

Муниципальное бюджетное учреждение «ОТДЫХ»
города Магнитогорска



**ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ
«Детский загородный комплекс «Абзаково»»**

г. Магнитогорск

2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи деятельности филиала	3
3. Организация деятельности и управление филиалом	6
4. Имущество и финансовое обеспечение филиала	8
5. Ликвидация и реорганизация филиала	8
6. Приложение	10

1. Общие положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Муниципального бюджетного учреждения «Отдых» города Магнитогорска (далее - Учреждение) и локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность филиала Учреждения – детского загородного комплекса «Абзаково» (далее - Филиал).

1.3. Филиал является обособленным подразделением Учреждения, расположенным вне места нахождения Учреждения. Филиал не является юридическим лицом и действует на основании устава Учреждения, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Учреждения.

1.4. Официальное наименование Филиала на русском языке:

полное: детский загородный комплекс «Абзаково»;

сокращенное: ДЗК «Абзаково».

1.5. Место нахождения Филиала: Республика Башкортостан, Белорецкий район на территории МР Белорецкий район РБ, ГУ Белорецкое лесничество, Абзаковское участковое лесничество квартал №31, выдел №74.,

1.6. В Филиале не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2. Цели и задачи деятельности Филиала.

2.1. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с целями деятельности Учреждения.

2.2. Предметом деятельности Филиала является оказание услуг по организации отдыха детей и молодежи.

2.3. Филиал вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящей доход, не являющиеся основными видами деятельности лишь постольку, поскольку это служит для достижения целей, ради которых он создан и соответствует указанным целям:

- осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- оказание услуг по организации и проведению семинаров, конференций, тренингов, конкурсов, лекций, курсов, бизнес школ;
- оказание услуг по организации и проведению корпоративных, праздничных мероприятий, дискотек, концертов и сценических выступлений;

- оказание медицинских услуг;
- деятельность ресторанов, кафе, баров;
- оказание гостиничных услуг;
- услуги охраняемой автостоянки;
- прокат спортивного и игрового инвентаря;
- прокат снаряжения для пейнтбола;
- услуги кинозала;
- услуги прачечной;
- услуги бильярдного и теннисного зала;
- услуги детской комнаты;
- услуги экскурсионной деятельности;
- услуги по организации питания;
- услуги караоке;
- услуги экскурсионных и прочих нерегулярных автомобильных (автобусных) перевозок.

2.4. Филиал в своей работе использует цены на оказываемые им платные услуги, установленные учредителем.

2.5. Основные задачи Филиала:

- организация качественного отдыха и досуга населения;
- создание и обеспечение необходимых условий для всестороннего творческого, личностного развития и формирования внутренней позиции личности, социального становления личности ребенка, 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, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;
- обеспечение духовно-нравственного, эстетического, гражданско-патриотического, физического, трудового воспитания детей;
- в) охрана и укрепление здоровья детей;
- формирование у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры детей;
- профессиональная ориентация детей.

2.6. Филиал организует:

- туры выходного дня;
- семейный отдых;
- профильные, тематические смены для обеспечения оздоровительной, воспитательной и образовательной деятельности с детьми спортивных школ и секций, участниками творческих коллективов, социально активными детьми.

2.7. Детский отдых организуется для детей в возрасте от 6 до 18 лет включительно. Дети направляются в Филиал при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания ребенка в Филиале, согласно Приказа

Министерства здравоохранения РФ от 13.06.2018 №327н. Детский отдых организуется круглогодично.

2.8. Пребывание детей в Филиале регулируется законодательством Российской Федерации и договором об организации отдыха и оздоровления ребенка, заключенным с родителями (иными законными представителями) детей.

2.9. Деятельность детей в Филиале организуется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях детей (отряды, группы, команды), в зависимости от направленности (тематики) программ смен детского комплекса, интересов детей, воспитательных и образовательных задач детского комплекса.

С учетом интересов детей и их родителей (иных законных представителей) в Филиале могут организовываться профильные смены, отряды, группы, объединения детей, в том числе разновозрастные, специализирующиеся в спортивно-оздоровительном, оборонно-спортивном, туристическом, трудовом, эколого-биологическом, техническом, краеведческом и ином направлении деятельности и (или) обеспечивающие углубленное изучение отдельных учебных предметов.

2.10. Филиал создает условия для занятий физической культурой и спортом, проведения культурно-массовых мероприятий и при необходимости - для обучения и воспитания детей.

2.11. Оказание медицинской помощи детям в Филиале осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан, на основании медицинской лицензии.

2.12. Условия размещения, устройства, содержания и организации работы Филиала должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, требованиям противопожарной и антитеррористической безопасности.

2.13. К работе в Филиале допускаются лица, не имеющие установленных законодательством Российской Федерации ограничений на занятие соответствующей трудовой деятельностью, а также прошедшие в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда". Прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в 2 года, работники комплекса помещений для приготовления и раздачи пищи – ежегодно) вакцинацию (Приказ Минздрава России от 21.03.2014 №1125н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря

профилактических прививок по эпидемическим показаниям) и имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе. (Ст. 34 Федерального закона от 30.03.1999 №53-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения.)

2.14. При приеме на работу в Филиал работники проходят инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми.

2.15. Руководитель и работники Филиала несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за пребывание детей в детском комплексе, их жизнь и здоровье.

2.16. Оказание услуг по организации отдыха детей производится в соответствии с внутренним распорядком дня, утвержденным директором Филиала. Распорядок дня разрабатывается на каждую смену с соблюдением требований СанПиН 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения COVID-19". Примерная форма распорядка дня приведена в Приложении №1 к настоящему положению.

3. Организация деятельности и управление Филиалом

3.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локально-нормативными актами Учреждения.

3.2. Директор Филиала назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения.

3.3. Директор Филиала подчиняется непосредственно директору Учреждения. Директор Учреждения утверждает структуру Филиала и штатное расписание Филиала.

3.4. Подбор кадров для Филиала осуществляется его директором совместно со специалистами кадрово – юридического отдела Учреждения.

3.5. Директор Филиала:

- обеспечивает общее руководство деятельностью Филиала, обеспечивает и контролирует его деятельность, отвечает за качество и эффективность его работы;

- несет ответственность за жизнь и здоровье отдыхающих во время нахождения в Филиале;

- несет ответственность за соблюдение работниками норм охраны труда и техники безопасности, правил внутреннего распорядка;

- осуществляет управление персоналом, работающим в Филиале согласно штатного расписания, руководит хозяйственной деятельностью Филиала в пределах полномочий, установленных его должностной инструкцией;

- представляет интересы Филиала перед иными организациями и предприятиями, в рамках своих полномочий;
- знакомит персонал Филиала с условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с отдыхающими, утверждает график работы персонала, отвечает за организацию учета отдыхающих и персонала;
- создает необходимые условия для воспитательной, культурной, спортивно - оздоровительной работы;
- несет ответственность за организацию питания;
- действует на основании доверенности выданной директором Учреждения.

3.6 Директору Филиала непосредственно подчиняются штатные работники Филиала.

3.7. На штатные должности в Филиал принимаются лица, достигшие 18 лет. При приеме на работу требуется медицинское заключение о состоянии здоровья (медицинская книжка), наличие справки об отсутствии судимости.

При приеме на работу каждый работник Филиала должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего распорядка и своими должностными обязанностями.

Работники Филиала несут личную материальную ответственность за ущерб, причиненный Филиалу, за жизнь и здоровье отдыхающих, в пределах возложенных на них должностных обязанностей.

3.8. К педагогической деятельности в Филиале допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников и вожатых.

3.9. Отношения работника Филиала и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3.10. Воспитателям и отрядным вожатым для оказания методической помощи в организации воспитательной работы и использовании передовых форм и методов воспитания, в Филиале создается педагогический совет, в который входит заместитель директора по детскому отдыху и педагогические работники.

3.11. Доставка детей в Филиал осуществляется организованно по договору между Учреждением и сторонними организациями, имеющими специализированную лицензию или в индивидуальном порядке родителями, иными законными представителями.

3.12. При прибытии детей в Филиал и их отъезде директор Филиала должен иметь заверенные Учреждением сведения о детях. Сведения должны содержать информацию о состоянии здоровья детей.

3.13. При приеме детей, администрация Филиала обязана ознакомить их и родителей (законных представителей) с указанным Положением и другими документами, регламентирующими организацию деятельности Филиала.

3.14. Способы прибытия в Филиал взрослое население определяет для себя самостоятельно.

3.15. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом Филиала с учетом интересов отдыхающих на принципах гуманности и демократии, развития национальных и культурно-исторических традиций.

3.16. В Филиале должны быть созданы благоприятные условия для привлечения всех отдыхающих к занятиям физической культурой и спортом, 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 экскурсий, игр, занятий в кружках, секциях, творческих мастерских по интересам (далее - кружки).

3.17. В целях организации досугово-воспитательной и образовательной работы, в том числе функционирования кружков, в Филиале должны быть приняты меры по укомплектованию соответствующими квалифицированными педагогическими кадрами и созданию необходимой материально-технической базы.

3.18. Приемка Филиала осуществляется межведомственной комиссией, созданной органами местного самоуправления, в состав которой входят представители органов, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор и государственный пожарный надзор, другие заинтересованные органы исполнительной власти с последующим оформлением акта приемки.

4. Имущество и финансовое обеспечение Филиала

4.1. Имущество Филиала находится в муниципальной собственности и закрепляется на праве оперативного управления за Учреждением в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Учреждение наделяет Филиал имуществом в целях выполнения последним возложенных на него функций.

4.3. Филиал вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан.

4.4. Полученные Филиалом средства используются исключительно для выполнения возложенных на него функций, в том числе на расходы по содержанию работников, материально-техническое обеспечение его деятельности.

5. Ликвидация и реорганизация Филиала

5.1. Ликвидация или реорганизация Филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Ликвидация или реорганизации Филиала осуществляется по решению администрации города в форме постановления администрации города в установленном законом порядке.

5.3. При ликвидации или реорганизации Филиала его работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. Имущество ликвидируемого Филиала передается Учреждению.

5.5. Филиал считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

5.6. Архивные материалы ликвидируемого Филиала подлежат передаче в архив Учреждения.

Приложение №1
к положению о филиале ДЗК «Абзаково»

ПРИМЕРНЫЙ РАСПОРЯДОК (РЕЖИМ) ДНЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ
ДЕТСКОГО ОТДЫХА

8:00	подъем, умывание
8:15	зарядка
8:30	уборка кроватей, комнат
9:00	завтрак
10:00-10:30	свободное время
10:30-12:30	активный отдых, оздоровительные процедуры, воздушные ванны, солнечные ванны, развлекательные мероприятия
12:30	обед
13:30-15:00	тихий час
15:00-16:00	свободное время
16:00	полдник
16:30-19:00	активный отдых, оздоровительные процедуры, воздушные ванны, солнечные ванны, развлекательные мероприятия
19:00	ужин
20:00	развлекательные мероприятия
21:45	второй ужин
22:00	подготовка ко сну
22:30	сон