

ПРАВИЛНИК

за организиране и провеждане на детския и ученически отдих в почивна база “Вилата” гр. Ракиново

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. С този правилник се уреждат условията и редът за организиране и провеждане на детския и ученически отдих в почивна база “Вилата” гр. Ракиново.

Чл. 2. Почивна база “Вилата” гр. Ракиново се използва за летен отдих, училище сред природата, школи и други форми на организиран отдих на децата и учениците от община Септември, при които се провежда възпитателна, културно-развлекателна и здравно-закалителна работа.

Чл. 3. Организираният детски и ученически отдих е израз на социалната политика на общината с цел възпитание на децата и учениците, физическото и духовното им развитие, възстановяването и укрепването на тяхното здраве.

Чл. 4. Всички деца и ученици от общината имат право да ползват определените с този правилник форми на организиран отдих в почивна база “Вилата” съобразно личните си предпочитания и възможностите на родителите, настойниците или попечителите им.

Чл.5. Дейността, свързана с организирането, координирането, провеждането и контрола на детския и ученически отдих се осъществява от Дирекция “Икономическа стратегия, евроинтеграция и хуманитарни дейности”.

Чл. 6. Летният отдих в почивната база е организиран на смени, всяка от които е с продължителност 10 дни.

Чл. 7. Превозването на децата и учениците до почивната база се организира от транспортната фирма, която е спечелила конкурса за обществен превоз на пътници на територията на община Септември като тази услуга е неразделна част от Договора.

Раздел II

Условия и ред за организиране и провеждане на детския и ученически отдих

Чл. 8. В срок до 30 април на всяка календарна година Кметът на Общината утвърждава график на смените в почивната база, който се изпраща до директорите на детските градини, училищата и Детския комплекс.

Чл. 9. (1) Директорите на детските градини, училищата и Детския комплекс подават писмена заявка до Кмета на Общината за организиране и провеждане на формите за организиран отдих по чл. 2.

(2) Кметът на Общината писмено уведомява директорите по ал. 1 за възможността да изпълни заявката.

Чл. 10. Кметът на Общината в 7- дневен срок от откриването на сезона уведомява Регионална инспекция за опазване и контрол на общественото здраве (РИОКОЗ) гр. Пазарджик, съгласно изискванията на чл. 36, ал. /1/ от Закона за здравето.

Чл.11. В почивната база знамето на Република България се вдига при тържествено откриване на сезона и се спуска при закриването му.

Чл. 12. Директорите на детските градини, училищата и Детския комплекс, чиито деца ще ползват почивната база представят за утвърждаване от Директора на Дирекция “ИСЕХД” следните документи:

1. заповед за определяне на ръководния и педагогическия персонал, отговорни за провеждането на формата по чл. 2;

2. списък на децата (учениците) с данни за трите имена, дата и година на раждане, група, клас, заверен с подписа на директора и подпечатан с печата на детската градина, училището или Детския комплекс;

3. карта за медицински преглед, издадена от личния (семеен) лекар на детето (ученика) по образец (приложение № 3 на Наредба № 2 за организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм);

4. списък за проведен инструктаж за безопасност и културно поведение с имената и подписите на участниците във формата за организиран отдих по чл. 2, подписан и от техните родители, настойници или попечители;

5. разрешение от началника на регионалния инспекторат по образованието, когато формата на организиран отдих по чл. 2 се провежда в учебно време;

Раздел III

Изисквания към персонала, обслужващ провеждането на отдиха на децата и учениците

Чл. 13. Броят и видът на персонала в почивна база “Вилата” гр. Ракитово се определя съобразно Приложение № 2 от Наредба № 2 за организиране и провеждане на детския и ученически отдих и туризъм и е както следва:

- началник на почивна смяна;
- брой ръководители на почивни групи:
 - а) на 7 деца – 1 ръководител
 - б) на 15 ученици – 1 ръководител
- лекар – 1;
- медицинска сестра – 1;
- готвач – 1;
- помощник-готвач – 1;

- работници в кухня – 2;
- домакин – 1/2;
- закупчик – 1/2;
- шофьор - 1/2;
- пазач – невъоръжена охрана – 2;
- чистачка – 1/2;

Чл. 14. За педагогически персонал, обслужващ почивната база, се осигуряват директори, учители, възпитатели, педагогически съветници от общинските учебни заведения и по изключение - студенти, обучаващи се по педагогически специалности.

Чл. 15. За медицинското обслужване в почивната база се осигуряват медицинските сестри, работещи в училищните здравни кабинети.

Чл. 16. Не се допускат да работят в хранителния блок на почивната база лица, които не отговарят на изискванията на Наредба № 53 за медицинските прегледи на постъпващите и работещите в хранителните, комуналните обекти и здравните заведения.

Чл. 17. Кметът на Общината утвърждава Правилник за вътрешния ред, който е задължителен за всички почиващи и персонала в почивната база.

Чл. 18. Ръководството на отдиха се осъществява от началника на почивната смяна, ръководителите на почивните групи, домакинът на почивната база и медицинското лице. Те носят лична отговорност за живота и здравето на децата.

1. На заседание на ръководството на отдиха се разглежда и приема план за културно-развлекателната и възпитателната дейност по време на почивната смяна, дневния режим, графика за дежурствата в почивната база и други текущи въпроси.

Чл. 19. Задължения на началника на почивната смяна.

1. Да не допуска извозването на ученици в непригодни за пътуване превозни средства, които не отговарят на изискванията на чл. 30 .

2. Допуска за почивка деца и ученици, които имат медицинска карта от личния им лекар, с която се удостоверява, че са здрави и не са в контакт със заразно болни.

3. Началникът на почивната смяна запознава срещу подпис всички почиващи и ръководители с Правилника за вътрешния ред в почивна база “Вилата”, както и утвърждава график за дежурствата на ръководителите в столовата.

4. Заедно с медицинското лице, главния готвач и домакиня определя менюто за хранене в съответствие с Рецептурника за ученическо и столово хранене, контролира количеството и качеството на храната, условията за поддържане на индивидуална и обща хигиена и не допуска в кухнята да работят лица, които не отговарят на изискванията на чл. 16.

5. Калкулационната ведомост за храненето на почиващите се изготвя предходния ден в три екземпляра и след храненето се подписва от началника на смяната, медицинската сестра, готвача и домакиня, който е изготвил

калкулационната ведомост. Закупуването на хранителните продукти трябва да бъде извършено с фактура, придружена с фискален бон. Цените на хранителните продукти от фактурата трябва да съответстват на цените на продуктите, отразени в калкулационната ведомост.

6. Не допуска по време на отдиха пропагандиране на сектантски учения, употреба на алкохол, наркотици и други упойващи вещества.

7. Не допуска къпане в неохраняеми реки, езера, язовири и други водоеми.

8. Взима мерки за предпазване на учениците от ядене на отровни гъби, ухапване от змии и кучета.

9. В случай на произшествие или на самоволно напускане на почивната база е длъжен незабавно да информира органите на МВР, Общината и родителите.

10. Не допуска външни лица в района на почивната база.

11. Отговаря за опазване личното и обществено имущество от кражби и повреди.

Чл. 20. Задължения на ръководителя на почивни групи.

1. Отговаря за безопасното предвижване на децата и учениците по време на излети, екскурзии, развлечения, игри и други.

2. Отговаря за нормалното настаняване на децата и учениците за нощувка и следи за всяка промяна в здравословното им състояние.

3. Информира медицинското лице и началника на почивната смяна за болните и неразположени деца и взема мерки за тяхното лечение.

4. Осигурява нормален ред и дисциплина по време на отдиха и за опазване имуществото на децата.

5. Проверява изправността на уредите на уредите и съоръженията, с които боравят децата и учениците.

6. Не допуска самоволно напускане на почиващите деца от района на базата за отдих.

7. Отговаря за спазване на Инструкцията за безопасност на децата при къпане във водни басейни.

8. Когато ръководителят е и началник на почивната смяна, той изпълнява двете функции по отношение безопасността на децата и учениците.

Раздел IV

Изисквания към участниците във формите на ученически отдих

Чл. 21. (1) Децата и учениците, които участват във формите на организиран отдих в почивна база "Вилата", подлежат на предварителен медицински преглед в срок не по-рано от три дни до началото на отдиха.

(2) Медицинските прегледи се извършват от личния (семеен) лекар на децата или учениците. Резултатите от прегледа се отразяват в медицинска карта по образец (приложение № 3 към Наредба № 2).

(3) За деца и ученици, отговарящи на медицинските изисквания по ал. 2, се издава заповед от директора на съответното учебно заведение, организиращо участието им в отдиха.

Чл.22. При организиране и провеждане на формите на отдих при възможност се включват деца и ученици от близки възрастови групи.

Чл. 23. (1) В организираните форми на отдих не се допускат деца или ученици, които са:

1. с декомпенсирани хронични заболявания;
2. контактни на заразни болести;
3. заболели от заразни болести;
4. с никтурия;
5. ненавършили тригодишна възраст.

Чл.24. Участниците във формите на организиран отдих задължително се застраховат със застраховката “Ученическа злополука при отдих” за сметка на делегираните бюджети на училищата или общинския бюджет за детските градини.

Раздел V

Мерки за опазване на живота и здравето на децата и учениците

Чл. 25. Ръководителите на различните форми на организиран отдих и туризъм, медицинският, педагогическият и останалият обслужващ персонал носят лична отговорност за опазване живота и здравето на децата и учениците от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха и до връщането им при родителите или настойниците.

Чл. 26. Домакинът на почивната база съвместно с Началника на почивната смяна взимат мерки за опазване живота, здравето и сигурността на децата и учениците в зависимост от специфичните условия на организирания отдих и особеностите на почивната база в Ракитово.

Чл. 27. Медицинският персонал, обслужващ отдиха и туризма на децата и учениците, спазва задълженията си, посочени в Приложение № 4 на Наредба № 2.

Чл. 28. (1) В почивната база се разкрива лекарски кабинет, оборудван съгласно Приложение № 5 на Наредба № 2. При екскурзии извън почивната база медицинският персонал осигурява медицинска чанта с необходимите лекарствени средства за оказване на спешна медицинска помощ.

(2) В лекарския кабинет има шкаф за спешна медицинска помощ, зареден с лекарствени средства и превързочни материали съгласно Приложение № 2 към чл. 5, ал. 6 от Наредба № 3 от 2000 г. за здравните кабинети в детските заведения и училищата.

Чл. 29. (1) Община Септември осигурява необходимите медикаменти и консумативи за зареждане на шкафа за спешна медицинска помощ, медицинската чанта и оборудването на лекарския кабинет.

(2) Медицинската сестра отчита в срок от три дни след приключване на смяната разхода за медикаменти и консумативи пред Главния счетоводител на Община Септември.

Чл. 30. (1) Автомобилният превозвач на участниците във формите на организиран отдых по чл. 2 е длъжен да осигури в превозното средство: оборудвана чанта с медикаменти за оказване на спешна медицинска помощ, шини за имобилизация на горен и долен крайник и врат; въже - алпийско, 50 м; голям фенер - акумулаторен.

(2) Превозването с автобус на участниците по време на формите на организирания отдых по чл. 2 се извършва в светлата част на денонощието и по безопасен маршрут. Маршрутът и времето за пътуването се съгласуват писмено с Общината.

Раздел VI

Финансово и ресурсно осигуряване

Чл. 31. (1) Организираният детски и ученически отдых в почивна база "Вилата" се финансира със средства от общинския бюджет.

(2) Средствата за дейностите по организирането и провеждането на детския и ученически отдых и за развитието и поддръжката на материално-техническата база се набират и разходват съгласно изискванията на чл. 44 и 45 от Закона за народната просвета.

Чл. 32. Изграждането, реконструкцията, ремонтите на материално-техническата база, обзавеждането и оборудването се извършват със средства от бюджета.

Чл. 33. Размерът на дневните стойностни хранителни оклади се определя съобразно действащите рецептурници за ученическо хранене, физиологичните норми за хранене, утвърдени от министъра на здравеопазването, и пазарните цени на хранителните продукти.

Чл.34. (1) Децата и учениците, които участват в организираните форми на отдых по чл.2, заплащат:

1. такса за ползване на ден, съобразно Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Септември;
2. пътните разноски от местоживеенето до почивната база в Ракитово и обратно;
3. организационните разходи за: културни мероприятия, излети, екскурзии, плажни такси за Минерален плаж - Костандово, курортни такси и др.

(2) Общината осигурява **по 3 лв. на дете или ученик** за организирането и провеждането на възпитателна, културно-развлекателна и здравно-закалителна работа.

1. Началникът на смяната получава средствата и отчита разходите в срок от три дни след приключване на смяната.

Чл. 35. (1) Персоналът, обслужващ организираня отдих на децата и учениците, се осигурява по следните начини:

1. сключване на договор за услуга, срочен трудов договор или трудов договор за допълнителен труд по чл. 111 КТ между Кмета на Общината и физическото лице; в договора се регламентират правата и задълженията на лицето;

2. командироване на служител при условията на чл. 5 от Наредбата за командировките в страната със заповед от организатора, като командировъчните разходи са за негова сметка;

3. командироване на служител със заповед на директора на детската градина, училището или обслужващото звено, като командировъчните разходи се осигуряват от детската градина, училището или обслужващото звено.

4. командироване на училищните медицински сестри със Заповед на Кмета на Общината, като командировъчните разходи се осигуряват от общинския бюджет.

(2) Ръководният, медицинският и педагогическият персонал, осигуряван за формите на организираня отдих в почивна база "Вилата" по чл. 2, изпълнява през времето на провеждането на съответната форма задължения по основното си трудово правоотношение и се командирова съгласно ал. 1, т. 2, 3 и 4.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Училище сред природата е форма на туристическа дейност, организирана за съответния клас в учебно време и във връзка с осъществяването на учебен процес по определени учебни предмети.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Контрол по спазване на настоящия Правилник се осъществява от Кмета на Община Септември.

2. Този Правилник се приема на основание чл. 7 от Наредба № 2 за организиране и провеждане на детския и ученически отдих и туризъм, издадена от МОН.

(Приет с Решение № 337 от 29.07.2005 г. на заседание на Общинския съвет)