



**Администрация городского округа город Кулебаки
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2021 № 910

**Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи
городского округа город Кулебаки Нижегородской области**

В соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области от 01.07.2019 года № 412 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области», Постановлением Правительства Нижегородской области от 16.07.2020 года № 596 «О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 1 июля 2019 г. № 412», Постановлением Правительства Нижегородской области от 22.01.2021 г. № 58 «О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 1 июля 2019 г. № 412», в целях создания оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление, организованную занятость детей и молодежи городского округа город Кулебаки, руководствуясь Уставом городского округа город Кулебаки Нижегородской области, администрация городского округа город Кулебаки Нижегородской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Определить управление образования администрации городского округа город Кулебаки Уполномоченным органом по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи городского округа город Кулебаки (далее - Уполномоченный орган).

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Дорожную карту по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи городского округа город Кулебаки на 2021-2023 годы.

2.2. Положение о межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

2.3. Положение о рабочей группе межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

2.4. Состав межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

2.5. Состав рабочей группы межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

2.6. Положение о порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З "О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей".

2.7. Положение о комиссии по распределению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и возмещению расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации.

2.8. Состав комиссии по распределению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и возмещению расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации.

2.9. Положение о порядке возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период.

2.10 Положение об организации отдыха и оздоровления детей в оздоровительных центрах с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха, организованных на базе образовательных учреждений каникулярный период.

3. Межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи городского округа город Кулебаки (Н.В. Сапунова):

3.1. Создать условия для обеспечения комплексной безопасности жизни и здоровья детей, предупреждения детского травматизма, безопасности дорожного движения в каникулярный период, уделяя особое внимание организации полноценного питания детей, соблюдению санитарно-эпидемиологических требований, противопожарной безопасности в организациях отдыха и оздоровления детей и молодежи.

3.2. Провести приемку организаций отдыха детей и их оздоровления комиссиями городского округа город Кулебаки Нижегородской области, исключив возможность функционирования организаций отдыха детей и их оздоровления без наличия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности данных организаций санитарно-эпидемиологическим требованиям, акта приемки межведомственной комиссией по форме, утвержденным Приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 26.06.2020 г. № 316-01-63-1031/20.

Приемку организаций отдыха детей и их оздоровления ежегодно проводить в срок до 25 мая.

В случае возникновения чрезвычайной ситуации проводить приемку организаций отдыха детей и их оздоровления перед последующими сменами межведомственными комиссиями городского округа город Кулебаки Нижегородской области.

3.3. Уделять особое внимание реализации мер по профилактике правонарушений несовершеннолетних, в том числе организации отдыха, оздоровления и занятости детей старше 14 лет.

3.4. Рекомендовать работодателям установить уровень заработной платы для детей в возрасте от 14 до 18 лет, временно трудоустроенных, не ниже минимального размера оплаты труда.

3.5. Содействовать развитию системы работы с детьми и молодежью по месту жительства в рамках областного проекта "Дворовая практика". Рассмотреть возможность выплаты заработной платы студентам - участникам проекта не ниже минимального размера оплаты труда.

4. Финансовому управлению администрации городского округа город Кулебаки (Ю.А. Щукина):

4.1. Ежегодно при формировании бюджета на очередной финансовый год предусматривать средства: на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи городского округа город Кулебаки на основании заявки Уполномоченного органа.

5. Управлению образования администрации городского округа город Кулебаки (А.Н. Шаблов):

5.1. Осуществлять работу по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, а также по использованию средств муниципального бюджета на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период в соответствии с положениями, утвержденными настоящим постановлением.

5.2. Обеспечивать целевое использование средств областного бюджета, полученных в виде субвенции на компенсацию расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в

соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, а также средств муниципального бюджета на оплату стоимости наборов продуктов питания в оздоровительных центрах с дневным пребыванием, и возмещение расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области.

5.3. Предоставлять в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области сводную заявку в срок до 1 октября текущего года о необходимом количестве путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия на следующий календарный год.

5.4. Осуществлять анализ финансового состояния организаций (предприятий), находящихся в трудном финансовом положении, претендующих на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) по факту предоставления необходимых документов в определенные сроки.

5.5. Обеспечить распределение финансовых средств на организацию отдыха, оздоровления детей и молодежи городского округа город Кулебаки, предусмотренных муниципальной программой городского округа город Кулебаки о муниципальном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период на финансирование муниципальной программы "Развитие образования в городском округе город Кулебаки на 2020 - 2025 годы", утвержденной постановлением администрации городского округа город Кулебаки от 20 января 2020 г. № 57, следующим образом:

- на организацию в оздоровительных центрах с дневным пребыванием;
- на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории

Нижегородской области.

5.6. Осуществлять необходимые мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях.

5.7. Направлять информацию об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области в соответствии с графиком.

5.8. Обеспечить:

- совместно с МБУ ДО ДЮОЦ г. Кулебаки подготовку педагогических кадров для работы в организациях отдыха и оздоровления детей и молодежи.

- деятельность методических служб МБУ ДО ДЮОЦ г. Кулебаки в помощь организаторам отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в каникулярный период.

- организацию профильных и тематических смен различной направленности (туристических, спортивных, краеведческих, военно-патриотических, экологических и других) в организациях отдыха и оздоровления детей городского округа город Кулебаки;

- организацию профильных смен для детей, состоящих на учете в органах внутренних дел за совершение преступлений и правонарушений, состоящих на патронаже в учреждениях социальной защиты населения;

- комплексную безопасность жизни и здоровья детей во время их организованного отдыха, оздоровления и занятости;

- страхование жизни и здоровья детей, направляемых в организации отдыха и оздоровления детей городского округа город Кулебаки.

6. Отделу культуры администрации городского округа город Кулебаки (С.В. Новикова):

6.1. Оказывать содействие по комплектованию организаций отдыха детей и их оздоровления концертмейстерами, аккомпаниаторами из числа работников культурно-досуговых учреждений.

6.2. Принять участие в проведении обучающих семинаров для

специалистов, организующих отдых и занятость детей на базе учреждений культуры.

6.3. Обеспечить в каникулярный период эффективную работу с детьми и молодежью на базах учреждений культуры клубного типа, физкультурно-оздоровительного комплекса, находящегося в муниципальной собственности городского округа город Кулебаки.

6.4. Организовать:

- работу по месту жительства с детьми и молодежью в вечернее время;
- тематические библиотечные часы в лагерях всех типов;
- группы летнего досуга, летнего чтения в учреждениях культуры и спорта;
- контрольные комплексные рейды по местам проведения досуга и отдыха молодежи.

7. Отделу спорта и молодежной политики администрации городского округа город Кулебаки (Т.А. Подмаревой):

7.1. Оказывать содействие организациям отдыха детей и их оздоровления в укомплектовании штата работниками физической культуры из числа тренеров-преподавателей.

7.2. Создать условия для развития детского спорта и молодежного туризма в период каникул.

7.3. Содействовать развитию системы работы с детьми и молодежью по месту жительства в рамках областного проекта "Дворовая практика". Рассмотреть возможность выплаты заработной платы студентам - участникам проекта не ниже минимального размера оплаты труда.

7.4. Обеспечить подготовку спортивных площадок для проведения физкультурно-оздоровительных, спортивных массовых мероприятий для детей и молодежи.

7.5. Организовать:

- спартакиаду между оздоровительными центрами с дневным пребыванием;

- спартакиаду между загородными детскими оздоровительно-образовательными центрами (лагерями);

8. Сектору по обеспечению прав несовершеннолетних (О.В. Миханова):

8.1. Обеспечить межведомственное взаимодействие субъектов системы профилактики по организации отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах.

8.2. Содействовать временному трудоустройству несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах.

8.3. Организовать и обеспечить проведение межведомственной операции «Подросток».

9. Сектору экологической безопасности содействовать в организации, проведении и частичном финансировании профильных экологических лагерей, экспедиций (А.В. Шмелева):

9.1. Содействовать в организации проведении и частичном финансировании профильных экологических лагерей, экспедиции.

10. Сектору по социальным вопросам и трудовым отношениям (Ю.Ю. Молчанова):

10.1. Принимать участие в работе межведомственных комиссий по приемке организаций отдыха детей и их оздоровления.

10.2. Принять участие в проведении обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов организаций отдыха детей и их оздоровления.

10.3. Установить контроль за соблюдением норм и правил по охране труда в организациях отдыха детей и их оздоровления.

11. Рекомендовать:

11.1. Управлению социальной защиты населения городского округа город Кулебаки (М.В. Плеханова):

11.1.1. Развивать систему круглогодичного отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, детей из многодетных семей и детей одиноких матерей.

11.1.2. Совершенствовать систему мер по адресной и дифференцированной поддержке детей, нуждающихся в первоочередном оздоровлении.

11.1.3. Осуществлять организацию деятельности учреждений социального обслуживания населения по обеспечению услуг в области отдыха и оздоровления в соответствии со стандартами качества.

11.1.4. Продолжить работу летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, на базе ГБУ НО «Центр социальной помощи семье и детям городского округа город Кулебаки».

11.1.5. Обеспечить:

- подготовку различных категорий организаторов отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, имеющих уровень профессиональной подготовки, соответствующий квалификационным характеристикам должностей работников образования и федеральным стандартам;

- выполнение мероприятий, обеспечивающих безопасность перевозок организованных групп детей автомобильным и железнодорожным транспортом;

- организацию профильных смен для детей, состоящих на учете в органах внутренних дел за совершение преступлений и правонарушений, состоящих на патронаже в учреждениях социальной защиты населения;

- комплексную безопасность жизни и здоровья детей во время их организованного отдыха, оздоровления и занятости;

11.2. Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Нижегородской области «Кулебакская центральная районная больница» (А.А. Болтенко):

11.2.1. Принять меры по комплектованию на договорной основе загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей) средними медицинскими работниками и врачами, по возможности педиатрами.

11.2.2. Осуществить подготовку медицинских работников для работы в

условиях загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей) с выдачей удостоверения о прохождении подготовки по вопросам медицинского обслуживания детей в организациях отдыха детей и их оздоровления.

11.2.3. Оказать содействие по комплектованию на договорной основе организаций отдыха детей и их оздоровления в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 июня 2018 г. № 327н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха».

11.2.4. Обеспечить обучение и направление медицинских работников для обязательного медицинского сопровождения организованных детских коллективов при перевозке железнодорожным транспортом к местам отдыха и обратно.

11.2.5. Обеспечить прохождение медицинского осмотра детей от 14 до 18 лет при временном трудоустройстве в период каникул в соответствии с действующим законодательством.

11.2.6. Осуществлять контроль за проведением комплекса лечебно-профилактической и оздоровительной работы, за соблюдением выполнения натуральных норм питания в организациях отдыха детей и их оздоровления.

11.3. Рекомендовать Государственному казенному учреждению «Центру занятости населения города Кулебаки» (Е.А. Коженкова):

11.3.1. Обеспечить предоставление государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время. Направлять в первоочередном порядке на временную работу подростков из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из семей безработных граждан, неполных, многодетных и неблагополучных семей, а также подростков, состоящих на профилактическом учете (контроле) в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

11.3.2. При обращении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывать содействие в подборе подходящей работы и трудоустройстве, организовывать их профессиональную ориентацию в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования на постоянной основе.

11.3.3. На постоянной основе участвовать в профессиональной ориентации несовершеннолетних, содействовать трудовому устройству несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства. Для реализации указанных полномочий использовать механизм трудоустройства несовершеннолетних на квотируемые рабочие места, предусмотренный Законом Нижегородской области от 26 декабря 2007 г. № 191-З "О квотировании рабочих мест".

11.3.4. Провести в городском округе город Кулебаки конкурсы среди подростковых трудовых бригад на звание "Лучшая подростковая бригада".

11.3.5. Сформировать и ежемесячно обновлять банк вакансий временных рабочих мест, отвечающих требованиям трудового законодательства, обеспечивающих приобретение профессиональных навыков для временного трудоустройства учащихся образовательных организаций, а также детей, по каким-либо причинам не являющихся учащимися на момент обращения в органы службы занятости населения.

11.4. Территориальному отделу управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области в городском округе городе Выкса, Вознесенском районе, городском округе городе Кулебаки, городском округе Навашинский (С.Ю. Калмыкова):

11.4.1. Принимать участие в работе межведомственных комиссий по приемке организаций отдыха детей и их оздоровления.

11.4.2. Обеспечить действенный государственный санитарно-

эпидемиологический надзор за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований в организациях отдыха детей и их оздоровления.

11.4.3. Осуществлять совместно с государственным бюджетным учреждением здравоохранения Нижегородской области «Кулебакская центральная районная больница» обязательную подготовку медицинских работников, сопровождающих детские организованные группы при перевозке их железнодорожным транспортом к местам отдыха и обратно.

11.5. Филиалу Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Нижегородской области в городских округах город Выкса, город Кулебаки, городском округе Навашинский, Вознесенском районе» (Н.А. Селюхова):

11.5.1. Осуществлять без взимания платы:

- аттестацию профессиональной гигиенической подготовки персонала организаций отдыха детей и их оздоровления;

- необходимые лабораторные исследования для обеспечения государственного санитарного надзора за организациями отдыха детей и их оздоровления.

11.6. Межмуниципальному отделу МВД России «Кулебакский» (С.Н. Шамаев):

11.6.1. Обеспечить безопасность организованных перевозок детей в организации отдыха детей и их оздоровления и обратно, включая сопровождение и установление контроля за выделением технически исправного автотранспорта.

11.6.2. Обеспечить правопорядок, а также проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение преступлений и других правонарушений в организациях отдыха детей и их оздоровления и на прилегающих к ним территориях, закрепив за каждой организацией сотрудника полиции.

11.6.3. Совместно с управлением образования администрации городского округа город Кулебаки принимать необходимые меры по предупреждению

детского дорожно-транспортного травматизма, созданию условий для безопасного нахождения детей на улицах в период каникул.

11.6.4. Организовать и обеспечить совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав проведение межведомственной операции «Подросток».

11.6.5. Обеспечить комплексную безопасность жизни и здоровья детей во время их организованного отдыха, оздоровления и занятости.

11.6.6. Принимать участие в составе рабочей группы межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи по приемке организаций отдыха детей и их оздоровления.

11.7. Отделу надзорной деятельности и профилактической работы по ГО Кулебаки и ГО Навашинский управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Нижегородской области (В.А. Ильичев):

11.7.1. Проводить надзорно-профилактические мероприятия за соблюдением требований пожарной безопасности на объектах, задействованных в летней оздоровительной кампании, при их подготовке к летнему оздоровительному сезону и в период их функционирования.

11.7.2. Принимать участие в составе рабочей группы межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи работе по приемке организаций отдыха детей и их оздоровления.

11.7.3. Оказывать помощь руководителям организаций отдыха детей и их оздоровления, в организации обучения обслуживающего персонала правилам пожарной безопасности и действиям в случае пожара, в проведении практических тренировок по эвакуации людей из зданий в случае возникновения пожара.

11.7.4. Оказывать содействие в обеспечении детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей) наглядной агитацией по предупреждению пожаров от неосторожного обращения с огнем.

12. Установить размер родительской оплаты оставшейся стоимости

путевки в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) не более 20% от общей стоимости путевки.

13. Отменить постановление администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 26.01.2021 № 123 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи городского округа город Кулебаки Нижегородской области».

14. Отделу организации и контроля управления делами администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области (Е.А. Дорофеева) опубликовать настоящее постановление путем размещения на официальном интернет-сайте городского округа город Кулебаки <http://кулебаки-округ.рф>.

15. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области по социальной политике Сапунову Н.В.]

Глава местного самоуправления

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Правительства Нижегородской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 5D349F924C0540287AE7F9DCBE54291A645F96EF
Кому выдан: СЕРГЕЕВ ВИКТОР ВЯЧЕСЛАВОВИЧ
Действителен: с 19.11.2020 до 19.02.2022

В.В. Сергеев

| УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа город Кулебаки
Нижегородской области |

**Дорожная карта
по организации отдыха, оздоровления
и занятости детей и молодежи городского округа город Кулебаки
на 2021 – 2023 годы**

| 1. Цель и задачи организации отдыха, оздоровления и занятости детей и
молодежи

Цель - создание оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление детей, реализацию программ по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи городского округа город Кулебаки.

Задачи:

- обеспечить эффективное межведомственное взаимодействие по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;
- осуществлять работу по улучшению здоровья детей путем повышения качества и доступности услуг отдыха и оздоровления в организациях отдыха и оздоровления детей и молодежи;
- обеспечить в приоритетном порядке отдых, оздоровление и занятость детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- развивать малозатратные формы организованного отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, в том числе детей старше 14 лет;
- продолжать внедрение инновационных технологий в деятельность организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи;

- расширять социальное партнерство органов государственной власти с общественными объединениями и некоммерческими организациями для привлечения дополнительных средств на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

- развивать инфраструктуру системы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

- привлекать средства массовой информации к освещению летней оздоровительной кампании, распространению информационных материалов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

- координировать деятельность всех заинтересованных органов и организаций по профилактике асоциального поведения детей, предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, усилить адресный контроль за организацией отдыха, оздоровления и занятостью детей, состоящих на профилактических учетах;

- совершенствовать механизмы кадрового и методического обеспечения отдыха и оздоровления детей;

- обеспечить эффективную реализацию средств областного и местных бюджетов, выделенных на отдых и оздоровление детей;

- обеспечить комплексную безопасность жизни и здоровья детей во время их организованного отдыха, оздоровления и занятости.

2. Мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи городского округа город Кулебаки на 2021- 2023 годы

2.1. Договорное обеспечение

| Мероприятия | Сроки исполнения | Исполнители |
|---|------------------|---|
| 2.1.1. Заключение договоров с заинтересованными организациями по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и | Январь - декабрь | Управление образования администрации городского округа город Кулебаки (далее - Управление образования), |

| | | |
|----------|--|---|
| молодежи | | Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Кулебаки» (далее - ГКУ «ЦЗН города Кулебаки») |
|----------|--|---|

2.2. Работа с руководящими и педагогическими кадрами

| Мероприятия | Категория кадров | Сроки исполнения | Исполнители |
|---|--|------------------|---|
| 2.2.1. Совещание "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи городского округа город Кулебаки" | Директора учреждений, заместители руководителей по воспитательной работе, директора ЗДОЛ | Апрель | Управление образования, Государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения городского округа г. Кулебаки» (далее-УСЗН), ГБУЗ НО «Кулебакская ЦРБ», ТО управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области в городском округе городе Выкса, Вознесенском районе, городском округе городе |

| | | | |
|---|--|--------------|---|
| | | | Кулебаки, городском округе Навашинский (по согласованию), Межмуниципальный отдел МВД России «Кулебакский» (по согласованию), Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по ГО Кулебаки и ГО Навашинский управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Нижегородской области (далее – ОНД и ПР по г. о. г. Кулебаки и г. о. Навашинский) (по согласованию) |
| 2.2.2. Инструктивные совещания для различных категорий организаторов детского отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи | Заместители директоров по воспитательной работе, начальники оздоровительных центров с дневным пребыванием. | Апрель - май | управление образования, УСЗН, ГБУЗ НО «Кулебакская ЦРБ», ГО управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по |

| | | | |
|--|---|--------------|---|
| | | | Нижегородской области в городском округе городе Выкса, Вознесенском районе, городском округе городе Кулебаки, городском округе Навашинский (по согласованию), Межмуниципальный отдел МВД России «Кулебакский» (по согласованию), ОНД и ПР по г.о.г. Кулебаки и г.о. Навашинский (по согласованию) |
| 2.2.3. Подготовка кадров для работы с детьми в оздоровительных центрах с дневным пребыванием | Директора и заместители директоров по воспитательной работе оздоровительных центров с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха, руководители трудовых бригад, отрядные вожатые | Апрель - май | Управление образования, МБУ ДО «ДЮЦ» |
| 2.2.4. Совещание директоров загородных детских | Директора загородных детских оздоровительно- | Апрель | Управление образования, ТО управления Федеральной |

| | | | |
|--|--|---------|--|
| оздоровительно-образовательных центров (лагерей) | образовательных центров (лагерей) | | службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области в городском округе городе Выкса, Вознесенском районе, городском округе городе Кулебаки, городском округе Навашинский (по согласованию), ОНД и ПР по г.о.г. Кулебаки и г.о. Навашинский (по согласованию) |
| 2.2.5. Совещание по итогам летней оздоровительной кампании | Заместители руководителей по воспитательной работе | Октябрь | Управление образования |

2.3. Организационно-методическое обеспечение

| Мероприятия | Сроки исполнения | Исполнители |
|---|------------------|--|
| 2.3.1. Проведение инвентаризации, обеспечение подготовки материально-технической базы загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей) | до 25 мая | Директор МАУДО «ДООЦ им. А.П. Гайдара», директор ДОЛ «Дубрава» |
| 2.3.2. Комплектование организаций отдыха и оздоровления детей | Март-август | Управление образования, Отдел по культуре, развитию спорта и |

| | | |
|--|--------------|---|
| кадрами | | молодежной политики (далее – Отдел), комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН), ГБУЗ НО «Кулебакская ЦРБ», руководители образовательных организаций |
| 2.3.3. Формирование информационно-аналитического банка по всем аспектам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи | Май-сентябрь | Управление образования, УСЗН, ГБУЗ НО «Кулебакская ЦРБ», Отдел |
| 2.3.4. Муниципальные смотры-конкурсы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи | Июнь-август | Управление образования, Отдел |
| 2.3.5. Реализация комплекса культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий в городском округе город Кулебаки | Май-август | Отдел |
| 2.3.6. Организация оздоровительных центров с дневным пребыванием на базе образовательных организаций, организаций дополнительного образования детей, учреждений социальной защиты населения, лагеря труда и отдыха | Июнь-август | Управление образования, УСЗН |

| | | |
|--|-----------------------------------|--|
| 2.3.7. Организация отдыха и оздоровления детей на базах загородных детских оздоровительных центров (лагерей) | Июнь-август | Учредители организаций отдыха детей и их оздоровления. |
| 2.3.8. Проведение паспортизации организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи | Январь - февраль | Управление образования, УСЗН |
| 2.3.9. Организация профильных и тематических смен различной направленности (туристических, спортивных, краеведческих, экологических и других) в организациях отдыха детей и их оздоровления городского округа город Кулебаки | Июнь-август | Управление образования, УСЗН |
| 2.3.10. Организация страхования детей, направляемых в организации отдыха детей и их оздоровления Нижегородской области | Июнь-август (перед началом смены) | Организации отдыха детей и их оздоровления |

2.4. Информационное обеспечение

| Мероприятия | Сроки исполнения | Исполнители |
|---|----------------------------|--|
| 2.4.1. Работа со средствами массовой информации по освещению организации отдыха, оздоровления и занятости детей и | Март - ноябрь (ежемесячно) | Управление образования, УСЗН, ГБУЗ НО «Кулебакская ЦРБ», Отдел |

| | | |
|--|---|------------------------|
| молодежи | | |
| 2.4.2. Размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о ходе оздоровительной кампании детей и молодежи | Январь - декабрь (1 раз в квартал, в летние месяцы ежемесячно) | Управление образования |

2.5. Контроль

| Мероприятия | Сроки исполнения | Исполнитель |
|--|-------------------|--|
| 2.5.1. Изучение деятельности общеобразовательных организаций городского округа город Кулебаки по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи | Апрель - сентябрь | Рабочая группа межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи городского округа город Кулебаки |
| 2.5.2. Проведение мероприятий по контролю выполнения обязательных требований пожарной безопасности объектов отдыха детей в летний период | Апрель - май | ОНД и ПР по г.о.г. Кулебаки и г.о. Навашинский (по согласованию) |
| 2.5.3. Проведение мероприятий по контролю выполнения планов-заданий, предписаний управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека | Май | ТО управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области в городском округе городе Выкса, Вознесенском районе, городском округе |

| | | |
|--|-------------------------|--|
| <p>по Нижегородской области по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия детей в оздоровительных учреждениях в летний период</p> | | <p>городе Кулебаки, городском округе Навашинский (по согласованию)</p> |
| <p>2.5.4. Представление в межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи городского округа город Кулебаки информации по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи для оперативной координации деятельности всех заинтересованных органов и организаций</p> | <p>Январь - декабрь</p> | <p>Управление образования, УСЗН, ГБУЗ НО «Кулебакская ЦРБ», Отдел, ТО управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области в городском округе городе Выкса, Вознесенском районе, городском округе городе Кулебаки, городском округе Навашинский (по согласованию), Межмуниципальному отделу МВД России «Кулебакский» (по согласованию), ОНД и ПР по г.о.г. Кулебаки и г.о. Навашинский (по согласованию)</p> |
| <p>2.5.5. Приемка организаций отдыха и оздоровления детей в</p> | <p>до 25 мая</p> | <p>Управление образования, ГБУЗ НО «Кулебакская ЦРБ», ТО</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>период летней оздоровительной кампании</p> | | <p>управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области в городском округе городе Выкса, Вознесенском районе, городском округе городе Кулебаки, городском округе Навашинский (по согласованию), Межмуниципальный отдел МВД России «Кулебакский» (по согласованию), ОНД и ПР по г.о.г. Кулебаки и г.о. Навашинский (по согласованию)</p> |
|---|--|---|

2.6. Обеспечение безопасности отдыха и оздоровления детей

| Мероприятия | Сроки исполнения | Исполнитель |
|--|---|--|
| <p>2.6.1. Обеспечение безопасности пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее - организация): - проведение проверки кандидатов, трудоустраивающихся в организации, на наличие судимости через базу данных информационного</p> | <p>Постоянно в период проведения оздоровительной кампании</p> | <p>Организации, организующие отдых и оздоровление детей и молодежи</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>центра ГУ МВД России по Нижегородской области;</p> <p>- заключение договоров с охранными предприятиями, имеющие соответствующую лицензию;</p> <p>- проведение мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности;</p> <p>- проведение мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия</p> | | |
|--|--|--|

3. Ожидаемые результаты реализации мероприятий к 2023 году

Реализация мероприятий позволит:

1. Повысить эффективность использования средств муниципального бюджета, выделяемых на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, до 100%.

2. Увеличить долю детей, охваченных организованными формами отдыха и оздоровления в течение календарного года, до 85% от численности детей школьного возраста в соответствии с формами государственной статистической отчетности.

3. Повысить до 95,6% значение выраженного оздоровительного эффекта в учреждениях отдыха и оздоровления детей.

4. Обеспечить отдых, оздоровление и занятость в системе социальной защиты населения 85% детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации,

находящихся в социально опасном положении.

5. Внедрять и развивать эффективные формы организации занятости, отдыха и оздоровления детей старше 14 лет.

6. Сохранить охват детей, состоящих на различных формах профилактического учета, организованными формами отдыха, оздоровления и занятости.

7. Сохранить сеть организаций отдыха и оздоровления детей.

8. Обеспечить безопасность при организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

|

| УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа город Кулебаки
Нижегородской области |

|
**Положение о межведомственной комиссии
по организации отдыха, оздоровления и занятости
детей и молодежи** |

1. Межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее - МВК) является коллегиальным органом при администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области по реализации на территории городского округа город Кулебаки единой государственной политики по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, обеспечивающим согласованные действия органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Нижегородской области, организаций отдыха детей и их оздоровления.

2. МВК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, нормативными правовыми актами и рекомендациями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Задачи деятельности МВК:

- создание условий для обеспечения комплексной безопасности жизни и здоровья детей, предупреждения детского травматизма, безопасности дорожного движения в каникулярный период, уделяя особое внимание

организации полноценного питания детей, соблюдению санитарно-эпидемиологических требований, противопожарной безопасности в организациях отдыха и оздоровления детей и молодежи.

- определение цели, задач и основных направлений развития системы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи городского округа город Кулебаки;

- координация работы государственных, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций отдыха детей и их оздоровления, общественных организаций, участвующих в организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи городского округа город Кулебаки;

- оперативное решение вопросов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, в том числе решение вопросов, непосредственно влияющих на безопасность жизни и здоровья детей и молодежи;

- разработка рекомендаций, направленных на развитие системы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в городском округе город Кулебаки;

- анализ проведения оздоровительной кампании в городском округе город Кулебаки;

- взаимодействие со средствами массовой информации с целью отражения различных аспектов организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, деятельности организаций отдыха детей и их оздоровления;

4. Для решения поставленных задач МВК вправе:

- запрашивать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти городского округа город Кулебаки организаций отдыха детей и их оздоровления, общественных организаций информацию, необходимую для исполнения возложенных на МВК задач, заслушивать представителей

вышеперечисленных организаций;

- рекомендовать органам местного самоуправления городского округа город Кулебаки рассматривать конкретные вопросы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

5. Состав МВК утверждается постановлением администрации городского округа город Кулебаки.

В состав МВК и рабочей группы входят представители администрации городского округа город Кулебаки, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию).

6. Председателем МВК по должности является заместитель Главы администрации городского округа город Кулебаки по социальным вопросам.

Председатель МВК:

- осуществляет общее руководство деятельностью МВК;
- председательствует на заседаниях МВК;
- утверждает план работы МВК на основе предложений членов МВК;
- утверждает повестку дня заседания МВК на основе предложений заместителя председателя МВК;
- подписывает протокол заседания МВК и другие документы по вопросам, относящимся к компетенции МВК.

7. Заместителем председателя МВК является начальник управления образования администрации городского округа город Кулебаки. Заместитель председателя МВК:

- по поручению председателя МВК председательствует на заседаниях комиссии в его отсутствие;
- готовит председателю МВК предложения в повестку дня заседания МВК;
- подписывает протокол заседания МВК в случае, если он председательствует на заседании МВК.

8. Члены МВК:

- участвуют в заседаниях МВК, а при невозможности присутствовать на

заседании обязаны заблаговременно известить об этом ответственного секретаря МК;

- вносят ответственному секретарю МК предложения по плану работы МК;

- направляют ответственному секретарю МК материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании МК;

- вправе пользоваться информацией, поступающей в МК. Полученная членами МК конфиденциальная информация разглашению не подлежит;

- обладают равными правами при обсуждении и решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях МК.

9. Ответственный секретарь МК назначается председателем из числа специалистов управления образования, работает под руководством председателя (заместителя председателя) МК и выполняет следующие функции:

- информирует членов МК и приглашенных о дате, времени, месте и повестке дня заседания МК;

- запрашивает в установленном порядке по поручению МК или его председателя (заместителя) информацию, необходимую для работы МК;

- обеспечивает тиражирование проектов решений, информационных и других материалов, необходимых для работы МК;

- ведет протоколы заседаний МК.

10. Заседания МК проводятся в соответствии с планом работы МК не реже одного раза в квартал.

11. Заседание МК считается правомочным, если присутствует более половины членов МК. Решения МК принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании МК.

12. Решения МК, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения.

13. При возникновении прямой или косвенной личной

заинтересованности члена МВК, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня МВК, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае член МВК не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

| УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа город Кулебаки
Нижегородской области |

**| Положение о рабочей группе
межведомственной комиссии по организации отдыха,
оздоровления и занятости детей и молодежи |**

| 1. Общие положения

1.1. Рабочая группа межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее - МВК) - коллегиальный орган, созданный с целью оперативного управления организацией оздоровительной кампании.

1.2. МВК формируется из числа представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, администрации городского округа город Кулебаки, представителей общественных организаций.

1.3. МВК осуществляет свою деятельность на принципах равенства всех членов МВК при постановке и обсуждении вопросов, внесении предложений.

1.4. МВК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, нормативными правовыми актами и рекомендациями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Задачи МВК

2.1. Обсуждение вопросов и принятие решений по обеспечению безопасности детей в период оздоровительной кампании.

2.2. Осуществление выездов в организации отдыха и оздоровления детей с целью изучения деятельности организаций отдыха и оздоровления детей. По результатам выездов, проведения анализа организации отдыха, оздоровления и занятости детей рабочая группа представляет информацию в МВК.

3. Права МВК

3.1. Приглашать для участия в заседаниях МВК экспертов, специалистов и представителей заинтересованных учреждений и организаций.

3.2. Осуществлять контроль за выполнением принятых решений.

4. Организация деятельности МВК

4.1. Состав МВК утверждается постановлением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области.

4.2. Основной формой деятельности МВК являются заседания, в том числе выездные.

4.3. Руководитель МВК осуществляет руководство ее деятельностью и несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на МВК.

4.4. Заседание МВК считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

4.5. Заседания МВК проводятся в летний период – еженедельно, в течение года – по мере необходимости.

4.6. МВК принимает решение по рассматриваемому вопросу простым большинством голосов от числа членов МВК, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании МВК.

4.7. Решение МВК оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем МВК.

4.8. Член МВК, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение.

4.9. Решение, принятое МВК, рекомендуется для исполнения организациями отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи городского округа город Кулебаки Нижегородской области. |

[УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Кулебаки
Нижегородской области]

**[Состав
межведомственной комиссии
по организации отдыха, оздоровления и занятости
детей и молодежи городского округа город Кулебаки**

- | | |
|----------------------------------|---|
| Сапунова Владимировна | Наталья - заместитель главы администрации по социальной политике, председатель МК |
| Шаблов Алексей Николаевич | - начальник управления образования, заместитель председателя МК |
| Малюгина Серафима Васильевна | - ведущий специалист управления образования, ответственный секретарь |
| Члены комиссии: | |
| Балинская Елена Борисовна | - главный специалист ТО ТУ Роспотребнадзора (по согласованию) |
| Болтенко Александр Алексеевич | - главный врач ГБУЗ НО « Кулебакская ЦРБ» (по согласованию) |
| Ильичев Владимир Алексеевич | - начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городским округам город Кулебаки и Навашинский (по согласованию) |

- Куприянова
Юлия Юрьевна - начальник юридического отдела
администрации городского округа город
Кулебаки Нижегородской области
- Миханова Оксана
Викторовна - начальник сектора по обеспечению прав
несовершеннолетних, ответственный
секретарь КДН и ЗП
- Плеханова
Марина Васильевна - начальник Управления социальной защиты
городского округа город Кулебаки
(по согласованию)
- Симонова
Марина Владимировна - начальник отдела общего, дополнительного
образования и воспитания, руководитель
рабочей группы
- Шамаев
Сергей Николаевич - начальник МО МВД России «Кулебакский»
(по согласованию)
- Щукина
Юлия Александровна - начальник финансового управления
администрации городского округа город
Кулебаки
-

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа город Кулебаки
Нижегородской области

**Состав
рабочей группы
межведомственной комиссии по организации отдыха,
оздоровления и занятости детей и молодежи
городского округа город Кулебаки**

| | |
|--|---|
| Симонова Марина Владимировна | - начальник отдела общего, дополнительного образования и воспитания, руководитель рабочей группы |
| Малюгина Серафима Васильевна Члены рабочей группы: | - ведущий специалист управления образования, секретарь рабочей группы |
| Балинская Елена Борисовна | - главный специалист ТО ТУ Роспотребнадзора (по согласованию) |
| Ильичев Владимир Алексеевич | - начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городским округам город Кулебаки и Навашинский (по согласованию) |
| Манина Ирина Константиновна | - начальник отдела, отдел социального обслуживания и социальных программ (по согласованию) |
| Миханова Оксана Викторовна | - начальник сектора по обеспечению прав несовершеннолетних, ответственный секретарь КДН и ЗП |
| Молчанова Юлия Юрьевна | - начальник сектора по социальным вопросам и трудовым отношениям (по согласованию) |

| УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа город Кулебаки
Нижегородской области |

Положение о порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З "О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления гражданам мер социальной поддержки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З "О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей" (далее - Закон № 130) в виде:

1) предоставления путевок бесплатно в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией (далее - организации отдыха и оздоровления детей), расположенные на территории Нижегородской области (далее - предоставление путевки бесплатно);

2) предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации (далее - предоставление путевок с частичной оплатой и компенсация части расходов по приобретению путевки).

1.2. Право на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки предоставляется гражданам (далее - получатели) не более 1 раза в год при продолжительности пребывания детей в организации отдыха и оздоровления детей от 21 до 24 дней.

1.3. Управление образования администрации городского округа город Кулебаки (далее: Управление образования) как уполномоченный орган:

- заключает с организациями договора о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;

- прием заявок комиссий организаций и заявлений, документов иных получателей;

- определяет очередность в соответствии с датой поступления документов;

- предоставляет документы в Комиссию по распределению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и возмещению расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации (далее- Комиссия) для принятия решения о распределении путевок, предоставляемых бесплатно, между иными получателями и комиссиями организаций в соответствии с очередностью и приказами органов исполнительной власти;

- представляет документы в Комиссию для принятия решения о предоставлении путевки с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок организациям и иным получателям;

- уведомляет в письменной форме комиссии организации либо непосредственно получателя (родителя (законного представителя)) о

предоставлении меры социальной поддержки согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- осуществляет выдачу путевок;
- формирует отчетность за средства, выделенные из областного бюджета в виде субвенции в установленные сроки.

- ежегодно в срок до 1 октября в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области направляет сводную заявку на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки, сформированную на основании заявок комиссий организаций и заявлений получателей, поданных в уполномоченный орган.

1.4. В организациях приказом руководителя организации создаются комиссии (далее - комиссия организации) и назначаются ответственные лица для организации отдыха и оздоровления детей работников.

1.5. Основными функциями комиссии организации являются:

- прием заявлений и документов работников организации;
- регистрация заявлений;
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

- формирование и предоставление заявки в Управление образования ежегодно в срок до 1 сентября текущего года согласно приложению 2 к настоящему Положению и в срок до 1 апреля текущего года - уточненные списки получателей.

- распределение путевок, предоставляемых бесплатно, между получателями организации в соответствии с очередностью и приказом органов исполнительной власти;

- принятие решения о предоставлении путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок для получателей организации;

- выдача путевок получателям организации

- формирование отчетности за средства на предоставление путевок с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевок не позднее 1 ноября согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

2. Предоставление путевок бесплатно в организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Нижегородской области

2.1. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, гражданам, имеющим право на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных Законом № 130-З, предоставляются бесплатно.

2.2. Путевки в детские санатории, расположенные на территории Нижегородской области, предоставляются гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 4 до 15 лет.

2.3. Путевки в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, предоставляются гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно (на день заезда), относящимся к следующим категориям:

1) граждане, имеющие детей, добившихся успехов в учебе, общественной деятельности, являющихся победителями и призерами:

а) областных олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий регионального уровня;

б) региональных этапов всероссийских олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий всероссийского уровня;

2) граждане, имеющие детей, обучающихся в образовательных

организациях, направляемых в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, для участия в профильных или тематических сменах, соответствующих профилю или направлению обучения;

3) одинокие матери (отцы);

4) ветераны боевых действий;

5) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

6) многодетные родители;

7) граждане, работающие в муниципальных и государственных бюджетных учреждениях (оба родителя);

8) граждане, обучающиеся в государственных и муниципальных образовательных организациях;

9) граждане, являющиеся инвалидами;

10) граждане, проходящие военную службу по призыву.

2.4. Для предоставления путевки в детские санатории, расположенные на территории Нижегородской области, в срок до 1 сентября получателям, состоящим в трудовых отношениях с организациями, в комиссию организации по месту работы получателя либо в уполномоченный орган (не состоящим в трудовых отношениях) необходимо представить следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

2) паспорт получателя и копию всех заполненных страниц паспорта;

3) копию свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);

4) справку для получения путевки по форме 070/у-04 "Справка для получения путевки", утвержденной приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 834н;

5) справку с места учебы ребенка.

2.5. Для получения путевки в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, получатели представляют следующие документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой предоставляется данная мера социальной поддержки:

1) граждане, имеющие детей, добившихся успехов в учебе, общественной деятельности, являющихся победителями и призерами областных олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий регионального уровня, региональных этапов всероссийских олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий всероссийского уровня, - дипломы, грамоты, благодарственные письма и т.д.;

2) граждане, имеющие детей, обучающихся в государственных и муниципальных образовательных организациях, и направляемых в санаторно-оздоровительные лагеря (центры) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, для участия в профильных сменах, соответствующих профилю обучения, - справку за подписью руководителя образовательной организации о том, что ребенок является обучающимся данного учреждения с указанием профиля;

3) граждане, проходящие военную службу по призыву - справку из военного комиссариата о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву;

4) граждане, являющиеся инвалидами, - копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности;

5) граждане, обучающиеся в государственных и муниципальных образовательных организациях, - справку за подписью руководителя

образовательной организации о том, что гражданин обучается в данной образовательной организации;

б) одинокие матери (отцы):

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию свидетельства о смерти родителя;

- выписку из вступившего в силу решения суда о признании родителя умершим или безвестно отсутствующим;

7) ветераны боевых действий - копию удостоверения ветерана боевых действий;

8) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - справку органа опеки и попечительства, подтверждающую наличие статуса ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей;

9) многодетные родители - справку о составе семьи из жилищно-эксплуатационного органа, а при его отсутствии - из органа местного самоуправления;

10) родители, которые являются работниками государственных и муниципальных бюджетных учреждений, - справки с места работы обоих родителей.

2.6. В целях регистрации поступающих заявлений и документов от граждан ответственным лицом комиссии организации, уполномоченного органа местного самоуправления ведется журнал учета заявлений на предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

Гражданам выдается расписка-уведомление о приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

2.7. Управление образования выдает путевки получателям не позднее,

чем за 10 дней до даты заезда. В отдельных случаях с согласия получателя путевка может быть выдана в более поздний срок, но не позднее срока, необходимого для своевременного прибытия к месту лечения.

2.8. Путевки выдаются в заполненном виде (с указанием фамилии, имени и отчества ребенка, фамилии, имени и отчества получателя путевки, места его работы и должности) с подписью руководителя организации отдыха и оздоровления детей. Выдача незаполненных чистых бланков путевок не допускается.

2.9. Спорные вопросы решаются уполномоченным органом.

2.10. Решение уполномоченного органа или комиссии организации по вопросам предоставления или отказа в предоставлении мер социальной поддержки может быть обжаловано в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области либо в судебном порядке.

2.11. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, получатель обязан незамедлительно проинформировать уполномоченный орган местного самоуправления и вернуть путевку в уполномоченный орган местного самоуправления не позднее, чем за 10 дней до заезда либо согласовать с организацией отдыха и оздоровления детей перенос срока заезда с извещением уполномоченного органа местного самоуправления не позднее, чем за 10 дней до первоначального срока заезда.

3. Предоставление путевок с частичной оплатой и компенсация части расходов по приобретению путевки

3.1. Компенсация части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, предоставляется гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 4 до 15 лет включительно, не относящимся к категориям граждан, указанным в пункте 2.5. настоящего Положения.

3.2. Предоставление путевки с частичной оплатой в организации

отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, осуществляется гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 4 до 15 лет включительно, не относящимся к категориям граждан, указанным в пункте 2.5. настоящего Положения.

3.3. В целях предоставления путевки с частичной оплатой и компенсации расходов по приобретению путевки граждане, указанные в пунктах 3.1. и 3.2. настоящего Положения, представляют в срок до 1 сентября заявление на предоставление путевки с частичной оплатой или компенсацию части расходов по приобретению путевки на следующий год в комиссию организации по месту работы получателя либо в уполномоченный орган (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с организациями), в случае ее отсутствия - в уполномоченный орган (для получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями).

Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки. Форма данного журнала приведена в приложении 8 к настоящему Положению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

3.4. Распределение средств на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки за счет средств областного бюджета между организациями и получателями осуществляется Управлением образования администрации городского округа город Кулебаки из расчета оплаты 60 процентов стоимости путевки, определяемой путем умножения стоимости одного дня пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления детей, установленной Правительством Нижегородской области, на количество дней пребывания.

3.5. Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, органов местного

самоуправления Нижегородской области, добровольных взносов физических и юридических лиц.

3.6. Предоставление путевки с частичной оплатой и компенсация части расходов по приобретению путевки гражданам осуществляется путем перечисления денежных средств на счет организаций (в случае приобретения путевки для работников организацией) или лицевой счет иного получателя, открытый в кредитной организации.

3.7. При подаче заявления получатели представляют следующие документы:

- заявление по форме, установленной приложением 7 к настоящему Положению;

- паспорт заявителя и копию всех заполненных страниц паспорта;

- копию свидетельства о рождении ребенка (паспорт, если ребенок достиг 14-летнего возраста);

- справку для получения путевки по форме 070/у-04 "Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение", утвержденной приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 г. № 834н;

- копию первой страницы сберегательной книжки или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке, расположенном на территории Нижегородской области (для получателей, самостоятельно приобретающих путевку);

- справку с места учебы ребенка.

3.8. Путевка в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, приобретается организацией, иным получателем самостоятельно.

4. Отчетность

4.1. По прибытии ребенка из организации отдыха и оздоровления детей получатель в течение 5 дней представляет в комиссию организации или уполномоченный орган документ, содержащий отметку о пребывании

ребенка в организации (квитанция об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке).

Комиссии организаций и иные получатели представляют в уполномоченный орган местного самоуправления документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки, и заверенные копии следующих документов:

- лицензия на медицинскую деятельность;
- лицензия на образовательную деятельность или договор об оказании образовательных услуг.

4.2. Комиссия организации ежеквартально в срок до 1 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, направляет в уполномоченный орган отчет об использовании средств, предоставленных на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки.

4.3. Ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, орган местного самоуправления направляет органам исполнительной власти отчет об использовании средств, выделенных в виде субвенции из областного бюджета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о порядке предоставления мер
социальной поддержки в виде предоставления путевок
бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой
и компенсации части расходов по приобретению путевки
в соответствии с Законом Нижегородской области
от 24 ноября 2004 г. № 130-З "О мерах социальной
поддержки граждан, имеющих детей"

Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки

В соответствии с решением комиссии по предоставлению мер социальной поддержки от _____ № _____ гр.

_____,
(Ф.И.О.)
проживающему _____ по _____ адресу

_____ ,
предоставлена мера социальной поддержки в виде (нужное подчеркнуть) предоставления путевки/ предоставления путевки с частичной оплатой/компенсации части расходов по приобретению путевки в

(наименование организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь и/или санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией)

с _____ по _____ 20__ года.

Стоимость путевки составляет _____ рублей.

Для получения путевки предоставить квитанцию об оплате.

(подпись уполномоченного лица) _____ (должность, Ф.И.О.)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о порядке предоставления мер
социальной поддержки в виде предоставления путевок
бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой
и компенсации части расходов по приобретению путевки
в соответствии с Законом Нижегородской области
от 24 ноября 2004 г. № 130-З "О мерах социальной
поддержки граждан, имеющих детей"

Заявка

на предоставление компенсации части расходов по приобретению
путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на
территории Российской Федерации

Предоставление путевок бесплатно:

| п/п | Месяц | Профиль лечения | Категория получателей | Количество путевок |
|-----|---------|-----------------|-----------------------|--------------------|
| . | Январь | | | |
| . | Февраль | | | |
| . | Март | | | |
| . | + | | | |
| . | Декабрь | | | |
| | Всего | | | |

Компенсация части расходов по приобретению путевок в организации
отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской
Федерации:

| п/п | Месяц | Профиль лечения | Категория получателей | Количество путевок | Необходимый объем средств |
|-----|---------|-----------------|-----------------------|--------------------|---------------------------|
| . | Январь | | | | |
| . | Февраль | | | | |
| . | Март | | | | |
| . | + | | | | |

| | | | | | |
|---|---------|--|--|--|--|
| . | | | | | |
| . | Декабрь | | | | |
| | Всего | | | | |

Руководитель организации _____

М.П.

Ответственное лицо, телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З "О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей"

Наименование
организации _____

для получения компенсации части расходов по приобретению путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории РФ необходимо представить следующие документы:

1. Копию платежных поручений, подтверждающих оплату путевок, с отметкой банка;
2. Копию лицензии на медицинскую деятельность;
3. Копию лицензии на образовательную деятельность либо договора об оказании образовательных услуг;
4. Обратный отрывной талон к путевке (либо копию);
5. Копию полученного уведомления об оказании мер социальной поддержки от управления образования.
- 6.

| Название санаторно-оздоровительного центра | Количество приобретенных путевок | Стоимость приобретенных путевок | Количество дней пребывания | Смена, сроки начала и окончания смены |
|--|----------------------------------|---------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

7. Списки детей, направленных на оздоровление:

| Ф.И.О. ребенка | Возраст | Учреждение (школа, дет.сад) | Место проживания (адрес) |
|----------------|---------|-----------------------------|--------------------------|
| | | | |

- Копии заполненных страниц паспорта получателя;
- копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- справка с места учебы ребенка;
- справка с места работы либо свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя;
- справка из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного, копия трудовой книжки;
- «Справка для получения путевки» по форме 070/у-04.

8. Реквизиты расчетного счета организации для перечисления средств за подписью главного бухгалтера организации (с расшифровкой подписи).

9. Для получателей, самостоятельно приобретающих путевку, необходимо представить документ с указанием расчетного счета в банке.

10. Оплата стоимости путевок:

| Санаторно-оздоровительный центр | Кол-во путевок | Стоимость путевки | Общая сумма за путевки | Возмещаемые средства (от управления образования) | Средства родителей | Средства работодателя |
|---------------------------------|----------------|-------------------|------------------------|--|--------------------|-----------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

11. Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации:

| Сроки смены | Дети-сироты (Ф.И.О. ребенка) | Дети-инвалиды (Ф.И.О. ребенка) | Дети, проживающие в многодетных семьях (Ф.И.О. ребенка) | Всего |
|---------------|------------------------------|--------------------------------|---|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| ИТОГО: | | | | |

Руководитель предприятия (организации) _____
М.П.

Исполнитель _____

контактный телефон _____
факс _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З "О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей"

В комиссию по предоставлению мер социальной поддержки от _____

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт _____ № _____

выдан (кем) _____

(когда) _____,

адрес проживания: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в _____

(Наименование организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь и/или санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией)

в период с _____ по _____ 20__ года моему ребенку _____,

(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в _____

(школа, класс)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
2. справка с места учёбы ребенка;
3. медицинская справка для получения путевки по форме 070/у;
4. копия заполненных страниц паспорта родителя (законного представителя);
5. справка с места работы/справка из ЦЗН и копия трудовой книжки (для безработных граждан);
6. документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой предоставлена данная мера социальной поддержки.

Даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, уничтожение) всех вышеуказанных моих персональных данных и персональных данных моего ребенка с целью организации его отдыха.

 подпись заявителя

« _____ » _____ 20__ г.

Заявление принято « _____ » _____ 20__ г. в _____ час

_____/_____/_____ /

подпись лица, принявшего заявление расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Положению о порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З "О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей"

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка-уведомление подтверждает, что
гр. _____,
(Ф.И.О.)

проживающим по адресу _____,
представлены следующие документы для предоставления меры социальной поддержки в виде предоставления путевки/предоставления путевки с частичной оплатой/компенсации расходов по приобретению путевки:

- 1) заявление;
- 2) копии заполненных страниц паспорта;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- 4) справка для получения путевки по форме 070/у-04;
- 5) документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой предоставлена данная мера социальной поддержки;
- 6) справка с места работы/справка из ЦЗН и копия трудовой книжки (для безработных граждан).

Документы приняты и зарегистрированы в журнале учета заявлений на предоставление путевки/предоставления путевки с частичной оплатой/компенсации части расходов по приобретению путевки за № _____ от _____ 20__ г.

Документы приняты " __ " _____ 20__ г. в _____ час.

_____ (должность, Ф.И.О.)
подпись лица, принявшего документы

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Положению о порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З "О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей"

В комиссию по предоставлению мер социальной поддержки от _____

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт _____ № _____

выдан (кем) _____

(когда) _____,

адрес проживания: _____

_____ телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку с частичной оплатой/компенсировать расходы по приобретению путевки в _____ (наименование организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь и/или санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией)

на 20 ____ год моему ребенку

_____,
(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в _____
(школа, класс)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
2. справка с места учёбы ребенка;
3. медицинская справка для получения путевки по форме 070/у;
4. копия заполненных страниц паспорта родителя (законного представителя);

Даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, уничтожение) всех вышеуказанных моих персональных данных и персональных данных моего ребенка с целью организации его отдыха.

_____ подпись заявителя

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление принято « ____ » _____ 20 ____ г. в _____ час

/ _____ /
подпись лица, принявшего заявление расшифровка

| УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа город Кулебаки
Нижегородской области |

Положение о комиссии по распределению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и возмещению расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации

1. Настоящее Положение определяет функции и порядок работы комиссии по предоставлению мер социальной поддержки (далее - комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации городского округа город Кулебаки.

3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Правительства Нижегородской области настоящим Положением.

4. Состав определяется настоящим постановлением.

5. Председателем комиссии является заместитель главы администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области по социальным вопросам.

6. Основной формой работы комиссии является заседание.

7. Заседания комиссии проводит председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии. Председатель комиссии утверждает повестку очередного заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на

нем принимает участие не менее половины ее состава.

8. В заседаниях комиссии принимают участие только члены комиссии. В случае необходимости на заседание могут быть приглашены лица, не являющиеся ее членами, без права принятия решений. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения по рассмотрению внеочередных вопросов оперативного характера на заседаниях комиссии;

- участвовать в обсуждении и принятии решений по рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам;

Члены комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

9. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- распределение бесплатных путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией (далее - организации отдыха и оздоровления детей), расположенных на территории Нижегородской области, между организациями (получателями) в соответствии с очередностью и разрядкой министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области;

- распределение средств областных субвенций на компенсацию части расходов по приобретению путевок в организации отдыха и оздоровления детей, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации между организациями (получателями) в соответствии с очередностью;

- распределение средств бюджета городского округа город Кулебаки на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) между организациями (получателями) в соответствии с очередностью;

- анализ использования средств, выделенных в виде субвенций из областного бюджета Нижегородской области и средств бюджета городского округа город Кулебаки.

10. Вопросы, относящиеся к компетенции комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

11. Деятельность комиссии основывается на принципах коллегиальности принятия решения и гласности:

- комиссия принимает решения на основании представленных Уполномоченным органом заявок организаций (получателей) на предоставление путевок, либо на возмещение части расходов по приобретению путевок;

- комиссия принимает решения на своих заседаниях путем открытого голосования простым большинством голосов;

- решения комиссии оформляются протоколами, подписываются председателем комиссии или заместителем председателя и секретарем.

12. Секретарь комиссии по согласованию с председателем комиссии формирует повестку дня заседания, оповещает членов комиссии и, при необходимости, приглашенных лиц, организует подготовку рабочих материалов к заседаниям, оформляет протокол в течение 5 дней после проведения заседания. В протоколе указывается:

- место и время проведения;

- лица, присутствующие на заседании;

- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

- принятые решения.

Протокол подписывается председательствующим на заседании. Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

13. Протоколы и вся учетная документация хранятся в управлении образования администрации городского округа город Кулебаки.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа город Кулебаки
Нижегородской области

Состав Комиссии по распределению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и возмещению расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации

Сапунова Наталья Владимировна – заместитель главы администрации по социальной политике, председатель комиссии

Шаблов Алексей Николаевич – начальник управления образования администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области, заместитель председателя комиссии

Члены комиссии:

Аликова Виктория Валерьевна – специалист по методической работе управления образования администрации городского округа город Кулебаки

Ионова Марина Владимировна – директор муниципального бюджетного учреждения «ЦБ МОУ» (по согласованию)

Киселева Ольга Борисовна – председатель Совета председателей профкомов учреждений образования (по согласованию)

Луковкин Алексей Евгеньевич – заместитель начальника управления образования администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области

Малюгина Серафима Васильевна - ведущий специалист управления образования администрации городского округа город Кулебаки

Симонова Марина Владимировна – начальник отдела общего, дополнительного образования и воспитания

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа город Кулебаки
Нижегородской области

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения и возмещения части расходов по приобретению
путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры
(лагеря) в каникулярный период**

1. Общие положения

1.1. Право на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) предоставляется гражданам, дети которых обучаются в образовательных организациях городского округа город Кулебаки (с 6 лет 6 месяцев до 16 лет включительно) (далее - получатели).

1.2. Основная заявочная кампания осуществляется с 1 сентября по 1 октября текущего года.

1.3. Первоочередное право на отдых детей в загородных лагерях предоставляется в соответствии с законодательством.

1.4. Право на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) предоставляется гражданам один раз в год при продолжительности пребывания детей от 14 до 21 дней.

1.5. Путевка в загородные детские оздоровительно - образовательные центры (лагеря) выдается лицу, указанному в заявлении, и не может быть передана или продана другим лицам.

1.6. Управление образования администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области как уполномоченный орган местного самоуправления по предоставлению путевок с частичной оплатой в

загородные детские оздоровительно - образовательные центры (лагеря) Нижегородской области (далее - Управление образования):

1.6.1. заключает с организациями договоры о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, которыми предусматриваются следующие условия:

а) в организациях приказом руководителя организации создаются комиссии (далее – комиссия организации) и назначаются ответственные лица для организации отдыха и оздоровления детей работников;

б) комиссии организаций в срок с 01 сентября по 01 октября текущего года направляют в Управление образования заявки на необходимое количество путевок в загородные детские оздоровительно – образовательные центры (лагеря) Нижегородской области в каникулярный период по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Заявки поступившие позднее 1 октября текущего года, удовлетворяются только при наличии свободных путевок, денежных средств.

Функции комиссии организаций:

- прием заявлений и документов работников организаций (далее - получатели);
- регистрация заявлений;
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- формирование заявки в Управление образования;
- распределение путевок между получателями организации в соответствии с очередностью;
- выдача путевок получателям организации;
- предоставление в Управление образования документов, подтверждающих пребывание детей в лагерях, отчетности за предоставленные путевки.

1.6.2. осуществляет прием заявок комиссии организаций и заявлений, документов получателей, не состоящих в трудовых отношениях, а также в

случае отсутствия комиссии организаций (далее - иные получатели);

1.6.3. регистрирует заявки и заявления;

1.6.4. приобретает путевки в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области в каникулярный период;

1.6.5. определяет очередность в соответствии с датой поступления документов;

1.6.6. предоставляет документы в комиссию по распределению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и возмещению расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации (далее – комиссия) в каникулярный период для принятия решения о распределении путевок между иными получателями и комиссиями организаций в соответствии с очередностью;

1.6.7. на основании решения комиссии уведомляет в письменной или устной форме комиссии организаций либо иного получателя о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период;

1.6.8. осуществляет выдачу путевок;

1.6.9. формирует отчет по предоставлению путевок в загородные оздоровительно - образовательные центры (лагеря) в каникулярный период.

2. Определение объёма средств, необходимых на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

2.1. Работники предприятий, организаций, бюджетных учреждений, безработные граждане, граждане, зарегистрированные в качестве

индивидуальных предпринимателей или работающие у индивидуальных предпринимателей и иные получатели, имеющие право на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), подают заявки на приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в комиссию.

2.2. Комиссия, исходя из средств предусмотренных в местном бюджете на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и установленной Правительством Нижегородской области предельной стоимости путёвки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), количества поданных заявок на приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), определяет объём средств, выделяемых на возмещение расходов по приобретению путевки по различным категориям заявителей (получателей).

Комиссия, в соответствии с протоколом заседания Комиссии направляет уведомления получателям о принятом решении по выделению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в установленной форме, согласно приложению.

В случае недостаточности средств бюджета на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) возмещение производится с учетом даты подачи и времени принятия поданных заявок.

2.3. При определении объёма средств, необходимых на возмещение расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) комиссия использует следующие коэффициенты возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря):

- 0,9 - коэффициент возмещения стоимости путевок в загородные

детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для работников бюджетных учреждений, безработных граждан, а также пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, неработающих пенсионеров и работников организаций, зарегистрированных на территории городского округа город Кулебаки, находящихся в стадии банкротства;

- 0,7 – коэффициент возмещения для работников предприятий-балансодержателей действующих загородных детских оздоровительных лагерей;

- 0,5 – коэффициент возмещения для иных получателей, работников других организаций, а также граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей.

2.4. Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, добровольных взносов физических и юридических лиц, при этом размер родительской платы оставшейся части стоимости путевки не должен превышать 20% от общей стоимости путевки.

3. Порядок возмещения части расходов на приобретение путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

3.1. В целях получения возмещения части расходов по приобретению путевки получатели представляют в Комиссию следующие документы:

- 1) заявление установленной формы;
- 2) паспорт получателя и копии всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка (или копию паспорта, если ребенок достиг 14 лет);
- 4) справку из школы;
- 5) справку с места работы (для получателей, состоящих в трудовых

отношениях с индивидуальными предпринимателями), свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);

б) справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного.

7) копию трудовой книжки (для неработающих пенсионеров).

3.2. В целях регистрации поступающих заявок и заявлений от граждан ответственным лицом комиссии организаций/ Управление образования ведется журнал учета заявлений на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно - образовательные центры (лагеря) в каникулярный период, по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации/Управления образования.

3.3. Управление образования на основании решения комиссии выдает расписку-уведомление о приеме документов.

3.4. В случае приобретения гражданами путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) за пределами городского округа город Кулебаки для получения возмещения части стоимости путевки необходимо представить в уполномоченный орган документ, содержащий отметку о пребывании ребенка в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере) (квитанция об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке) и копия титульного листа сберегательной книжки с номером лицевого счета или договора о выдаче банковской карты.

3.5. Перечисление средств возмещения на лицевой счет получателя, открытый в кредитной организации, согласно представленных документов на возмещение до 1 ноября, либо по заявлению получателя на счёт загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря) у

которого получатель покупает путёвку, производится управлением образования из средств, предусмотренных в местном бюджете на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

3.6. Граждане, получившие уведомление о выделении путевки, вправе приобрести путевку в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь), находящийся на территории городского округа город Кулебаки, до перечисления средств на возмещение на счёт центра (лагеря).

4. Контроль, ответственность и отчетность по целевому использованию средств

4.1. Контроль за целевым использованием средств муниципального бюджета осуществляется финансовым управлением администрации городского округа город Кулебаки.

4.2. Управление образования несет ответственность за целевое использование средств.

4.3. Комиссии организаций или получатель в течение каникулярного периода по окончании каждой смены в течение 14 календарных дней предоставляют в управление образования отчетность по приобретенным путевкам в загородные оздоровительные центры (лагеря).

4.4. Управление образования формирует отчетность об использовании средств местного бюджета и предоставляет в администрацию городского округа город Кулебаки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к положению
о порядке возмещения части расходов
по приобретению путевки в
загородные детские
оздоровительно-образовательные
центры (лагеря) в каникулярный период

В комиссию по предоставлению
мер социальной поддержки

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт _____ № _____
выдан (кем выдан) _____
(дата выдачи) _____,
адрес проживания: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу возместить часть расходов по приобретению путевки в
загородный
детский оздоровительно-образовательный лагерь _____ на
_____ 20__ года.

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения ребенка _____
(число месяц год рождения)

обучающийся в _____ класс _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка
2. справка с места учёбы ребенка
3. копия паспорта заявителя (всех заполненных страниц)
4. копия сберегательной книжки / выписка из лицевого счета по вкладу
5. справка с места работы / справка из ЦЗН и копия трудовой книжки (для безработных граждан)

Даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, уничтожение) всех вышеуказанных моих персональных данных и персональных данных моего ребенка с целью организации его отдыха.

подпись заявителя

« _____ » _____ 20__ г.

Заявление принято « _____ » _____ 20__ г. в _____ час.

_____ / _____ / _____
подпись лица, принявшего заявление расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к положению
о порядке возмещения части расходов
по приобретению путевки в
загородные детские
оздоровительно-образовательные
центры (лагеря) в каникулярный период

Заявка

на возмещение части расходов по приобретению путевок
в загородные оздоровительные центры

Организация _____

Общее количество детей сотрудников в организации в возрасте от 6,6 до
16 лет включительно _____

Необходимое количество путевок в детские загородные оздоровительно-
образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций
(юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области:

| № | Месяц | Заявленный лагерь | Количество путевок | Необходимый объем средств |
|-----|--------|-------------------|--------------------|---------------------------|
| 1 | июнь | | | |
| 2 | июль | | | |
| 3 | август | | | |
| ... | ... | | | |
| | Всего | | | |

Руководитель организации _____
М.П.

Исполнитель _____ контактный телефон _____
факс _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Приложение к заявке

| ФИО родителя (полностью) | ФИО ребенка (полностью) | Дата рождения ребенка | Домашний адрес | Категория получателя | Период отдыха (месяц) |
|--------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------|----------------------|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к положению
о порядке возмещения части расходов
по приобретению путевки в
загородные детские
оздоровительно-образовательные
центры (лагеря) в каникулярный период

Комиссия по предоставлению
мер социальной поддержки

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка-уведомление подтверждает, что
Организации/гр.

_____ ,
(наименование организации/Ф.И.О.)

Зарегистрированной/проживающим по адрес _____,
представлены следующие документы для предоставления меры социальной
поддержки в виде возмещения расходов по приобретению путевок в детские
загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на
балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории
Нижегородской области:

- 1) заявление;
- 2) копии заполненных страниц паспорта;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- 4) справка с места учебы;
- 5) справка с места работы/справка из ЦЗН и копия трудовой книжки (для безработных граждан).

Документы приняты и зарегистрированы в журнале учета заявлений на
возмещение расходов по приобретению путевок в детские загородные
оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе
организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории
Нижегородской области за № _____ от _____ 201__ г.

Документы приняты " __ " _____ 20__ г. в _____ час.

_____ (должность, Ф.И.О.)
подпись лица, принявшего документы

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к положению
о порядке возмещения части расходов
по приобретению путевки в
загородные детские
оздоровительно-образовательные
центры (лагеря) в каникулярный период

Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки

В соответствии с решением комиссии по предоставлению мер социальной поддержки от _____ № _____ гр. _____, (Ф.И.О.)

проживающему по адресу _____, предоставлена мера социальной поддержки в виде возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период в сумме _____ рублей.

Сумма возмещения расходов на 1 путевку составляет _____ рублей.
Итого сумма возмещения расходов на 20 ____ г. составляет _____ рублей.

Для получения суммы возмещения необходимо представить Отчет по приобретенным детским путевкам в срок до 1 ноября текущего года.

_____ (должность, Ф.И.О.)
(подпись уполномоченного лица)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к положению
о порядке возмещения части расходов
по приобретению путевки в
загородные детские
оздоровительно-образовательные
центры (лагеря) в каникулярный период

Журнал
учета заявок/заявлений на возмещение части расходов
по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные
центры (лагеря) в каникулярный период

| № | Дата приема документов | Время поступления документов | Ф.И.О. Заявителя/ наименование организации | Количество путевок | Дата получения уведомления | Отметка о предоставлении отчета |
|---|------------------------|------------------------------|---|--------------------|----------------------------|---------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа город Кулебаки
Нижегородской области |

**Положение
об организации отдыха и оздоровления детей в оздоровительных центрах с
дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха, организованных на базе
образовательных учреждений каникулярный период**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования в оздоровительных центрах с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха (далее – Лагеря) в целях организации отдыха и оздоровления детей на базе образовательных учреждений городского округа город Кулебаки.

1.2. Лагеря организуются для детей в возрасте от 7 до 17 лет, обучающихся в образовательных учреждениях городского округа город Кулебаки Нижегородской области.

1.3. В своей деятельности Лагеря руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, организационно-распорядительными документами администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области.

2. Финансовое обеспечение

2.1. Лагеря финансируются в соответствии с порядком определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета городского округа город Кулебаки Нижегородской области на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, утвержденным постановлением администрации городского округа города Кулебаки Нижегородской области и за счёт родительских средств.

3. Организация и основы деятельности

3.1. Лагеря открываются после приема рабочей группой МВК по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи с выдачей акта приемки лагеря, определяющего соответствие условий санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам безопасности.

3.2. Оздоровительные центры с дневным пребыванием комплектуются из числа обучающихся образовательных учреждений городского округа город Кулебаки Нижегородской области в возрасте от 7 до 15 лет. Лагеря труда и отдыха комплектуются из числа обучающихся образовательных учреждений городского округа город Кулебаки Нижегородской области в возрасте от 14 до 17 лет. Родители (законные представители) подают не позднее, чем за 15 календарных дней до начала летних каникул на имя руководителя образовательного учреждения (начальника лагеря) заявление о приеме в Лагерь по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, а также представляют необходимые документы для зачисления ребенка в Лагерь.

К льготным категориям граждан относятся дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

- дети-инвалиды;
- дети из многодетных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, воспитываемых в семьях опекунов или приемных родителей;
- дети проф.учетных категорий в лагере труда и отдыха;
- дети с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Продолжительность смены Лагеря определяется соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и составляет не менее 21 календарного дня в летний период, включая выходные и праздничные дни.

Сроки проведения и количество смен определяется приказом управления образования городского округа город Кулебаки Нижегородской области.

3.4. Коллективы Лагерей самостоятельно определяют программы работы и выбирают направление деятельности.

3.5. Питание детей организуется в столовых образовательных учреждений самостоятельно или организацией, предоставляющей услуги горячего питания детей, на договорной основе.

3.6. Основанием для отказа в приеме ребенка в Лагерь могут быть:

- отсутствие свободных мест;
- несвоевременная подача заявления;
- медицинские показания, препятствующие пребыванию ребенка в Лагере.

4. Контроль и отчетность

4.1. Контроль за целевым использованием средств муниципального бюджета, предоставляемым на организацию лагерей, осуществляется финансовым управлением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области.

4.2. Начальники лагерей в течение 3 рабочих дней представляют отчеты по расходованию средств муниципального бюджета, выделенные на организацию оздоровительных центров с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха и реестр оздоровленных детей по формам согласно приложениям 2, 3 к настоящему Положению.

4.3. Управление образования формируют отчетность об использовании средств муниципального бюджета и предоставляют в администрацию городского округа город Кулебаки Нижегородской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению об организации отдыха
и оздоровления детей в оздоровительных центрах
с дневным пребыванием,
лагерях труда и отдыха,
организованных на базе образовательных
учреждений в каникулярный период

Директору МБОУ _____

Начальнику оздоровительного центра
с дневным пребыванием,

от _____

Ф.И.О. заявителя - родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, класс)

в оздоровительный центр с дневным пребыванием, /лагерь труда и отдыха

«_____» в смену (нужное подчеркнуть):

I смена – с _____ г. по _____ г.

II смена – с _____ г. по _____ г.

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, программой, реализуемой в оздоровительных центрах с дневным пребыванием детей/лагере труда и отдыха, режимом работы лагеря, оплатой за услуги питания согласно стоимости одного дня пребывания, утверждено постановлением администрации г.о.г.

от _____ г. № _____ «Об установлении средней стоимости одного дня пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления в _____ году» и другими документами, регламентирующими организацию отдыха и оздоровления детей ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку образовательным учреждением своих и моего ребенка персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение) в целях организации обучения ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. №152 «О персональных данных».

(дата, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению об организации отдыха
и оздоровления детей в оздоровительных центрах
с дневным пребыванием,
лагерях труда и отдыха,
организованных на базе образовательных
учреждений в каникулярный период

РЕЕСТР ОЗДОРОВЛЕННЫХ ДЕТЕЙ

в оздоровительных центрах с дневным пребыванием /лагере труда и отдыха

при _____

(наименование образовательного учреждения)

в период летних каникул 20__ года в __ смену

| № п/п | Фамилия, имя ребенка | возраст ребенка (число, месяц, год рождения) | Домашний адрес, телефон | Ф.И.О. родителя | Место работы родителя, телефон | Примечание (социальная категория) |
|----------|----------------------------|--|-------------------------------|--------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Директор школы _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Бухгалтер _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник лагеря _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
«__» _____ 20__ год

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению об организации отдыха
и оздоровления детей в оздоровительных центрах
с дневным пребыванием,
лагерях труда и отдыха,
организованных на базе образовательных
учреждений в каникулярный период

ОТЧЕТ
об использовании средств на оздоровление детей
в оздоровительных центрах с дневным пребыванием /лагере труда и отдыха
при _____
(наименование образовательного учреждения)
за ___ смену 20__ года

Количество оздоровленных детей _____

| | | Финансирование | | | | Иные средства (спонсорская помощь, благотворительные пожертвования фондов и т.д.) |
|---|--|------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|---|
| | | Всего, из них | Средства областного бюджета | Средства муниципального бюджета | Средства родителей | |
| 1 | Подготовка лагеря | | | | | |
| 2 | Питание | | | | | |
| 3 | Страхование | | | | | |
| 4 | Другое (указать) | | | | | |
| | ИТОГО (сумма строк 1,2,3,4) | | | | | |

Календарная продолжительность смены по путевке 21 день

Директор школы _____ (_____)
расшифровка подписи

Бухгалтер _____ (_____)
расшифровка подписи

Начальник лагеря _____
расшифровка подписи

М.П.

«__» _____ 20__ год

Исп. _____
(ф.и.о., телефон)