А.П.Крегель
« 7 » МАРТА 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о санатории-профилактории «Талица»

Тюменского социально-культурного центра – структурного подразделения
дирекции социальной сферы – структурного подразделения
Свердловской железной дороги – филиала открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»

Екатеринбург
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Санаторий-профилакторий «Талица» (далее – санаторий-профилакторий) является подразделением Тюменского социально-культурного центра – структурного подразделения дирекции социальной сферы – структурного подразделения Свердловской железной дороги – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – центр).

1.2. Санаторий-профилакторий в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, уставом ОАО «РЖД», нормативными документами Свердловской железной дороги – филиала ОАО «РЖД» (далее – железная дорога), внутренними документами дирекции социальной сферы – структурного подразделения Свердловской железной дороги – филиала ОАО «РЖД» (далее – дирекция), центра, а также настоящим Положением.

1.3. Санаторий-профилакторий является лечебно-профилактическим учреждением санаторного типа общетерапевтического профиля с акцентом на лечение заболеваний желудочно-кишечного тракта, опорно-двигательного аппарата, заболеваний периферической нервной системы, болезней обмена веществ. Профилактика и предупреждение профессиональных заболеваний

Предназначен для проведения оздоровительной работы среди работников ОАО «РЖД», членов их семей и неработающих пенсионеров ОАО «РЖД», физических и юридических лиц.

В летний период на базе санатория-профилактория возможна организация детского оздоровительного центра (далее – лагерь). Осуществление деятельности лагеря производится в соответствии с Приложением №1.

1.4. Местонахождение санатория-профилактория: Свердловская область, г. Талица, ул. Заозерная, д.76.

1.5. Санаторий-профилакторий осуществляет медицинской деятельность на основании полученной лицензии. Лицензирование лечебно-профилактической деятельности и контроль за соблюдением лицензионных условий осуществляется в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами санатория-профилактория являются:

2.1.1. Осуществление санаторно-курортного лечения работников ОАО «РЖД», членов их семей и неработающих пенсионеров ОАО «РЖД», физических и юридических лиц.

2.1.2. Организация мероприятий по формированию основных принципов здорового образа жизни.

2.1.3. Осуществление преемственности в санаторно-курортном лечении.

2.1.4. Внедрение в практику деятельность современных методов санаторно-курортного лечения.

2.1.5. Организация технического содержания, ремонта (в том числе и капитального), эксплуатация, а также поддержание в технически исправном состоянии объекта.

2.2. Для решений возложенных задач санаторий-профилакторий выполняет следующие функции:

2.2.1. Составляет и реализует индивидуальные программы санаторно-курортного лечения.

2.2.2. Обеспечивает дифференцированный лечебный режим, соответствующий характеру и тяжести заболевания взрослого и детского населения.

2.2.3. Подбирает оптимальный комплекс лечебных мероприятий в зависимости от характера и стадии развития профессионального заболевания или наличия факторов риска развития заболеваний у лиц, работающих во вредных условиях труда.

2.2.4. Осуществляет внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности.

2.2.5. Проводит санитарно-гигиенические и противоэпидемиологические мероприятия.

2.2.6. Предоставляет для проживания помещения, отвечающие требованиям санитарных норм и правил для лечебно-профилактических учреждений.

2.2.7. Организует рациональное лечебного и диетического питание, а также общественное питание с широким ассортиментом блюд и напитков сложного приготовления, включая заказные и фирменные.

2.2.8. Организует культурно-досуговый отдых и мероприятия для гостей санатория-профилактория.

2.2.9. Организует отдых и оздоровление взрослого и детского населения. Полный комплекс медицинских услуг дети получают с 4-х лет.

2.2.10. В рамках детских заездов организует оздоровление детей.

2.2.11. Реализует дополнительные медицинские услуги, а так же услуги по дополнительным образовательным и общеразвивающим художественным и спортивным программам на платной основе.

2.2.12. Обеспечивает в установленном порядке формирование проекта бюджета и организует его исполнение.

2.2.13. Предоставляет отчетность в установленном порядке, сбор

и предоставление первичных документов о медицинской и хозяйственной деятельности с предоставлением в центр, дирекцию и государственные и надзорные органы.

2.2.14. Проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности.

2.2.15. Осуществляет подготовку предложений и обоснований потребностей в инвестициях и средствах для развития, реконструкции.

2.2.16. Обеспечивает организацию текущего содержания и ремонта зданий и сооружений.

2.2.17. Обеспечивает сохранность имущества, закреплённого за санаторием-профилакторием.

2.2.17. Занимается подготовкой документов, оформлением заявок и получением лицензий на виды деятельности санатория-профилактория.

2.2.18. Обеспечивает заключение, изменение, расторжение договоров, связанных с деятельностью санатория-профилактория, в установленном ОАО «РЖД» порядке.

2.2.19. Подготавливает расчет стоимости услуг, оказываемых на объектах социальной инфраструктуры, в установленном ОАО «РЖД» порядке на принципах единой политики ценообразования.

2.2.20. Проводит в установленном ОАО «РЖД» порядке мероприятия по защите объектов санатория-профилактория и отдыхающих от противоправных действий.

2.2.21. Обеспечивает режим защиты персональных данных при их обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами ОАО «РЖД», на основании принимаемых ими правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также иных неправомерных действий.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИЁМА ОТДЫХАЮЩИХ В САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ, ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕЧЕНИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЯ.

3.1. Санаторно-курортное обеспечение и медицинская реабилитация проводятся в соответствии с приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации: от 5 мая 2016 г. № 279н «Порядок организации санаторно-курортного лечения» (с изменениями от 25 сентября 2020 г.); от 28 сентября 2020 г. №1029 «Об утверждении перечней медицинских показаний и противопоказаний для санаторно-курортного лечения», согласно инструкции, утвержденной распоряжением ОАО «РЖД» от 18 апреля 2012 г. № 785р «О порядке санаторно-курортного обеспечения и медицинской

реабилитации в ОАО «РЖД», и в соответствии с Рекомендациями по организации и направлению трудящихся в санатории-профилактории.

3.2. Порядок и условия приёма в санаторий-профилакторий, срок лечения и обслуживания определяется по путевке, при наличии санаторно-курортной карты.

3.3. Лечение больных в санатории-профилактории проводится в соответствии с методами лечения, утвержденными и разрешенными Министерством здравоохранения Российской Федерации.

4. ИМУЩЕСТВО И ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

4.1. Центр закрепляет за санаторием-профилакторием в порядке, установленном внутренними документами ОАО «РЖД», имущество, состоящее из основных фондов, оборотных средств, нематериальных активов, стоимость которого учитывается на балансе центра и является составной частью баланса дирекции.

4.2. Санаторий-профилакторий распоряжается закрепленным за ним имуществом в порядке, установленном ОАО «РЖД» и железной дорогой, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за сохранностью и использованием переданного санаторию - профилакторию имущества осуществляет центр, дирекция.

4.4. Санаторий-профилакторий организует в установленном ОАО «РЖД» порядке бухгалтерский, налоговый, управленческий, статистический учет и отчетность, несёт ответственность за правильность и достоверность их ведения.

4.5. Хозяйственное содержание, реконструкцию санатория-профилактория финансирует дирекция, она же приобретает для него медицинское и иное оборудование, по утвержденному бюджету затрат, включающему расходы на питание, лечение и медикаменты, культурно-бытовое обслуживание гостей, проходящих санаторно-курортное лечение, заработную плату с премиями и начислениями работникам санатория-профилактория.

5. УПРАВЛЕНИЕ САНАТОРИЕМ-ПРОФИЛАКТОРИЕМ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Управление санаторием-профилакторием осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, положениями: о железной дороге, дирекции, центре и настоящим Положением.

5.2. Санаторий-профилакторий возглавляет директор, назначаемый на должность по представлению начальника центра и освобождаемый от должности в порядке, установленном ОАО «РЖД».

5.3. Права, обязанности и ответственность директора санатория-профилактория по вопросам организации управления деятельностью санатория-профилактория определяются настоящим Положением, заключаемым с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

5.4. Директор санатория-профилактория:

5.4.1. Руководит на принципе единоначалия, и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на санаторий-профилакторий задач.

5.4.2. Представляет в пределах своей компетенции интересы ОАО «РЖД», железной дороги, дирекции и центра в соответствующих органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и иных органах, общественных и других организациях.

5.4.3. Издаёт в пределах своей компетенции распоряжения и иные распорядительные акты, обязательные для исполнения всеми работниками санатория-профилактория.

5.4.4. Представляет в установленном порядке предложения начальнику дирекции, центра о внесении изменений в штатное расписание санатория-профилактория.

5.4.5. Контролирует соблюдение работниками санатория-профилактория трудовой и исполнительской дисциплины.

5.4.6. Осуществляет обязанности руководителя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, промышленной, противопожарной и электробезопасности

5.4.7. Представляет в установленном порядке предложения о приеме на работу и увольнении с работы, а также о перемещении работников санатория-профилактория.

5.4.8. Представляет в установленном порядке предложения о применении к работникам санатория-профилактория мер поощрения, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4.9. Подготавливает в установленном порядке предложения по направлению работников санатория-профилактория на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

5.4.10. Обеспечивает в санатории-профилактории соблюдение режима и правил обработки и защиты информации при работе в информационных системах и при осуществлении доступа к ним, а также режима защиты персональных данных.

5.4.11. Пользуется иными правами и выполняет иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами ОАО «РЖД», железной дороги, дирекции, центра и в рамках

полномочий, определенных должностной инструкцией, трудовым договором, выданной доверенностью и настоящим Положением.

5.5. Трудовые отношения в санатории-профилактории регулируются законодательством Российской Федерации, нормативными документами ОАО «РЖД», коллективным договором ОАО «РЖД» и настоящим Положением.

5.5. Работники санатория-профилактория имеют права, исполняют обязанности, пользуются льготами и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором ОАО «РЖД», нормативными документами ОАО «РЖД», железной дороги, дирекции, санатория-профилактория, настоящим Положением и своими должностными инструкциями.

Приложение № 1 к
Положению о санатории-
профилактории «Талица»
Тюменского социально-
культурного центра –
структурного подразделения
дирекции социальной сферы –
структурного подразделения
Свердловской железной дороги
– филиала открытого
акционерного общества
«Российские железные дороги»

ПОЛОЖЕНИЕ

о детском оздоровительном центре

1. Общие положения

1.1. Санаторий-профилакторий «Талица» в летний период выполняет функции детского оздоровительного центра (далее – лагерь).

1.2. Лагерь руководствуется в своей работе законодательством Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, уставом ОАО «РЖД», документами ОАО «РЖД» и железной дороги, а также настоящим Положением.

1.3. Часть функционала лагеря по содержанию и соблюдению режима пребывания детей может быть передана на исполнение по договору возмездного оказания услуг исполнителю, определяемому в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «РЖД», утвержденного Распоряжением № 1481р от 12.07.2018 года.

1.4. Лагерь осуществляет деятельность для детей и подростков (далее – дети) в возрасте от 7 до 15 лет включительно.

1.5. Приемка лагеря осуществляется межведомственной комиссией, созданной органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления, в состав которых входят представители Дирекции социальной сферы, органов, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор и государственный пожарный надзор, других заинтересованных органов исполнительной власти с последующим оформлением акта приемки.

1.6. Размещение, устройство, содержание и организация режима работы лагеря должны быть определены с учетом требований соответствующих санитарных правил, природно-климатических условий.

Изменение режима работы лагеря допускается по согласованию с Департаментом социального развития.

1.7. Открытие лагеря осуществляется при наличии соответствующих документов, выданных органами, уполномоченными осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор и государственный пожарный надзор по месту размещения лагеря.

1.8. Решение о реконструкции, модернизации, изменении назначения и о ликвидации лагеря может быть принято в установленном ОАО «РЖД» порядке.

1.9. Санаторий-профилакторий «Талица» при осуществлении деятельности лагеря использует имущество, осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет организационную работу в соответствии с Положением о санатории-профилактории «Талица».

2. Основные задачи и функции

2.1. Основные задачи лагеря:

2.1.1. Организация содержательного досуга детей с отражением политико-воспитательного, профориентационного, краеведческого, физкультурно-оздоровительного и военно-патриотического направлений.

2.1.2. Обеспечение необходимых условий для:
 личностного, творческого, духовного развития детей;
 занятий детьми физической культурой и спортом, укрепления их здоровья, привития навыков здорового образа жизни;
 развития общественной активности детей;
 адаптации детей к жизни в обществе, привития навыков самоуправления, коллективизма;
 формирования у детей общей культуры;

2.1.3. Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей, соблюдения режима дня и питания, выполнение санитарно-эпидемиологических требований.

2.2. Лагерь в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

2.2.1. Разрабатывает план-сетку работы лагеря с ежедневно расписанными занятиями.

2.2.2. Разрабатывает дополнительную общеразвивающую программу в соответствии с воспитательным направлением лагеря.

2.2.3. Разрабатывает программу образовательного (развивающего) кружка (секции, студии, объединения) технического и художественного творчества, спорта и др.

2.2.4. Организует работу образовательного (развивающего) кружка (секции, студии, объединения) для развития способностей детей.

2.2.5. Организует работу по развитию творческих и интеллектуальных способностей детей.

2.2.6. Организует для детей спортивно-массовые, военно-патриотические, культурно-просветительские и иные мероприятия.

2.2.7. Организует мероприятия по приобщению детей к традициям и корпоративной культуре ОАО «РЖД» в рамках проведения профориентационных мероприятий.

2.2.8. Обеспечивает условия для развития у детей склонности к изобретательской и рационализаторской деятельности.

2.2.9. Обеспечивает медицинское сопровождение и контроль отдыха и оздоровления детей.

2.2.10. Обеспечивает соблюдение режима дня и отдыха, режима питания детей.

2.2.11. Выполняет текущее содержание объектов основных средств.

2.2.12. Выполняет контроль за работами подрядных организаций в части соблюдения ими проектных решений, технологий и выполнения объемов работ, установленных договорными обязательствами, в пределах своей компетенции.

2.2.13. Выполняет мероприятия по подготовке объектов социальной инфраструктуры лагеря к проведению детской оздоровительной кампании.

2.2.14. Выполняет требования антитеррористической защищенности, в том числе со стороны частных охранных предприятий: наличие лицензии, средств защиты, соблюдение сотрудниками режима труда.

2.2.15. Организует работу по обеспечению потребностей внутренних и внешних клиентов, своевременности и качества оказания услуг по оздоровлению и отдыху на основе принципов клиентоориентированности.

2.2.16. Планирует и организует работу с профсоюзными и другими общественными организациями, а также с органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам компенсации расходов, возникающих при осуществлении социальных функций.

2.2.17. Обеспечивает делопроизводство и хранит документы в установленном ОАО «РЖД» порядке.

2.2.18. Обеспечивает защиту информации, составляющей коммерческую тайну.

2.2.19. Планирует использование трудовых ресурсов, разрабатывает и выполняет мероприятия, направленные на повышение производительности труда, оптимизацию расходов.

2.2.20. Организует в установленном законодательством российской федерации порядке управленческий, статистический учет и отчетность.

2.2.21. Организует в установленном ОАО «РЖД» порядке мероприятия по защите объектов, детей и работников лагеря от террористических актов.

2.2.22. Обеспечивает реализацию единую политику ОАО «РЖД» в области оплаты и мотивации труда, нормирования трудовых затрат, рационального использования трудовых ресурсов и социальной защиты работников в соответствии с нормативными документами и коллективным договором ОАО «РЖД».

2.2.23. Выполняет требования законодательства Российской Федерации в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. Права и обязанности

3.1. Лагерь имеет право:

3.1.1. Планировать свою работу и определять перспективы развития в порядке, предусмотренном нормативными документами ОАО «РЖД» и железной дороги, исходя из утвержденных бюджетов, спроса на оказываемые услуги, необходимости обеспечения производственного и социального развития.

3.1.2. Пользоваться имуществом, которым лагерь наделен ОАО «РЖД».

3.1.3. Пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, статистической и иной отчетностью железной дороги при выполнении возложенных на лагерь задач и функций.

3.1.4. Вести официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам, находящимся в компетенции лагеря.

3.1.5. Представлять в пределах своей компетенции интересы ОАО «РЖД» и железной дороги в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях (партнерствах, союзов, ассоциациях, фондах).

3.1.6. Приобретать в пределах лимитов, устанавливаемых Дирекцией социальной сферы, основные средства, нематериальные активы и оборотные

средства, включая материально-технические ресурсы и иное необходимое для работы имущество.

3.1.7. Запрашивать от подразделений органа управления железной дороги, региональных подразделений функциональных филиалов и входящих в их состав структурных подразделений, структурных подразделений ОАО «РЖД», дети работников которых оздоравливаются в лагере, материалы, необходимые для выполнения возложенных на него задач.

3.1.8. Принимать участие в совещаниях и мероприятиях, проводимых железной дорогой, ее подразделениями, другими филиалами ОАО «РЖД» и их структурными подразделениями, по вопросам, находящимся в компетенции лагеря.

3.2. Лагерь обязан:

3.2.1. Соблюдать утвержденные Дирекцией социальной сферы бюджеты.

3.2.2. Обеспечивать безопасные условия и охрану труда, социальную защиту работников лагеря, а также промышленную, экологическую и пожарную безопасность.

3.2.3. Соблюдать требования законодательства российской федерации по защите государственной тайны и технической информации при выполнении всех видов работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

3.2.4. Обеспечивать защиту экономических интересов ОАО «РЖД» и железной дороги.

3.2.5. Соблюдать режим секретности, правила обработки и защиты информации при работе в информационных системах и при осуществлении доступа к ним, а также режим защиты персональных данных.

3.2.6. Обеспечивать учет фактически отработанного времени работниками лагеря.

3.2.7. Рационально использовать материальные и топливно-энергетические ресурсы, планировать и выполнять мероприятия по ресурсосберегающим технологиям.

3.2.8. Обеспечивать сохранность, исправное содержание и восстановление имущества лагеря, использовать его исключительно для решения задач, предусмотренных настоящим Положением и нормативными документами ОАО «РЖД», железной дороги и Дирекции социальной сферы.

3.2.9. Создавать необходимые условия для обеспечения безопасности жизни и здоровья детей.

3.2.10. Нести в установленном законодательством Российской Федерации и нормативными документами ОАО «РЖД» порядке ответственность за невыполнение функций, определенных его Положением, жизнь и здоровье

детей и работников лагеря во время нахождения в лагере, нарушение прав и свобод детей и работников лагеря; реализацию не в полном объеме воспитательных и образовательных программ в соответствии с утвержденными планами; качество реализуемых программ; соответствие форм, методов и средств организации воспитательного и образовательного процессов возрасту, интересам и потребностям детей; иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы

4.1. Директор оздоровительного лагеря находится в прямом подчинении начальника Дирекции социальной сферы.

4.2. Оздоровительным лагерем руководит директор, назначаемый на должность и освобождаемый с должности в установленном ОАО «РЖД» порядке

4.3. В отсутствие директора оздоровительного лагеря, его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом в установленном ОАО «РЖД» порядке.

4.4. Компетенция и условия деятельности директора оздоровительного лагеря определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, выданной в установленном ОАО «РЖД» порядке доверенностью и заключаемым с ним трудовым договором.

4.5. Директор оздоровительного лагеря:

4.5.1. Руководит лагерем на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на лагерь задач.

4.5.2. Несет персональную ответственность за обеспечение безопасности в лагере.

4.5.3. Осуществляет руководство лагерем в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами российской федерации, нормативными документами ОАО «РЖД», выданной доверенностью и настоящим Положением.

4.5.4. Представляет в пределах своей компетенции интересы ОАО «РЖД» в государственных и иных органах, общественных и других организациях.

4.5.5. Распоряжается имуществом лагеря, обеспечивает его сохранность и эффективное использование в пределах, определенных настоящим Положением, выданной доверенностью и нормативными документами ОАО «РЖД», железной дороги и Дирекции социальной сферы.

4.5.6. Издаёт в пределах своей компетенции распорядительные документы, обязательные для исполнения всеми работниками лагеря.

4.5.7. Представляет руководству Дирекции социальной сферы предложения о кандидатах для приема на работу, а также увольнения, перевода и перемещения работников лагеря, применения к ним мер поощрения, наложения на них дисциплинарных взысканий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5.8. Несет ответственность за наличие у работников лагеря действующих медицинских книжек во время проведения детских оздоровительных кампаний в каникулярные периоды.

4.5.9. Контролирует соблюдение работниками лагеря трудовой и исполнительской дисциплины.

4.5.10. Контролирует соблюдение санитарных норм, гигиенических нормативов, соответствие требованиям охраны труда условий для проведения воспитательного процесса и обеспечение безопасности жизнедеятельности детей на территории лагеря.

4.5.11. Представляет руководству Дирекции социальной сферы предложения о премировании и выплате вознаграждения работникам лагеря в пределах утвержденного бюджета.

4.5.12. Утверждает должностные инструкции работников лагеря и вносит в них при необходимости изменения.

4.5.13. Организует и обеспечивает в лагере эффективное функционирование системы управления рисками и внутреннего контроля.

4.5.14. Обеспечивает развитие культуры безопасности в пределах своей компетенции.

4.5.15. Организует и обеспечивает соблюдение режима дня и отдыха детей.

4.5.16. Организует полноценное питание и обеспечивает контроль за поставкой продуктов питания, питьевого режим детей.

4.5.17. Обеспечивает соблюдение требований к защите обрабатываемых персональных данных работников ОАО «РЖД» и членов их семей в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами ОАО «РЖД» в области защиты персональных данных.

4.5.18. Обеспечивает соблюдение требований антитеррористической защищенности, в том числе со стороны частных охранных предприятий: наличие лицензии, средств защиты, соблюдение сотрудниками режима труда.

4.6. Работники лагеря имеют права, исполняют обязанности, пользуются льготами и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором ОАО «РЖД», нормативными документами ОАО «РЖД», приказами, распоряжениями и иными

распорядительными актами железной дороги, Дирекции социальной сферы, лагеря, настоящим Положением и своими должностными инструкциями.

4.7. На штатные должности в лагерь принимаются лица, достигшие 18 лет. При приеме на работу требуется медицинское заключение о состоянии здоровья. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего распорядка и своими должностными обязанностями. Работники лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них обязанностей.

4.8. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников и вожатых.

4.9. Отношения работника лагеря и администрации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.10. Доставка детей в лагерь осуществляется организованно или в индивидуальном порядке родителем (законным представителем).

4.11. При прибытии детей в лагерь и их отъезде директор лагеря должен иметь полный пакет документов и сведений о детях, направленных в лагерь.

4.11.1. В лагерь принимаются дети, не имеющие медицинских противопоказаний, при наличии путевки, медицинской справки формы 076/у, справки о наличии карантина по месту жительства, копии медицинского страхового полиса, копии свидетельства о рождении или паспорта ребенка, справки о результатах анализов на энтеробиоз, яйца гельминтов.

4.11.2. Общие медицинские противопоказания к направлению детей в лагерь:

- все заболевания в остром периоде;
- все хронические заболевания, требующие санаторного лечения;
- инфекционные заболевания до окончания срока изоляции;
- бациллоносительство (в отношении дифтерии и кишечных инфекций);
- все заразные болезни глаз и кожи, паразитарные заболевания;
- злокачественные новообразования;
- эпилепсия, психические заболевания, умственная отсталость, психопатия, патологическое развитие личности с выраженными расстройствами поведения и социальной адаптации;
- тяжелые физические дефекты, требующие индивидуального ухода за ребенком;
- кахексия, амилоидоз внутренних органов;
- туберкулез легких и других органов.

4.12. При реализации путевок администрация лагеря или Дирекция социальной сферы обязаны ознакомить родителей (законных представителей) отдыхающих детей с Положением о лагере и другими документами, регламентирующими организацию деятельности лагеря.

4.13. Проживание в лагере посторонних лиц, размещение других организаций и учреждений, за исключением организаций, размещенных в лагере для обслуживания детей (организации общественного питания, бытового и медицинского обслуживания, охраны и т.п.), не допускается.

5. Права и обязанности отдыхающих в лагере детей и их родителей (законных представителей)

5.1. Права и обязанности отдыхающих детей и их родителей (законных представителей) регламентируются настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка, распоряжениями по лагерю.

5.2. Отдыхающие дети имеют право на:

5.2.1. Самоопределение и самореализацию творческих способностей и интересов в кружках, студиях, группах, отрядах.

5.2.2. Получение методического материала, литературы, спортивного и других учебно-игровых пособий.

5.2.3. Внесение предложений по улучшению оздоровительно-воспитательного процесса.

5.2.4. Уважение их человеческого достоинства, свободного выражения собственных взглядов и убеждений.

5.2.5. Полноту и свободу информации.

5.2.6. Охрану жизни и здоровья.

5.2.7. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) В соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.

5.3. Отдыхающие дети обязаны:

5.3.1. Строго соблюдать правила внутреннего распорядка и режим дня.

5.3.2. Не допускать нарушений дисциплины.

5.3.3. Выполнять требования положения.

5.3.4. Бережно относиться к имуществу лагеря.

5.3.5. Уважать достоинство отдыхающих детей и работников лагеря.

5.3.6. Не применять в общении нецензурную лексику.

5.3.7. Выполнять в разумных пределах поручения вожатого и воспитателя.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

5.4.1. Выбирать программу, из числа используемых в работе с детьми в лагере.

5.4.2. Знакомиться с ходом и содержанием оздоровительно-воспитательного процесса.

5.4.3. Защищать права и интересы ребенка.

5.4.4. Вносить предложения по улучшению работы с детьми.

5.4.5. Участвовать в подготовке лагеря в части участия в субботниках и других подобных мероприятиях.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

5.5.1. Нести ответственность за достоверность предоставленных документов и справок на отдыхающего ребенка.

5.5.2. Возместить материальный ущерб за порчу имущества лагеря причиненную их ребенком.

5.5.3. Нести ответственность за нарушение их ребенком правил внутреннего распорядка, распоряжений по лагерю и настоящего Положения.

5.6. В лагере категорически запрещается курение, появление в нетрезвом состоянии, употребление спиртных напитков, а также хранение, употребление и продажа наркотических веществ.

6. Основы деятельности лагеря

6.1. Содержание, формы и методы работы определяются Дирекцией социальной сферы, совместно с администрацией лагеря, с учетом интересов детей на принципах гуманности и демократии, развития национальных и культурно-исторических традиций.

6.2. В лагере должны быть созданы благоприятные условия для привлечения всех детей к занятиям физической культурой и спортом, туризмом, природоохранной работе, расширения и углубления знаний об окружающем мире, развития творческих способностей детей, организации общественно полезного труда, полноценного питания, пребывания на свежем воздухе, проведения оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организации игр, занятий в кружках, секциях, клубах, студиях, творческих мастерских по интересам (далее – кружки).

6.3. При выборе формы и методов работы во время проведения смены лагеря, независимо от ее образовательной, творческой или трудовой направленности, приоритетными должны быть воспитательно-образовательная и оздоровительная деятельность, направленные на развитие ребенка.

6.4. В целях организации досугово-воспитательной и образовательной работы, в том числе функционирования кружков, в лагере должны быть

приняты меры по укомплектованию соответствующими квалифицированными педагогическими кадрами и созданию необходимой материально-технической базы.

6.5. Занятия в кружках могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

6.6. Численный состав кружков, продолжительность занятий в них определяются с учетом возрастных особенностей детей и соответствующих требований санитарных правил. Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом кружка.

6.7. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких кружках и (или) менять их.

6.8. По согласованию с Департаментом социального развития на базе лагерей могут быть организованы профильные смены, отряды (физкультурно-оздоровительные, оборонно-спортивные, туристические, труда и отдыха, эколого-биологические, технические, краеведческие и ориентированные на железнодорожные профессии).

6.9. В лагере создаются отряды детей с учетом возраста, интересов детей и в соответствии с требованиями соответствующих санитарных правил.

6.10. При лагере может быть создан постоянно действующий общественный попечительский совет лагеря. В состав совета могут входить родители, представители органов и учреждений образования, здравоохранения, культуры, спорта, профсоюзных объединений, общественных и других организаций.

6.11. В лагере не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

6.12. Право на ведение медицинской деятельности возникает у лагеря с момента выдачи ему лицензии (разрешения), либо при наличии договора о медицинском обслуживании детей, заключенного с организацией здравоохранения, имеющей соответствующую лицензию.

7. Обязательные документы

7.1. Лагерь должен иметь следующую документацию, определенную законодательством Российской Федерации и положением о лагере:

7.1.1. Положение о лагере.

7.1.2. Акт приемки лагеря.

7.1.3. Журнал прохождения работниками лагеря инструктажей по технике безопасности.

7.1.4. Штатное расписание и (или) договор по содержанию и соблюдению режима пребывания детей со сторонней организацией.

7.1.5. Должностные обязанности работников лагеря.

7.1.6. Лицензию на медицинскую деятельность или договор с медицинской организацией, имеющей эту лицензию.

7.1.7. Лицензию на дополнительное образование, при наличии.

7.1.8. План-сетка работы лагеря на каждую оздоровительную смену.

7.1.9. Дополнительная общеразвивающая программа, программы кружков (секций, студий, объединений).

7.1.10. Путевки на детей, находящихся в лагере.

7.1.11. Иные документы, необходимые для функционирования лагеря.

Лист согласования
к Положению о санатории-профилактории «Талица»
Тюменского социально-культурного центра –
структурного подразделения дирекции социальной сферы –
структурного подразделения Свердловской железной дороги –
филиала открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»

Должность	Подпись	Расшифровка	Дата
Первый заместитель начальника дирекции социальной сферы		М.А.Пушин	
Начальник Тюменского социально-культурного центра		С.В.Козырев	
Начальник отдела правового обеспечения и управления имуществом дирекции социальной сферы		А.А.Кинзябаева	
Начальник сектора управления персоналом дирекции социальной сферы		Г.Д.Макушина	
Директор санатория- профилактория «Талица»		Е.А.Орехова	