



КонсультантПлюс

Распоряжение ОАО "РЖД" от 28.03.2008 N 615р
"Об утверждении Положения об организации
отдыха и оздоровления детей работников ОАО
"РЖД" в детских оздоровительных
учреждениях, находящихся на балансе ОАО
"РЖД" (Вместе с Положением)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 08.02.2021

ОАО "РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ"

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 28 марта 2008 г. N 615р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ РАБОТНИКОВ ОАО "РЖД" В ДЕТСКИХ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ НА БАЛАНСЕ ОАО "РЖД"

В соответствии с пунктом 4.4.17 Коллективного договора ОАО "РЖД" на 2008-2010 годы:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) об организации отдыха и оздоровления детей работников ОАО "РЖД" в детских оздоровительных учреждениях, находящихся на балансе ОАО "РЖД", согласованное с Роспрофжелом.
2. Признать утратившим силу распоряжение ОАО "РЖД" от 19 мая 2005 г. N 747р "Об организации летнего отдыха и оздоровления детей работников ОАО "РЖД".

Президент ОАО "РЖД"
В.И.Якунин

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением ОАО "РЖД"
от 28 марта 2008 г. N 615р

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ РАБОТНИКОВ ОАО "РЖД" В ДЕТСКИХ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ НА БАЛАНСЕ ОАО "РЖД"

I. Общие положения

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей. СанПиН 2.4.4.1204-03" и "Организация детского питания. СанПиН 2.3.2.1940-05", иными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы организации отдыха детей и их оздоровления, определяет порядок организации отдыха и оздоровления детей работников ОАО "РЖД" в детских оздоровительных учреждениях, находящихся на балансе ОАО "РЖД" (далее - ДОУ).

2. Порядок отдыха и оздоровления детей работников ОАО "РЖД" в детских оздоровительных учреждениях, находящихся на балансе иных физических или юридических лиц, определяется на условиях единых корпоративных стандартов ОАО "РЖД" и утверждается вице - президентом, в ведении которого находятся вопросы здравоохранения и социальные вопросы.

3. Отдых и оздоровление детей в ДОУ организуется в целях развития их творческого потенциала, охраны и укрепления здоровья, профилактики заболеваний, формирования навыков здорового образа жизни, а также обеспечения занятости детей в период школьных каникул.

4. В ДОУ направляются дети школьного возраста до 15 лет (включительно) в период летних и зимних школьных каникул при отсутствии медицинских противопоказаний.

5. Количество смен в ДОУ определяется в соответствии с коечной мощностью и реальной потребностью в путевках и ежегодно утверждается балансодержателем ДОУ по согласованию с Департаментом социального развития.

6. Продолжительность смен с учетом требований санитарных правил, необходимости акклиматизации при переезде к месту отдыха со сменой климатических поясов, достижения и закрепления оздоровительного эффекта, особенностей адаптации детей к условиям оздоровительного учреждения в период летних каникул составляет не менее 21 дня, в период зимних каникул - не менее 7 дней.

Перерыв между сменами в летнее время для проведения генеральной уборки и необходимой санитарной обработки ДОУ составляет не менее 2 дней.

7. Комплектование отрядов в ДОУ производится с учетом возраста и интересов детей. Численность отрядов определяется в соответствии с нормативами, установленными СанПиН 2.4.4.1204-03.

8. Организация питания детей в ДОУ осуществляется в соответствии с требованиями санитарных правил СанПиН 2.3.2.1940-05 с учетом физиологических норм потребности детей школьного возраста в основных пищевых веществах и энергии. Ассортимент набора продуктов может меняться в пределах рекомендуемого среднесуточного набора в зависимости от местных социально-экономических, климатических и других особенностей.

9. Прием детей в ДОУ осуществляется при наличии следующих документов:

путевка, оформленная в установленном порядке;

копия свидетельства о рождении ребенка (копия паспорта гражданина Российской Федерации);

копия полиса обязательного медицинского страхования ребенка;

справка об отсутствии контактов с инфекционным больным за последние три недели, выданная амбулаторно-поликлиническим учреждением или территориальным органом Роспотребнадзора по месту жительства за три дня до отъезда в ДОУ;

медицинская справка о перенесенных инфекционных заболеваниях и проведенных прививках.

II. Организация работы по подготовке ДОУ к приему детей на отдых

10. Руководитель филиала разрабатывает ежегодно по предложению балансодержателя ДООУ план мероприятий по подготовке ДООУ к приему детей на отдых и согласовывает его с территориальным органом Роспотребнадзора.

11. Открытие ДООУ осуществляется на основании акта приемки при наличии положительного санитарно-эпидемиологического заключения (далее - перед началом каждой смены на основании письма территориального управления (территориального отдела) Роспотребнадзора), разрешения соответствующего органа государственного пожарного надзора, при условии прохождения персоналом ДООУ профилактических медицинских осмотров, гигиенической подготовки и аттестации с внесением соответствующих отметок в личные медицинские книжки.

12. Территория, помещения, здания и сооружения ДООУ должны соответствовать СанПиН 2.4.4.1204-03.

13. Все расходы на содержание ДООУ осуществляются на основании смет, ежегодно составляемых балансодержателем ДООУ и утверждаемых руководителем филиала и его заместителем по экономике и финансам по согласованию с Департаментом социального развития и Департаментом корпоративных финансов.

III. Организация работы по открытию ДООУ

14. Балансодержатель ДООУ:

осуществляет выполнение мероприятий, предусмотренных планом подготовки ДООУ к приему детей;

составляет смету расходов на содержание ДООУ, приобретение технологического и медицинского оборудования, медицинского инструментария, медикаментов, дезинфицирующих и моющих средств, оплату труда работников, организацию питания, культурного и спортивного досуга детей;

разрабатывает и утверждает должностные инструкции и инструкции по охране труда для персонала ДООУ;

издает приказ об открытии ДООУ и другие акты, регламентирующие организацию и проведение отдыха и оздоровления детей при наличии положительного санитарно-эпидемиологического заключения;

уведомляет об открытии ДООУ соответствующий орган местного самоуправления;

заключает в установленном порядке трудовой договор с директором ДООУ;

организует по согласованию с директором ДООУ подбор и прием на работу персонала;

организует при содействии и по согласованию с региональными дирекциями медицинского обеспечения подбор на договорной основе квалифицированного медицинского персонала;

организует при приеме на работу в ДООУ прохождение работниками

необходимых профилактических медицинских осмотров, гигиенической подготовки и аттестации в установленном порядке;

обеспечивает ДОО стационарной телефонной связью, автотранспортом, в том числе санитарным, и заключает договоры на охрану ДОО;

осуществляет страхование от несчастных случаев детей, отъезжающих на отдых в ДОО;

при наступлении страхового случая действует в соответствии с распоряжением ОАО "РЖД" от 29 октября 2007 г. N 2060р "Об утверждении Инструкции о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с детьми в период отдыха в детских оздоровительных лагерях ОАО "РЖД", в пути следования к детским оздоровительным лагерям и на детских железных дорогах";

ведет учетную и отчетную документацию (включая медицинскую) и представляет ее по итогам каждой смены в Департамент социального развития и Департамент здравоохранения;

заключает договоры на поставку доброкачественных и экологически чистых продуктов питания с организациями, имеющими лицензии на данный вид деятельности и опыт работы с организованными детскими коллективами, согласовывает с территориальными органами Роспотребнадзора примерное меню на 10 дней;

заключает договоры на техническое обслуживание холодильного и технологического оборудования пищеблоков;

организует перед открытием ДОО и между сменами проведение мероприятий по профилактической дезинсекции, дератизации, акарицидной обработке;

организует проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно - противоэпидемических (профилактических) мероприятий в ДОО.

15. Средства на содержание персонала ДОО предусматриваются в смете на текущее содержание ДОО и в бюджете филиала балансодержателя.

16. Работники ДОО размещаются в отдельных помещениях (комнатах) на территории ДОО, для которых устанавливается 6-дневная рабочая неделя с выходным днем согласно графику.

IV. Порядок распределения и оплаты путевок в ДОО

17. Стоимость путевок устанавливается балансодержателем ДОО самостоятельно и не может быть ниже себестоимости и утверждается заместителем руководителя филиала по экономике и финансам.

18. Путевки в ДОО распределяются комиссиями по распределению путевок, функционирующими в управлениях, филиалах и других структурных подразделениях (далее - комиссии).

19. Путевки в ДОО предоставляются работникам для детей в соответствии с установленными

сроками заездов.

20. Первоочередным правом на получение путевок для детей пользуются работники из неполных и многодетных семей.

21. Комиссия заблаговременно информирует работников о сроках подачи и форме заявления на выделение путевки, графике работы комиссии.

22. Работники, имеющие право на первоочередное получение путевки, представляют в комиссию заявление, к которому при необходимости прилагают справку или иной документ, подтверждающий это право.

23. По результатам рассмотрения заявления комиссия выносит решение о выделении путевки или об отказе в ее выделении (с соответствующим обоснованием).

24. Работники, являющиеся родителями, опекунами или попечителями, имеют право на получение путевки с частичной оплатой ее стоимости.

Размер частичной оплаты на первую летнюю смену составляет 10 процентов полной стоимости путевки, на последующие летние смены - 15 процентов полной стоимости путевки.

Для малообеспеченных и многодетных семей устанавливается плата в размере 5 процентов полной стоимости путевки.

Участие Роспрофжела в организации отдыха и оздоровления детей работников ОАО "РЖД", в том числе в оплате расходов на сопровождение детей в пути следования к месту отдыха и обратно, медицинское сопровождение, приобретение медикаментов, бутилированной воды, определяется в размере до 10 процентов затрат на проведение летней оздоровительной кампании.

25. Оплата путевок производится не позднее чем за 20 дней до заезда детей в ДООУ в кассе филиала или структурного подразделения ОАО "РЖД" или удерживается из заработной платы на основании заявления работника.
