

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
Государственного автономного  
учреждения культуры города Москвы  
"Московское агентство организации  
отдыха и туризма"  
И.В.ГОЛУБЕВА

"15" февраля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обособленном подразделении**  
**Государственного автономного учреждения культуры города Москвы**  
**"Московское агентство организации отдыха и туризма"**  
**детский оздоровительный лагерь "Радуга"**

**1. Общие положения**

1.1. Детский оздоровительный лагерь "Радуга" (далее – ДОЛ "Радуга", лагерь) является обособленным подразделением Государственного автономного учреждения культуры города Москвы "Московское агентство по организации отдыха и туризма" (далее – ГАУК "МОСГОРТУР", Учреждение).

1.2. Координация деятельности ДОЛ "Радуга" и контроль за его работой осуществляется начальником Управления комплексного развития инфраструктуры детского отдыха ГАУК "МОСГОРТУР" (далее – начальник Управления).

1.3. ДОЛ "Радуга" осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, нормативными правовыми актами Департамента культуры города Москвы, Уставом ГАУК "МОСГОРТУР", нормативными правовыми актами ГАУК "МОСГОРТУР", а также настоящим Положением.

1.4. ДОЛ "Радуга" в своей деятельности взаимодействует с федеральными государственными органами, органами исполнительной власти города Москвы и Московской области, структурными подразделениями ГАУК "МОСГОРТУР", организациями и гражданами.

1.5. Основное понятие, используемое в настоящем Положении, означает следующее:

отдыхающие ДОЛ "Радуга" – дети, потребители гостиничных услуг и иные получатели услуг, для личных и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

## 2. Цели, задачи и функции лагеря

2.1. Основными целями ДОЛ "Радуга" являются:

2.1.1. Оказание услуг отдыха и оздоровления.

2.1.2. Оказание услуг по организации временного проживания.

2.2. Основными задачами ДОЛ "Радуга" являются:

2.2.1. Реализация комплекса мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей в период проведения заездов.

2.2.2. Создание благоприятных условий для содержательного отдыха, выявления и развития творческого потенциала, развития разносторонних интересов, удовлетворения индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом детей.

2.2.3. Создание благоприятных условий, позволяющих детям реализовывать свои особенности и потребности, организация функционирования кружков, игровой, проектной, творческой деятельности с целью расширения у детей социокультурного опыта, обеспечение их необходимой материальной базой.

2.2.4. Реализация следующих программ для детей: оздоровительные заезды (не менее 21 дня), инклюзивные программы детского отдыха, профильные смены, фестивали, сборы, заезды выходного дня, физкультурно-оздоровительные мероприятия, учебно-тренировочные сборы.

2.2.5. Предоставление временного проживания отдыхающим.

2.2.6. Реализация следующих программ для отдыхающих: конференции, семинары, сборы, выездные научные и учебные мероприятия, а также мероприятия культурно-досугового характера.

2.3. ДОЛ "Радуга" осуществляет следующие основные функции:

2.3.1. Организацию содержательного отдыха и оздоровления детей.

2.3.2. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей.

2.3.3. Организацию и обеспечение проведения заездов.

2.3.4. Организацию функционирования кружков, обеспечение их необходимой материальной базой.

2.3.5. Обеспечение соблюдения режима питания и жизнедеятельности детей с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

2.3.6. Обеспечение комфортного проживания детей в соответствии с санитарными нормами, требованиями пожарной безопасности.

2.3.7. Организацию и контроль расселения отдыхающих.

2.3.8. Обеспечение отдыхающих необходимыми условиями для временного проживания и отдыха. Информирование о перечне услуг, правилах временного проживания и пользования услугами.

2.3.9. Предоставление дополнительных услуг, связанных с временным проживанием в ДОЛ "Радуга".

2.3.10. Обеспечение соблюдения требований законодательства в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, антитеррористической, антикоррупционной, пожарной безопасности, требований по охране труда,



окружающей среды, санитарно-гигиенических, противоэпидемиологических (профилактических) требований, осуществление производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте, осуществление контроля за выполнением лицензионных требований в соответствии с выданной лицензией на эксплуатацию взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности, по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев, обеспечение правопорядка и общественной безопасности.

2.3.11. Обеспечение безопасности детей во время проведения досуговых и иных массовых мероприятий, выявление угроз и степени опасности внешних и внутренних факторов, организации безопасного пространства, реагирование на нештатные ситуации и применение верных алгоритмов действий для устранения или снижения опасности осуществления физкультурно-спортивной деятельности в лагере. Приостановление работы оборудования, инвентаря, технических и иных средств, отдельных мероприятий, занятий, тренировок при возникновении угрозы жизни и здоровью детей, работников, посетителей и иных лиц. Принятие экстренных мер по эвакуации детей, работников, посетителей и иных лиц из опасной зоны, своевременное уведомление начальника Управления, генерального директора ГАУК "МОСГОРТУР" и специальных служб о чрезвычайной ситуации в лагере.

2.3.12. Организацию наблюдения за состоянием здоровья детей, противоэпидемиологических и санитарно-гигиенических мероприятий.

2.3.13. Подготовку распорядительных документов по оперативным и текущим вопросам деятельности ДОЛ "Радуга".

2.3.14. Обработку персональных данных работников ГАУК "МОСГОРТУР", а также их близких родственников, кандидатов на замещение должностей, в том числе уволенных работников, отдыхающих, исполнителей по гражданско-правовым договорам, кандидатов на замещение должностей в ДОЛ "Радуга" в рамках осуществления деятельности ДОЛ "Радуга".

2.3.15. Подготовку материалов по вопросам деятельности ДОЛ "Радуга" для рассмотрения генеральным директором, первым заместителем генерального директора, заместителями генерального директора, начальником Управления ГАУК "МОСГОРТУР" и руководителями структурных подразделений, находящихся в прямом подчинении у генерального директора ГАУК "МОСГОРТУР".

2.3.16. Представление интересов ГАУК "МОСГОРТУР" при проведении контрольно-надзорных мероприятий в отношении ДОЛ "Радуга" по вопросам деятельности ДОЛ "Радуга".

2.3.17. Организацию и обеспечение документооборота в лагере в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы, приказами ГАУК "МОСГОРТУР" и Инструкцией по делопроизводству ГАУК "МОСГОРТУР".

2.3.18. Осуществление иных функций, возложенных на лагерь генеральным директором ГАУК "МОСГОРТУР".

2.3.19. Обеспечение генерального директора, первого заместителя генерального директора, заместителей генерального директора, начальника Управления ГАУК "МОСГОРТУР" в установленном ими порядке информацией по всей деятельности ДОЛ "Радуга".

### **3. Права лагеря**

3.1. ДОЛ "Радуга" имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от структурных подразделений ГАУК "МОСГОРТУР" по вопросам деятельности ДОЛ "Радуга".

3.1.2. Привлекать для проработки отдельных вопросов специалистов научно-исследовательских, аудиторских и иных организаций.

3.1.3. Осуществлять взаимодействие с органами исполнительной власти города Москвы, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Московской области, территориальными органами Федеральной службы безопасности Российской Федерации, территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и др. территориальными государственными учреждениями Московской области по вопросам деятельности ДОЛ "Радуга".

3.1.4. Лагерь обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

### **4. Руководство и организационная деятельность лагеря**

4.1. Руководство деятельностью лагеря осуществляется директором ДОЛ "Радуга" в соответствии с решениями начальника Управления ГАУК "МОСГОРТУР".

4.2. Назначение на должность и освобождение от должности директора ДОЛ "Радуга" производится приказом ГАУК "МОСГОРТУР".

4.3. В период отсутствия директора ДОЛ "Радуга" его обязанности исполняет заместитель директора по общим вопросам или заместитель директора по административно-хозяйственной части ДОЛ "Радуга", назначаемый приказом ГАУК "МОСГОРТУР" по рекомендации директора ДОЛ "Радуга", на основании предложений, вносимых директором ДОЛ "Радуга".

4.4. Директор ДОЛ "Радуга":

4.4.1. Организует работу лагеря, руководит его деятельностью, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на лагерь задач и функций.

4.4.2. Обеспечивает соблюдение законности при осуществлении деятельности ДОЛ "Радуга" в соответствии с федеральными законами,



законодательством города Москвы, Московской области и Уставом ГАУК "МОСГОРТУР".

4.4.3. Распределяет обязанности между работниками лагеря, выносит на рассмотрение, согласование Положение о ДОЛ "Радуга" начальнику Управления, а на утверждение генеральному директору ГАУК "МОСГОРТУР".

4.4.4. Издаёт распорядительные документы по оперативным и текущим вопросам деятельности ДОЛ "Радуга".

4.4.5. Представляет ГАУК "МОСГОРТУР" при взаимодействии с контрольно-надзорными органами по вопросам, относящимся к деятельности ДОЛ "Радуга".

4.4.6. В пределах своей компетенции принимает решения, обязательные для выполнения работниками лагеря.

4.4.7. Предоставляет генеральному директору, первому заместителю генерального директора, заместителям генерального директора, начальнику Управления ГАУК "МОСГОРТУР" и руководителям структурных подразделений, находящихся в прямом подчинении у генерального директора ГАУК "МОСГОРТУР" материалы по вопросам деятельности ДОЛ "Радуга".

4.4.8. Участвует в совещаниях у генерального директора, первого заместителя генерального директора, заместителей генерального директора, начальника Управления ГАУК "МОСГОРТУР", а также в рабочих совещаниях структурных подразделений ГАУК "МОСГОРТУР" по вопросам деятельности ДОЛ "Радуга".

4.4.9. Подписывает и согласовывает документы, договоры по вопросам деятельности ДОЛ "Радуга", за исключением крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, сделок по распоряжению имуществом ГАУК "МОСГОРТУР", в соответствии с полученной в установленном порядке доверенностью.

4.4.10. Проводит совещания с участием начальника Управления, руководителей структурных подразделений ГАУК "МОСГОРТУР" по вопросам деятельности ДОЛ "Радуга".

4.4.11. Привлекает при необходимости в установленном порядке представителей структурных подразделений ГАУК "МОСГОРТУР", научных и других организаций для проработки вопросов деятельности ДОЛ "Радуга", а также решаемых в процессе выполнения поручений Департамента культуры города Москвы.

4.4.12. Отвечает за неразглашение персональных данных работников ГАУК "МОСГОРТУР", а также их близких родственников, кандидатов на замещение должностей, в том числе уволенных работников, отдыхающих, исполнителей по гражданско-правовым договорам, кандидатов на замещение должностей в ДОЛ "Радуга" в рамках осуществления деятельности ДОЛ "Радуга" и сохранность поступающих в ДОЛ "Радуга" документов, своевременную подготовку и передачу дел в архив ГАУК "МОСГОРТУР".

4.4.13. Принимает участие в конференциях, форумах, специализированных выставках и иных мероприятиях по профилю

деятельности ДОЛ "Радуга".

4.4.14. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов, а также принимает участие в согласовании проектов нормативных правовых актов, подготовленных структурными подразделениями ГАУК "МОСГОРТУР" по вопросам деятельности ДОЛ "Радуга".

4.4.15. Рассматривает обращения работников ГАУК "МОСГОРТУР" и граждан по вопросам деятельности ДОЛ "Радуга".

4.4.16. Проводит личный прием работников ГАУК "МОСГОРТУР" и граждан по вопросам деятельности ДОЛ "Радуга".

4.4.17. Осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач и функций, которые возложены на лагерь, в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы и Московской области.

4.4.18. Выполняет иные должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией директора ДОЛ "Радуга".

СОГЛАСОВАНО:

Директор обособленного подразделения  
ГАУК "МОСГОРТУР"  
детский оздоровительный лагерь

Л.В.Голикова

Начальник Управления комплексного развития  
инфраструктуры детского отдыха

А.Н.Покусаев

Начальник Управления по работе с персоналом  
ГАУК "МОСГОРТУР"

А.Н.Сорокина

Начальник Юридического отдела  
ГАУК "МОСГОРТУР"

Е.Н.Демидова

Начальник Управления  
документационного обеспечения и контроля  
ГАУК "МОСГОРТУР"

М.В.Петренко