

Протокол
заседания межведомственной комиссии
по организации отдыха и занятости детей
Шелеховского района (далее – МВК) в 2024 году
от 09 апреля 2024 года, 12.00 часов

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ:

заместитель Мэра района по управлению - Софьина Е.В.
социальной сферой, председатель МВК

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

начальник отдела по молодежной -
политике и спорту, заместитель - Масловская М.С.
председателя МВК

главный специалист по воспитательной -
работе Управления образования, - Хадиева Я.О.
секретарь МВК

заместитель начальника Управления -
начальник отдела общего и - Пойта Ю.В.
дополнительного образования
Управления образования

начальник отдела надзорной -
деятельности и профилактической - Макаров А.С.
работы по Шелеховскому району
Управления надзорной деятельности и
профилактической работы главного
управления МЧС России по Иркутской
области

консультант отдела по труду и -
социальному партнерству управления по - Семичев Г.А.
экономике

директор областного государственного -
бюджетного учреждения социального - Курова Н.И.
обслуживания «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Шелеховского района»

Врио начальника ОДН ОМВД России по -
Шелеховскому району - Козлова Е.А.

Специалист по вопросам организации -
питания МКУ ШР «ИМОЦ» - Смирнова Т.М.

Специалист по дополнительному -
образованию и профориентационной - Власова Г.В.
работе МКУ ШР «ИМОЦ»

СЛУШАЛИ:

Софьину Е.В.: О подготовке к летней оздоровительной кампании 2024.

Масловскую М.С.: О поручениях областной МВК. О необходимости предоставления документов. О запланированных семинарах, обучении на апрель-май 2024 года.

Макарова А.С.: О профилактических визитах в ДОЛ в рамках подготовки к летней оздоровительной кампании. О необходимости устранения предписаний.

Семичева Г.А.: О необходимости предоставления документов. О запланированных семинарах, обучении на апрель-май 2024 года.

РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению информацию докладчиков.

2. Руководителям детских оздоровительных лагерей, расположенных на территории Шелеховского района:

2.1. Актуализировать данные реестра организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей на территории Иркутской области (https://irkobl.ru/sites/society/deti/ozdr_ucherezd/).

Срок – до 15.04.2024.

2.2. Направить актуализированные паспорта стационарных детских оздоровительных учреждений в адрес начальника отдела по молодежной политике и спорту, заместителя председателя МВК – Масловской М.С.

Срок – до 30.04.2024.

2.3. Направить сведения о планируемых сроках проведения летних оздоровительных сезонов, количестве детей в смену в адрес начальника отдела по молодежной политике и спорту, заместителя председателя МВК – Масловской М.С.

Срок – до 15.04.2024.

2.4. Предоставить актуализированные паспорта безопасности стационарных детских оздоровительных учреждений в адрес начальника отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Шелеховскому району Управления надзорной деятельности и профилактической работы главного управления МЧС России по Иркутской области – Макарова А.С.

Срок – до 30.04.2024.

2.5. Принять личное участие, а также организовать участие ответственных сотрудников в семинарах, организованных профильными отделами Администрации Шелеховского муниципального района:

- 17.04.2024 в 10:00 – семинар по безопасности и действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

- 18.04.2024 в 10:00 – семинар по организации охраны труда.

2.6. Организовать своевременное заключение договоров с ОГБУЗ «Шелеховская РБ» для обеспечения организации летнего отдыха и

оздоровления медицинским персоналом. Включить медицинского работника в штатное расписание организации.

2.7. Предоставить пакет документов, необходимый для организации летнего отдыха, в отдел мобилизационной подготовки, ГО и ЧС, отдел по труду и социальному партнерству.

Срок – до 01.05.2024.

2.8. Включить в программы воспитания мероприятия «День цифры», а также мероприятия, посвященные Году семьи.

2.9. Предоставить в ОМВД России по Шелеховскому району списки сотрудников для осуществления проверки на предмет отсутствия судимости.

Срок – не позднее, чем за 3 дня до приемочной комиссии.

2.10. Осуществить самостоятельную проверку системы пожарного извещателя до приемочной комиссии.

Срок – за 1 день до приемочной комиссии.

3. Отделу по труду и социальному партнерству при проверке штатных расписаний организаций летнего отдыха и оздоровления осуществить проверку графика смен работников пищеблока.

Председатель МВК



Е.В. Софьина

Секретарь МВК



Я.О. Хадиева