**В соответствии с требованиями п. 1.4 СанПиН 2.4.4.2599-10 не позднее чем за 30 дней до начала работы оздоровительного учреждения в адрес Управления (его территориального отдела) должны быть направлены документы на открытие лагеря:**

* **копию приказа об организации оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей с указанием сроков работы каждой смены и количества детей (по сменам);**
* **утвержденное штатное расписание и списочный состав сотрудников организации отдыха и оздоровления детей;**
* **список работников организации, осуществляющей питание детей, заверенный печатью и подписью руководителя, с указанием ФИО, должности сотрудников;**
* **личные медицинские книжки сотрудников лагеря и питающей организации согласно списочному составу (с результатами медицинских осмотров, профилактических прививок и сведениями о прохождении гигиенической аттестации);**
* **примерное меню, разработанное в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.4.2599-10 (что подтверждается экспертным заключением) и согласованное руководителем организации отдыха и оздоровления детей;**
* **режим дня, утвержденный руководителем организации отдыха и оздоровления детей;**
* **договор с организацией, на базе которой запланировано проведение спортивных мероприятий (при использовании спортивных площадок, стадиона, иных спортивных сооружений для нужд организации отдыха и оздоровления);**
* **договор с организацией, осуществляющей питание детей;**
* **списки поставщиков пищевых продуктов, бутилированной (расфасованной в емкости) питьевой воды;**
* **договора на поставку пищевых продуктов;**
* **программа производственного контроля за качеством и безопасностью приготовляемых блюд, утвержденная организацией общественного питания, которая осуществляет деятельность по производству кулинарной продукции, мучных кондитерских и булочных изделий и их реализации и организует питание детей в оздоровительном учреждении;**
* **протоколы лабораторных исследований, подтверждающие осуществление производственного контроля в рамках утвержденной программы;**
* **документы, подтверждающих проведение дератизационных, дезинсекционных, дезинфекционных мероприятий; работ по противоклещевой и барьерной обработке (договоры, акты выполненных работ, контрольно-учётные карты и т.п.);**
* **договор на вывоз твердых и жидких отходов с организацией, осуществляющей данные услуги;**
* **акты выполненных работ на очистку выгребных ям, септиков;**
* **перечень используемых дезинфицирующих средств и документы, подтверждающие возможность их применения.**

**Указанные документы предоставляются в адрес территориального отдела перед открытием каждого лагеря (в период осенних, летних, зимних и весенних каникул).**

Информация о перечне документов, которые должны быть направлены и в адрес ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Карелия», и в адрес Управления (его территориальный отдел) размещены на официальном сайте Управления в разделе «Отдых и оздоровление детей», а также на интерактивном портале Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия в разделе «Организация отдыха детей» подразделе «Нормативные правовые документы».

Заместитель начальника

территориального отдела С. В. Грязнова