

Утверждаю
Директор КГБОУ ДО «Красноярский
краевой центр туризма и краеведения»
Н.В. Грушевская
« 08 » « 08 » 2024 г.

ИНСТРУКЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА, РЕГИСТРАЦИИ И ОТЪЕЗДА ДЕТЕЙ С ДЮТЬ «БАГУЛЬНИК»

I. Общие требования

1.1. Прием и регистрация детей на краевые летние профильные смены на ДЮТЬ «Багульник» проходит на контрольно-пропускном пункте (далее – кпп) базы по адресу: г. Красноярск, ул. Базайская, 242.

1.2. Родители (законные представители) и руководители команд самостоятельно обеспечивают прибытие участников на смену.

1.3. На каждого участника смены предоставляется следующий пакет документов:

оригинал заявления родителей (законного представителя) по установленной форме;

договор на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей в краевых профильных сменах, заполненный в 2-х экземплярах, с подписью одного из родителей (законного представителя) или с подписью руководителя образовательной организации;

копия документа, удостоверяющего личность;

копия полиса обязательного медицинского страхования;

медицинская справка по форме 079-у (для выезжающих в лагерь);

результаты анализов на гельминтозы и энтеробиоз (для посещения бассейна);

медицинская справка лечебной сети об отсутствии контакта с инфекционными больными, полученная не ранее, чем за 3 дня до прибытия на смену;

медицинская справка результатов осмотра на педикулез;

копия прививочного сертификата или выписка о прививках;

справка о прививке от клещевого энцефалита или полис добровольного медицинского страхования по программе «Профилактика и лечение клещевого энцефалита».

Формы документов для заполнения расположены на сайте Центра в разделе «Летний отдых» во вкладке «Родителям».

1.4. В случае участия в смене организованной группы детей, направленной образовательной организацией, руководитель группы в день заезда дополнительно к списку документов предоставляет:

выписку из приказа образовательной организации о направлении группы на Смену, с указанием лица, ответственного за сохранность жизни и здоровья детей в пути и во время проведения смены, а также списочного состава участников группы;

личную медицинскую книжку установленного образца, в которую внесены результаты медицинского обследования и лабораторных исследований, отметки о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках, прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

1.5. В случае участия в Смене группы детей, организованной родительским комитетом или иным объединением, но при этом имеющей ответственного за группу, руководитель группы в день заезда дополнительно к списку документов предоставляет доверенность на каждого участника, подписанную родителями или законными представителями по форме.

1.6. Родители (законные представители) и руководители команд, не имеющим возможности заехать в установленное согласно программе время, должны заблаговременно оповестить об этом руководителя смены.

II. Прием и регистрация детей

2.1. Приемом и регистрацией прибывающих организованных групп и индивидуальных участников занимается педагог, назначенный руководителем летней профильной смены. В его компетенцию входит:

- сверить наименование организации, направляющей группу, или ФИО индивидуального участника со списком утвержденных участников, согласно приказа Центра;

- провести термометрию участников. Участники, имеющие повышенную температуру тела, на территорию ДЮТБ «Багульник» не допускаются;

- проверить наличие и полноту заполнения всех необходимых для заезда документов;

- передать информацию руководителю смены и начальнику базы о количестве заехавших участников.

2.2. После прохождения процедуры приема и регистрации, участники заходят на территорию ДЮТБ «Багульник», где организованным группам определяется место для установки палаточного лагеря, а индивидуальных участников провожают в их команды.

2.3. При заезде на смену все участники принимают участие в экскурсии по базе, где проводящим ее сотрудником будут обозначены места организации быта, занятий, иных мероприятий. По завершении экскурсии все участники ознакамливаются под подпись с инструкцией по технике безопасности для данной смены.

2.4. Участникам, не имеющим индивидуального снаряжения для организации быта (туристские коврики, спальные мешки), выдается необходимое оборудование.

2.5. Руководитель смены в день заезда издает приказ по ДЮТБ «Багульник», в котором утверждает список принятых участников, график ночных дежурств педагогов, график дежурства по столовой и иное, если это предусмотрено программой смены.

III. Отъезд детей

3.1. В период отъезда, детей с ДЮТБ «Багульник» могут забирать непосредственно родители (законные представители).

3.2. В случае преждевременного отъезда ребенка с территории ДЮТБ «Багульник», родители ребёнка (законные представители) заполняют бланк заявления.

Образец заявления

Руководителю
краевой профильной смены
«АЗБУКА туризма»
Н.Д. Таровской

(ф.и.о. родителя, паспортные данные,
место проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения забрать мою дочь (сына)
_____ команда _____, в связи с
_____ причины отъезда.

Претензий к администрации ДЮТБ «Багульник» и руководителю смены не имею.

Дата _____ Подпись _____

Заявление подписывает руководитель профильной смены.

3.3. Отъезд детей со смены начинается со времени, согласно программы летней профильной смены. В случае более раннего выезда ребенка с ДЮТБ «Багульник», родители (законные представители) уведомляют руководителя смены заблаговременно.

3.4. Если за ребенком приехали родственники, они обязаны иметь доверенность от родителей (лиц, их заменяющих), заверенную нотариусом. Доверенность прикладывается к заявлению, подписанному руководителем профильной смены.

3.5. Юридическая ответственность Центра за сохранение жизни и здоровья детей прекращается с момента их передачи руководителем профильной смены родителям (лицам, их заменяющим).

3.6. При выезде ребенка со смены, копии документов, предоставленные при заезде, не возвращаются. Медицинские справки могут быть возвращены по требованию.