



**МІНІСТЕРСТВО УКРАЇНИ
У СПРАВАХ СІМ'Ї, МОЛОДІ ТА СПОРТУ**

НАКАЗ

"19" січня 2010

№40

м. Київ

**Про затвердження Примірного
переліку документації в
дитячих закладах оздоровлення
та відпочинку**

Відповідно до Закону України від 04.09.2008 № 375 "Про оздоровлення та відпочинок дітей", постанови Кабінету Міністрів України від 28.04.2009 № 422 "[Про затвердження Типового положення про дитячий заклад оздоровлення та відпочинку](#)" та з метою встановлення єдиних вимог до ведення ділової документації в дитячих закладах оздоровлення та відпочинку

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Примірний перелік документації дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, що додається.
2. Відділу нормативного забезпечення оздоровлення (Мельничук Л.М.) департаменту сімейної і гендерної політики та організації оздоровлення довести цей наказ до відома Міністерства у справах молоді, сім'ї та гендерної політики Автономної Республіки Крим, структурних підрозділів у справах сім'ї та молоді обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.
3. Міністерству у справах молоді, сім'ї та гендерної політики Автономної Республіки Крим, структурним підрозділам у справах сім'ї та молоді обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій довести цей наказ до відома керівників дитячих закладів оздоровлення та відпочинку.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на начальника відділу організації оздоровлення та відпочинку департаменту сімейної і гендерної політики та організації оздоровлення Глущенко В.М.

Заступник Міністра

Р.Г. Драпушко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства молоді та спорту
від 19.01.2010 № 40

ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК
документації дитячого закладу оздоровлення та відпочинку

I. Загальна документація

- 1.1. Статут (Положення) дитячого закладу.
- 1.2. Санітарний паспорт.
- 1.3. Технічний паспорт на будівлі, споруди та інженерні мережі
- 1.4. Акт перевірки готовності дитячого закладу до оздоровчого сезону.
- 1.5. Матеріали державної атестації дитячого закладу.
- 1.6. Довідка про внесення до Державного реєстру дитячих закладів оздоровлення та відпочинку.
- 1.7. Книга наказів з основної діяльності.
- 1.8. Книга наказів з кадрових питань.
- 1.9. Сертифікати на надання послуг (при наявності в статуті (положенні) туристичного виду діяльності).
- 1.10. Журнали обліку вхідного і вихідного листування.
- 1.11. Книга обліку трудових книжок працівників.
- 1.12. Книга протоколів загальних зборів (конференції) колективу дитячого закладу, органів самоврядування.
- 1.13. Контрольно-візитаційна книга.
- 1.14. Особові справи працівників.
- 1.15. План роботи закладу.
- 1.16. Акти прийому-передачі дитячого закладу.
- 1.17. Акти державного інспектування дитячого закладу.
- 1.18. Правила внутрішнього розпорядку для працівників дитячого закладу.
- 1.19. Накази і розпорядження директора дитячого закладу.
- 1.20. Книга відгуків і пропозицій.

II. Документація педагогічного забезпечення

- 2.1. План роботи на зміну.
- 2.2. Графік проведення виховних заходів.
- 2.3. План спортивно-масової роботи.
- 2.4. Журнали обліку роботи гуртків, секцій тощо.
- 2.5. Розклад роботи гуртків.
- 2.6. Графік роботи спортивних секцій.
- 2.7. Правила внутрішнього розпорядку для дітей та дорослих.
- 2.8. Розпорядок дня.

2.9. Графік чергування по дитячому закладу оздоровлення та відпочинку виховательського персоналу і груп/загонів.

2.10. Інструкція про черговий загін.

2.11. Графік вихідних виховательського персоналу.

2.12. Книга протоколів засідання педагогічної ради.

2.13. Журнал виходу за територію дитячого закладу оздоровлення та відпочинку.

III. Медична документація та документація з організації харчування дітей у дитячому закладі оздоровлення та відпочинку

3.1 Списки дітей по загонах.

3.2 План роботи лікаря і медичної сестри.

3.3. Примірне двотижневе меню табору, затверджене СЕС.

3.4. Журнал по контролю за якістю поступаючих на харчоблок продуктів, що швидко псуються (бракеражний журнал сирової продукції).

3.5. Перелік постачальників харчових продуктів, графіки і маршрути їх постачання.

3.6. Наявність сертифікатів якості продукції від постачальників.

3.7. Графік харчування дітей.

3.8. Санітарний журнал.

3.9. Журнал по контролю за якістю готової їжі (бракеражний).

3.10. Журнали "Здоров'я" та огляду дітей, що працюють на кухні.

3.11. Журнал температурного режиму холодильного обладнання.

3.12. Журнал реєстрації амбулаторних хворих.

3.13. Журнал обліку дітей, що перебувають на диспансерному обліку.

3.14. Журнал огляду на коросту та педикульоз.

3.15. Журнал обліку інфекційних захворювань дітей.

3.16. Журнал обліку дітей, які перебували в ізоляторі.

3.17. Журнал нагляду за контактними дітьми.

3.18. Списки дітей, які відносяться по фізкультурі до спеціальної чи підготовчої груп.

3.19. Списки дітей, які не вміють плавати.

3.20. Медичні довідки на дітей.

3.21. Санітарні книжки працівників дитячого закладу оздоровлення та відпочинку.

IV. Документація щодо безпеки перебування дітей у дитячих закладах оздоровлення та відпочинку

4.1. Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей (положення про організацію роботи з охорони життя і здоров'я дітей у дитячих закладах оздоровлення та відпочинку).

4.2. Інструкція з охорони праці і техніки безпеки працівників дитячих закладів оздоровлення та відпочинку.

4.3. Інструкція із дотримання заходів протипожежної безпеки та на випадок стихійного лиха.

4.4. План евакуації із дотримання заходів протипожежної безпеки та на випадок стихійного лиха.

4.5. Накази про дотримання заходів протипожежної безпеки та на випадок стихійного лиха.

4.6. Схема оповіщення на випадок надзвичайної ситуації.

V. Основна фінансово-господарська документація

5.1. Технічний паспорт закладу.

5.2. Інвентарні списки основних засобів.

5.3. Акт на відведення і закріплення земельної ділянки.

5.4. Книга складського обліку матеріалів.

5.5. Книга обліку бібліотечного фонду (за наявності).

5.6. Відомості на видачу витратних матеріалів.

5.7. Відомості оперативного обліку швидкозношувальних та малоцінних матеріалів, що знаходяться в експлуатації.

5.8. Штатний розпис дитячого закладу.

5.9. Акти ревізій та перевірки фінансово-господарської діяльності.

5.11. Документи бухгалтерського обліку.

5.12. Журнал реєстрації дітей (порядковий номер путівки, дата заїзду, прізвище, ім'я та по батькові дитини, організація, що видала путівку, відомості про батьків, домашня адреса, дата від'їзду дитини з дитячого закладу оздоровлення та відпочинку тощо).

5.13. Журнал обліку путівок, путівки (у перший день кожної зміни).

5.14. Калькуляція вартості ліжко-дня.

5.15. Кошторис витрат на утримання дитячого закладу оздоровлення та відпочинку.

5.16. Зведена відомість про кількість дітей у загонах.

5.17. Списки загонів, підписані вихователями з усіма вихідними даними дитини.

**Начальник відділу нормативного
забезпечення оздоровлення та відпочинку**

Л.М. Мельничук