

Утвержден
постановлением администрации
Воскресенского муниципального района
Нижегородской области
от 7 июня 2018 года №605

План
мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодёжи
Воскресенского муниципального района Нижегородской области на 2018 год

Цель: создание оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых, оздоровление и занятость детей и молодёжи Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

Задачи:

-максимальный охват детей и молодёжи различными формами отдыха, оздоровления и занятости;

-обеспечение в приоритетном порядке отдыха, оздоровления и занятости детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

-координация деятельности всех заинтересованных структур по профилактике асоциального поведения детей и молодёжи, формирование установок на здоровый образ жизни;

-внедрение новых эффективных форм работы организаторами летней кампании;

-осуществление работы по повышению качества услуг, предоставляемых детям в детских оздоровительных лагерях и лагерях труда и отдыха с дневным пребыванием.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель
1	Проведение обучающего семинара для организаторов каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и молодёжи	май	Координационный Совет
2	Обучающий семинар для вожатых в ДОЛ и ЛТО	май	Управление образования
3	Размещение муниципального заказа на приобретение путёвок в загородные лагеря и санатории	март-июнь	Администрация района; Управление образования
4	Проведение семинара для сотрудников Воскресенской ЦРБ и ФАПов по организации работы в каникулярный период	май	ГБУЗ НО «Воскресенская ЦРБ»
5	Разработка комплексных планов, программ по организации летней кампании на территории муниципальных образований	апрель – июнь	Глава поселковой администрации и главы администраций сельсоветов
6	Проведение семинара-совещания по организации работы в летний период для работников учреждений культуры	май	Отдел культуры, молодежной политики и спорта
7	Обеспечение прохождения медицинских осмотров педагогическими работниками и детьми, планирующими трудоустройство	апрель – май	ГБУЗ ВЦРБ
8	Подготовка кадров для работы в ДОЛ и ЛТО с дневным пребыванием	апрель – май	Управление образования; УСЗН

9	Приемка лагерей с дневным пребыванием и стационарного палаточного лагеря «Озерское 2018»	по 25 мая	Рабочая группа координационного Совета
10	Сбор и обработка предварительной и итоговой информации по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в каникулярный период и предоставление её в Министерство образования Нижегородской области	февраль, май, сентябрь, декабрь	Управление образования
11	Проведение праздничных мероприятий в День защиты детей	1 июня	Образовательные учреждения; Отдел культуры, молодежной политики и спорта;
12	Комплексная межведомственная профилактическая операция «Подросток»	1 июня – 10 сентября	КДНиЗП; Управление образования; Отдел культуры, молодежной политики и спорта; Отдел МВД России по Воскресенскому району; УСЗН; Центр занятости
13	Проведение акций, конкурсов, викторин в рамках Единого профилактического Дня без вредных привычек	19 июня	Образовательные учреждения; Отдел культуры, молодежной политики и спорта;
14	Организация мероприятий различной направленности в рамках проведения Дня молодежи	июнь	Отдела культуры, молодежной политики и спорта
15	Участие в областном смотре – конкурсе «Лучший лагерь Нижегородской области»	июнь – август	Образовательные учреждения
16	Работа ДОЛ, ЛТО, прогулочных групп, трудовых бригад, сельскохозяйственных звеньев, спортивных и дворовых площадок	июнь – август	Управление образования; УСЗН; Отдел культуры, молодежной политики и спорта
17	Муниципальный конкурс «Лучшая подростковая трудовая бригада 2018»	июнь – август	Центр занятости; Координационный Совет
18	Муниципальный конкурс семейных творческих работ «Самый лучший день лета»	июнь – август	Управление образования
19	Муниципальный конкурс «Лучшая прогулочная группа»	июнь – август	Отдел культуры, молодежной политики и спорта
20	Организация работы по отправке детей в загородные оздоровительные лагеря и санаторно-оздоровительные центры	январь - декабрь	Управление образования
21	Работа со СМИ по освещению	ежемесячно	Координационный

	каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.		Совет
22	Осуществление выездов в муниципальные образования с целью проверки и координации работы по организации каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи	июнь - август	Координационный Совет
23	Смотр – конкурс «Лучший лагерь Воскресенского муниципального района»	июнь - август	Координационный Совет
24	Заседания координационного Совета	раз в два месяца, по необходимости - ежемесячно	Координационный Совет
25	Представление в областной координационный Совет информации об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в Воскресенском муниципальном районе	май - сентябрь	Координационный Совет
26	Подведение итогов смотров, конкурсов в рамках летней кампании. Рейтинг участия образовательных учреждений в мероприятиях по отдыху, оздоровлению и занятости детей и молодежи в Воскресенском муниципальном районе	сентябрь	Координационный Совет
27	Творческий отчет «Итоги оздоровительной кампании 2018 года». Награждение победителей.	октябрь	Координационный Совет
28	Совещание при главе администрации района по итогам организации каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в Воскресенском муниципальном районе	декабрь	Координационный Совет

Утверждено
постановлением администрации
Воскресенского муниципального района
Нижегородской области
от 7 июня 2018 года №605

Положение

о районном координационном совете по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодёжи

1. Районный координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодёжи (далее - Совет) является коллегиальным совещательным органом при администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области по реализации единой государственной политики на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области, направленной на защиту детства, укрепление здоровья детей, улучшение условий их отдыха и оздоровления.

2. Совет в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области, рекомендациями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Рабочим органом Совета является рабочая группа, которая проводит экспертизу деятельности организаций, представивших заявки на участие в районном смотре-конкурсе "Лучший лагерь Воскресенского района", осуществляет выезды в учреждения, на базе которых созданы лагеря с целью ознакомления с работой по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодёжи. По результатам экспертизы, выездов, проведения анализа организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодёжи организаций рабочая группа представляет материалы в Совет.

4. Состав Совета и рабочей группы утверждается постановлением администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

Совет возглавляет председатель.

5. Задачи деятельности Совета:

определение цели, задач и основных направлений развития системы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодёжи Воскресенского муниципального района Нижегородской области;

координация работы муниципальных, общественных организаций, участвующих в организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодёжи Воскресенского муниципального района Нижегородской области;

оперативное решение вопросов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодёжи;

разработка рекомендаций, направленных на развитие системы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодёжи;

анализ проведения оздоровительной кампании Воскресенского муниципального района Нижегородской области;

обеспечение контроля по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодёжи в Воскресенском муниципальном районе Нижегородской области;

подготовка соответствующих документов главе администрации Воскресенском муниципальном районе Нижегородской области;

взаимодействие со средствами массовой информации с целью отражения различных аспектов организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодёжи, деятельности учреждений, организующих отдых и оздоровление детей и молодёжи;

оперативное рассмотрение и решение вопросов, непосредственно влияющих на безопасность жизни и здоровья детей в каникулярный период;

подведение итогов районных смотров-конкурсов.

6. Для решения поставленных задач Совет вправе:

запрашивать в установленном порядке у территориальных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, государственных, общественных организаций и должностных лиц информацию, необходимую для исполнения возложенных на Совет задач;

привлекать специалистов органов местного самоуправления Воскресенского муниципального района Нижегородской области (по согласованию) для подготовки вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета, подготовки информационных и методических материалов;

направлять статистические, аналитические, методические и другие материалы по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в органы местного самоуправления Воскресенского муниципального района Нижегородской области, общественные организации;

рекомендовать органам местного самоуправления Воскресенского муниципального района Нижегородской области рассматривать конкретные вопросы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

вносить в установленном порядке на рассмотрение главы Воскресенского муниципального района Нижегородской области предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

7. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Совета.

На заседания Совета могут приглашаться представители органов местного самоуправления, общественных организаций.

8. Заседания Совета ведет председатель или в его отсутствие заместитель председателя.

9. Заседание Совета считается правомочным, если присутствует более половины членов Совета.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета, а в его отсутствие заместителем председателя.

Решения Совета носят рекомендательный характер.

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет ответственный секретарь.

Состав

районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости
детей и молодёжи
(далее – Совет)

- | | | |
|-----------------------------------|-------------|--|
| Герасимов
Геннадьевич | Андрей – | заместитель главы администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, председатель Совета; |
| Сычев
Александрович | Владимир - | начальник Управления образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, заместитель председателя Совета; |
| Ответственный
секретарь Совета | - | методист Управления образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области (по согласованию); |
| Члены совета: | | |
| Анкудинова
Никандровна | Елена – | председатель координационного совета профсоюзов Воскресенского района (по согласованию). |
| Галкин
Николаевич | Сергей – | начальник Отдела надзорной деятельности по Воскресенскому району; |
| Горюнов
Борисович | Владимир – | и.о.главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Воскресенская центральная районная больница» (по согласованию); |
| Жильцова
Ивановна | Вера – | директор Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Юниор» (далее – МКОУ ДОД ДООЦ «Юниор»); |
| Зайцева
Александровна | Светлана – | ответственный секретарь Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области; |
| Золкина
Вячеславовна | Татьяна – | главный специалист Управления образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области; |
| Корягина | Валентина – | директор Государственного казенного учреждения «Центр |

- Николаевна занятости населения Воскресенского района»;
- Леденцов Александр – директор Государственного казенного учреждения
Евгеньевич Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Воскресенского района»;
- Махалов Алексей – заместитель начальника полиции (по охране
Владимирович общественного порядка), Отдела МВД России по Воскресенскому району(по согласованию);
- Мясникова Наталья – начальник управления финансов администрации
Вячеславовна Воскресенского муниципального района Нижегородской области;
- Тарасова Ксения – начальник Отдела культуры, молодёжной политики и
Николаевна спорта администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области (по согласованию);
- Тебелев Николай – ведущий специалист – эксперт территориального отдела
Николаевич Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области в городском округе Семеновский, Варнавинском, Воскресенском, Краснобаковском районах;
- Федотова Светлана – главный специалист отдела экономики и прогнозирования
Леонидовна администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области (по согласованию).

Состав рабочей группы
районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости
детей и молодёжи

Сычев Владимир – начальник Управления образования администрации
Александрович Воскресенского муниципального района Нижегородской
области;

Грибина Любовь – заместитель начальника Управления образования
Николаевна администрации Воскресенского муниципального района
Нижегородской области;

Галкин Сергей Николаевич – начальник Отдела надзорной деятельности по
Воскресенскому району;

Зайцева Светлана – ответственный секретарь Комиссии по делам
Александровна несовершеннолетних и защите их прав при
администрации Воскресенского муниципального района
Нижегородской области;

Махалов Алексей – заместитель начальника полиции (по охране
Владимирович общественного порядка), Отдела МВД России по
Воскресенскому району (по согласованию);

Ответственный секретарь – методист Управления образования администрации
Совета Воскресенского муниципального района Нижегородской
области (по согласованию);

Тебелев Николай – ведущий специалист – эксперт территориального отдела
Николаевич Управления Федеральной службы по надзору в сфере
защиты прав потребителей и благополучия человека по
Нижегородской области в городском округе
Семеновский, Варнавинском, Воскресенском,
Краснобаковском районах (по согласованию).

Положение

об исполнении полномочий Управлением образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области по организации отдыха и оздоровления детей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2009 года № 986 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Нижегородской области по вопросам организации отдыха и оздоровления детей», Постановлением Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года № 149 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодёжи Нижегородской области» и Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок исполнения полномочий администрацией Воскресенского муниципального района Нижегородской области в лице Управления образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

2. Финансовое обеспечение

2.1. Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярный период осуществляется в загородных лагерях, санаторно-оздоровительных центрах (лагерях) круглогодичного действия, лагерях с дневным пребыванием детей и лагерях труда и отдыха для детей, посещающих образовательные организации Воскресенского муниципального района Нижегородской области. Отдых и оздоровление детей финансируется за счёт средств муниципального и областного бюджетов. Выделенные средства предоставляются на:

- оплату набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей;
- оплату набора продуктов питания в лагерях труда и отдыха;
- на организацию палаточного лагеря;
- возмещение части расходов по приобретению путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (при продолжительности пребывания ребёнка в загородном детском оздоровительно - образовательном центре (лагере) не менее 21 дня)
- предоставление путёвок с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Российской Федерации;
- приобретение путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) на конкурсной основе в соответствии с законодательством РФ;
- на премирование организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи, ставших победителями или призерами в районном смотре-конкурсе «Лучший лагерь Воскресенского района», «Самый лучший день лета», «Лучший день лета», «Лучшая трудовая подростковая бригада»;
- на проведение мероприятий в рамках оздоровительной кампании;
- на расходы по осуществлению государственных полномочий по компенсации части расходов по приобретению путёвки и предоставлению путёвки с частичной оплатой, не более 5%;

2.2. Оставшаяся часть стоимости путёвки оплачивается получателем за счёт собственных средств, средств работодателей, добровольных взносов физических и юридических лиц.

3. Функции Управления образования администрации Воскресенского муниципального района

3.1. Основными функциями Управления образования администрации Воскресенского муниципального района являются:

-реализация переданных государственных полномочий по предоставлению субвенции Воскресенскому муниципальному району Нижегородской области на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путёвок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Российской Федерации, в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», на основании Закона Нижегородской области от 7 сентября 2007 года № 121-З – «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области государственными полномочиями по осуществлению денежных выплат и выплат вознаграждения отдельным категориям граждан» и настоящего положения.

3.2. Формирование и подача сводной заявки в министерство образования Нижегородской области:

3.3. В срок до 01 октября текущего года – на необходимое количество путёвок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия.

3.4. Обеспечение путёвками в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), работников бюджетных организаций и граждан, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, безработных, неработающих пенсионеров, а также в случае отсутствия на предприятии, в организации, учреждении комиссии (далее – иные получатели).

3.5. Обеспечение перечисления на основании решения Комиссии по организации отдыха и оздоровления детей (далее – Комиссия) денежных средств на возмещение части расходов по приобретению путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области между предприятиями, организациями, учреждениями (далее – организации) и иными получателями.

3.6. Приобретение санаторных путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) за счет средств местного бюджета.

3.7. Перечисление части стоимости путевки в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей.

3.8. Распределение денежных средств на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей и лагерях труда и отдыха между лагерями дневного пребывания детей и лагерями труда и отдыха.

3.9. Принятие решения о предоставлении путёвок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путёвки в организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Российской Федерации, перечисление организациям и иным получателям соответствующих денежных средств.

3.10. Ведение учётной базы распределения путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия.

3.11. Получение от Министерства образования Нижегородской области путёвок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, распределение их между заявителями.

3.11.1. Предоставление в Министерство образования Нижегородской области в порядке, установленном постановлением Правительства Нижегородской области от 25.03.2009 № 149 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодёжи Нижегородской области» ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала, следующего за отчётным:

3.11.2. Отчёт об использовании средств, выделенных из областного бюджета в виде субвенции.

3.12. Приём документов от организаций, подтверждающих факт, что организация находится в трудном финансовом положении с целью дальнейшего направления в управление экономического развития администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области для проведения заключения.

4. Контроль, ответственность и отчетность по целевому использованию средств

4.1. Контроль за целевым использованием средств районного бюджета осуществляется финансовым управлением администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

4.2. Управление образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области несёт ответственность за целевое использование средств в пределах своей компетенции.

4.3. Управление образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области формирует отчётность об использовании средств муниципального бюджета и предоставляет в администрацию Воскресенского муниципального района Нижегородской области до 5 числа каждого месяца.

Утверждено
постановлением администрации
Воскресенского муниципального района
Нижегородской области
от 7 июня 2018 года №605

Положение
о коллегиальном органе по организации отдыха и оздоровления детей
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Коллегиальный орган по организации отдыха и оздоровления детей (далее – Комиссия) образуется для обеспечения работы по распределению путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для бюджетных организаций и иных получателей, предоставлению возмещения части расходов по приобретению путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), распределению путёвок бесплатно в организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Нижегородской области и предоставлению путёвок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путёвок в организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Российской Федерации.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, в том числе Законом Нижегородской области от 4 декабря 2009 года № 238-З «О внесении изменений в отдельные законы Нижегородской области по вопросам организации и обеспечения оздоровления и отдыха детей», нормативными правовыми актами Правительства Нижегородской области, в том числе постановлением Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года № 149 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2009 года № 986 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Нижегородской области по вопросам организации отдыха и оздоровления детей», постановлением правительства Нижегородской области от 30 декабря 2016 года № 935 «О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года № 149», а также настоящим Положением.

1.3. Число членов Комиссии и её персональный состав определяются настоящим Положением.

1.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов.

1.5. Председателем Комиссии является начальник Управления образования Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

1.6. Основной формой работы Комиссии является заседание.

1.7. Заседания Комиссии проводит председатель. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя.

1.8. В заседаниях Комиссии принимают участие только её члены. В случае необходимости на заседание могут быть приглашены лица, не являющиеся её членами, без права принятия решений.

1.9. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллегиальности принятия решения и гласности.

2. Функции коллегиального органа

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

2.1.1. Организационно-техническое обеспечение отдыха детей в загородных детских оздоровительных лагерях и круглогодичного отдыха детей в санаторно-оздоровительных лагерях (центрах), детских санаториях, иных организациях, осуществляющих санаторно-курортное оздоровление детей;

2.1.2. Обеспечение информирования граждан о формах отдыха и оздоровления детей и подростков, дислокации лагерей, а также об условиях и порядке оплаты стоимости путёвок, питания и проезда;

2.1.3. Осуществление работы с гражданами (предприятиями, организациями) по приёму документов на предоставление путёвки бесплатно или предоставлению путёвки с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путёвки ;

2.1.4. Рассмотрение заявлений граждан, заявок предприятий и организаций на предоставление путёвки бесплатно или предоставление путёвки с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путёвки, принимает решение по их удовлетворению, либо отказу;

2.1.5. Обеспечение информирования граждан о принятом решении и дальнейшем порядке организации детского отдыха;

2.1.6. Обеспечение оформления соответствующей документации по деятельности коллегиального органа и её сохранность;

2.1.7. Обеспечение информирования уполномоченного органа о принятых решениях, проблемах, возникающих в ходе рассмотрения заявлений граждан и заявок предприятий (организаций), возможных путях решения проблем;

2.1.8. Обеспечение осуществления уполномоченным органом контрольных мероприятий по целевому использованию средств возмещения или предоставленных путёвок;

2.1.9. Рассмотрение вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

3. Права и обязанности членов комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

3.1.1. Вносить предложения по рассмотрению внеочередных вопросов оперативного характера на заседаниях Комиссии;

3.1.2. Участвовать в обсуждении и принятии решений по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам;

3.1.3. Участвовать в проведении проверок.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

3.2.1. Регулярно участвовать в заседаниях Комиссии;

3.2.2. Представлять в установленный срок письменное заключение по запросам, направляемым председателем Комиссии;

3.2.3. Выполнять решения Комиссии.

3.3. Члены Комиссии участвуют в её заседаниях без права замены.

4. Порядок принятия решения комиссии

4.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём принимает участие не менее половины её состава.

4.2. Комиссия принимает решения на своих заседаниях путём открытого голосования. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и принятии решений. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя является решающим.

4.3. В случае отказа от предоставленной меры социальной поддержки гражданином, проводить замену ребенка без заседания Комиссии, в соответствии с журналом учёта заявлений на предоставление путёвки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря (центры), а также по предварительному согласию с родителями (законными представителями).

4.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, подписываются председателем и секретарём Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя и секретарём.

4.5. Решения Комиссии по вопросам предоставления или отказа в предоставлении мер социальной поддержки могут быть обжалованы в Управление образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области либо в судебном порядке.

5. Делопроизводство комиссии

5.1. Председатель Комиссии утверждает повестку очередного заседания.

5.2. Секретарь Комиссии по согласованию с председателем Комиссии формирует повестку дня заседания, оповещает членов Комиссии и, при необходимости, приглашенных лиц, (уведомление о предстоящем заседании, содержащее информацию о времени, месте и перечне обсуждаемых вопросов, должно быть направлено членам Комиссии не менее чем за один день до даты его проведения), организует подготовку рабочих материалов к заседаниям, оформляет протоколы заседаний, ведёт документооборот Комиссии.

5.3. На заседаниях Комиссии секретарём ведётся протокол, который составляется в течение 5 рабочих дней после проведения заседания. В протоколе указывается:

- лица, присутствующие на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол подписывается председательствующим и секретарём.

5.4. Секретарь комиссии обеспечивает учёт, хранение, заполнение журналов, ведение и правильность заполнения договоров, выдачу уведомлений:

- журнал учёта заявлений на предоставление путёвки в организации отдыха и оздоровления детей (форма журнала утверждена постановлением Правительства Нижегородской области от 30 декабря 2016 года № 935 «О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года № 149»).

5.5. Заявление от физического лица на предоставление путёвки и заявка от организаций на предоставление путёвок принимается Комиссией ежегодно до 15 сентября.

6. Осуществление контроля

6.1. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляется уполномоченным органом в сфере образования – Управлением образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, Координационным советом администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

6.2. Управление образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области имеет право ежегодно проводить анализ состояния документации и обоснованности принятия решений Комиссии.

6.3. Управление образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области и Комиссия несёт ответственность за целевое использование средств, выделенных из районного бюджета на приобретение путёвок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря), в пределах своей компетенции.

7. Утверждение и внесение изменений в положение о комиссии

7.1. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение могут вноситься членами Комиссии в письменном виде и должны быть рассмотрены на одном из ближайших заседаний Комиссии.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу после утверждения их постановлением администрации Воскресенского муниципального района.

Утвержден
 постановлением администрации
 Воскресенского муниципального района
 Нижегородской области
 от 7 июня 2018 года №605

Состав

коллегиального органа по организации отдыха и оздоровления детей

- | | | |
|-----------------------------------|------------|--|
| Председатель комиссии | - | Сычев Владимир Александрович, начальник Управления образования администрации Воскресенского муниципального района |
| Заместитель председателя комиссии | - | Грибина Любовь Николаевна заместитель начальника Управления образования администрации Воскресенского муниципального района |
| Секретарь | - | методист ИМК Управления образования администрации Воскресенского муниципального района (по согласованию). |
| Члены комиссии: | | |
| Бокова Ольга Владимировна | - | специалист Государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Воскресенского района» (по согласованию); |
| Домрачева Татьяна Анатольевна | - | главный бухгалтер Управления образования администрации Воскресенского муниципального района; |
| Жильцова Вера Ивановна | - | директор Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Юниор»; |
| Зайцева Александровна | Светлана - | ответственный секретарь Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Воскресенского муниципального района; |

Утвержден
постановлением администрации
Воскресенского муниципального района
Нижегородской области
от 7 июня 2018 года №605

Положение

о порядке формирования, распределения и использования средств бюджета Воскресенского
муниципального района Нижегородской области на организацию отдыха и оздоровления
детей в каникулярный период

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, распределения и использования средств бюджета Воскресенского муниципального района (далее – местный бюджет) на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей, обучающихся в образовательных организациях Воскресенского муниципального района.

2. Порядок формирования, распределения и использования средств местного бюджета на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период

2.1. Ежегодно при формировании местного бюджета управление финансов администрации Воскресенского муниципального района предусматривает денежные средства на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в объеме, обеспечивающем охват детей не ниже уровня предыдущего года.

2.2. Распределение средств местного бюджета на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Воскресенского муниципального района, осуществляется в соответствии с программой «Развитие образования Воскресенского муниципального района Нижегородской области» на 2018-2020г., утверждённой постановлением администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области от 20 ноября 2017 года № 1284:

- на организацию полноценного питания детей и подростков в лагерях с дневным пребыванием детей, в лагерях труда и отдыха (приложения 1,2);

- на организацию палаточного лагеря;

- на приобретение на конкурсной основе путёвок в загородные детские оздоровительно - образовательные центры (лагеря) для работников бюджетных организаций, граждан, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, неработающих, пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приёмными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также приобретение путёвок на бесконкурсной основе, учитывая заявления родителей (законных представителей);

- на возмещение части стоимости путёвки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) гражданам в случае самостоятельного приобретения;

- на предоставление путёвки с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путёвки 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, при этом размер средств местного бюджета не должен превышать 40% от норматива, установленного распоряжением Правительства Нижегородской области.

- на премирование организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи, ставших победителями или призёрами в районном смотре-конкурсе «Лучший лагерь Воскресенского района», «Самый лучший день лета», «Лучшая трудовая подростковая бригада»;

- на проведение мероприятий в рамках оздоровительной кампании (приложение 3).

2.3. Средства, выделенные на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в рамках программы «Развитие образования Воскресенского муниципального района Нижегородской области» на 2018-2020 г. могут быть перераспределены в течение года в

соответствии с запросами населения и экономической ситуацией в стране. Обоснованность перераспределения денежных средств определяется решением координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Воскресенского муниципального района. Изменения муниципальной программы оформляются постановлением администрации Воскресенского муниципального района.

3. Контроль за использованием средств местного бюджета на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

3.1. Управление образования администрации Воскресенского муниципального района несёт ответственность за целевое использование средств местного бюджета на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

3.2. Ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала, следующего за отчётным, Управление образования администрации Воскресенского муниципального района направляет в управление финансов администрации Воскресенского муниципального района отчёт об использовании средств местного бюджета на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период согласно приложению к настоящему Положению.

Приложение 1
к Положению о порядке формирования,
распределения и использования средств
бюджета Воскресенского муниципального
района на организацию отдыха детей в
каникулярный период

Смета

на питание детей Воскресенского района в лагерях труда и отдыха с дневным пребыванием в
июне-августе 2018 года за счёт средств местного бюджета

№ п/п	Школа	Кол- во детей	Кол-во дней	Кол-во дето-дней	Стоимость дето-дня, руб.	Сумма, руб.
1	Благовещенская	11	18	198	94,0	18612
2	Владимирская	16	18	288	94,0	27072
3	Воздвиженская	20	18	360	94,0	33840
4	Воскресенская	121	18	2178	94,0	204732
5	Галибихинская	15	18	270	94,0	25380
6	Глуховская	33	18	594	94,0	55836
7	Задворковская	40	18	720	94,0	67680
8	Нестиарская	10	18	180	94,0	16920
9	Богородская	10	18	270	94,0	25380
	Итого код 3400342	281		5058		475452
	Итого код 2260018	80				100000
	Итого	361				575452

Приложение 2
к Положению о порядке формирования,
распределения и использования средств
бюджета Воскресенского муниципального
района, на организацию отдыха детей в
каникулярный период

Смета
на питание детей Воскресенского района в лагерях с дневным пребыванием детей в 2018
году

№ п/п	Школа	Кол-во детей	Кол-во дней	Кол-во дето-дней	Стоимость дето-дня, руб	Сумма, руб.(за счёт местн.бюджета)
1	Благовещенская	30	14	420	97,00	40740,00
2	Богородская	32	14	448	112,00	50176,00
3	Владимирская	76	14	1064	112,00	119168,00
4	Воздвиженская	80	14	1120	97,00	108640,00
5	Воскресенская	120	14	1680	112,00	188160,00
6	Галибихинская	25	14	350	112,00	39200,00
7	Глуховская	47	14	658	97,00	63826,00
8	Задворковская	85	14	1190	97,00	115430,00
9	Староустинская	40	14	560	97,00	54320,00
10	Егоровская	15	14	210	97,00	20370,00
11	Елдежская	10	14	140	97,00	13580,00
	Итого код 2620028	560		7490		813610,00

Приложение 3
к Положению о порядке формирования,
распределения и использования средств
бюджета Воскресенского муниципального
района на организацию отдыха детей в
каникулярный период

Смета
на проведение мероприятий в рамках оздоровительной кампании 2018 года

Название мероприятия	Срок проведения	Сумма
Проведение муниципальных конкурсов: -«Лучший лагерь Воскресенского района»; Итоговое мероприятие по организации летнего отдыха	Июнь - август	10465
Проведение акарицидной обработки территории лагерей	Июнь	22900
Проведение мероприятий краеведческой, экологической и профилактической направленности: -«День без вредных привычек»; -правовая игра «Имею право!»; -конкурс эссе по формированию здорового образа жизни «Моё здоровье – моё богатство» - операция «Подросток»	Июнь – август	5000
Приобретение бутилированной воды	июнь	28973
Организация стационарного палаточного лагеря «Озерское – 2018»	Июнь - август	93600
Итого:		160938

Приложение 4
к Положению о порядке формирования,
распределения и использования средств
бюджета Воскресенского муниципального
района на организацию отдыха детей в
каникулярный период

Смета

на проведение акарицидных мероприятий в рамках оздоровительной кампании 2018 года

№	ОУ	сумма
1	МОУ Богородская СШ	1500
2	МОУ Благовещенская СШ	3000
3	МОУ Владимирская СШ	1500
4	МОУ Задворковская СШ	3000
5	МОУ Староустинская ОШ	1500
6	Озерское-2018	6400
7	МОУ Воздвиженская СШ	3000
8	Егоровская ОШ	1500
9	Галибихинская СШ	1500
Итого		22900

Положение

об организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха, организованных на базе образовательных организаций в каникулярный период

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и функционирования лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха (далее – Лагеря) в целях организации отдыха и оздоровления детей на базе образовательных организаций Воскресенского муниципального района.

1.2. Лагеря:

- не являются юридическим лицом, не имеют собственных счетов, собственных печатей и фирменных бланков;

- являются структурными подразделениями образовательных организаций, созданных для обучающихся общеобразовательных организаций;

- создаются и функционируют в период школьных каникул.

1.3. Основные цели и задачи работы Лагерей:

- создание условий для укрепления здоровья детей, развития их интеллектуальных способностей, гигиенической и физической культуры, формирование основ здорового образа жизни;

- реализация спортивных, образовательных, культурно-досуговых программ и услуг, обеспечивающих восстановление сил, профессиональное самоопределение;

- творческая самореализация, нравственное, гражданское, патриотическое, экологическое воспитание детей.

1.4. В своей деятельности Лагеря руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, организационно-распорядительными документами администрации городского округа город Чкаловск и управления образования и молодежной политики, настоящим Положением, положениями о лагере образовательных организаций, на базе которых они создаются.

2. Организация и основы деятельности

2.1. Лагеря создаются на основании приказов управления образования администрации Воскресенского муниципального района и образовательной организации, на базе которой организуется лагерь.

2.2. Лагеря открываются на основании приказов руководителей образовательных организаций после приема лагерей межведомственной муниципальной комиссией. В состав комиссии входят представители управления образования администрации Воскресенского муниципального района, а также представители государственных надзорных органов (по согласованию), которые определяют соответствие территорий, зданий и сооружений, оборудования установленным нормам безопасности, по результатам работы комиссии составляется акт приемки лагерей.

2.3. Лагеря комплектуются из числа обучающихся образовательных организаций, функционирующих на территории Воскресенского района. Родители (законные представители) обучающихся подают не позднее, чем за 15 календарных дней до начала школьных каникул в адрес руководителей образовательных организаций заявления о приеме в Лагерь и медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка.

2.4. Продолжительность пребывания детей в Лагерях, сроки проведения и количество смен определяются управлением образования и администрации Воскресенского

муниципального района исходя из финансовых возможностей, с учетом запросов обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся образовательных организаций.

Продолжительность смены в лагерях определяется соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными для Лагерей. Продолжительность смены лагерей с дневным пребыванием детей – 14 дней, продолжительность смены лагерей труда и отдыха с дневным пребыванием детей – 18 дней.

2.5. В Лагерях создаются группы, отряды, иные объединения детей и подростков, наполняемость которых определяются образовательными организациями с учетом возраста и интересов учащихся, санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, финансовых и кадровых возможностей.

В Лагерях предельная наполняемость отрядов составляет:

для обучающихся 1-4 классов – не более 25 детей,

для остальных школьников – не более 30 детей.

2.6. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическими коллективами Лагерей на принципах демократии и гуманистического развития национальных и культурно-исторических традиций, инициативы и самостоятельности, с учетом интересов детей и подростков. В Лагерях создаются необходимые условия для обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, туристско-краеведческой и экскурсионной деятельности, природоохранной работы, организации общественно полезного труда.

2.7. Коллективы Лагерей самостоятельно определяют программы работы, основные направления жизнедеятельности, организацию самоуправления.

2.8. Условия передачи Лагерям помещений, сооружений, инвентаря во временное пользование определяются приказами руководителей образовательных организаций.

2.9. Питание детей организуется в столовых образовательных организаций, на базе которых открываются Лагеря, либо иных учреждениях на договорной основе.

2.10. Основанием для отказа в предоставлении организованной формы отдыха в Лагере может быть:

-отсутствие свободных мест;

-несвоевременная подача заявления;

-медицинские противопоказания, препятствующие пребыванию ребенка в Лагере.

3. Кадры, условия труда работников

3.1. Руководители образовательных организаций утверждают структуры Лагерей и штаты.

3.2. Подбор кадров Лагерей осуществляются начальниками Лагерей, назначенными приказами руководителей образовательных организаций.

3.3. Административный и педагогические составы Лагерей назначаются из числа педагогических работников образовательных организаций.

Начальники лагерей:

-обеспечивают общее руководство деятельностью лагерей, утверждают по согласованию с организаторами лагерей правила внутреннего распорядка лагерей, издают приказы, которые регистрируются в специальном журнале;

-на основе квалификационных характеристик должностей работников образования разрабатывают и по согласованию с руководителем образовательной организации утверждают должностные обязанности работников лагеря, знакомят их с условиями труда, проводят с регистрацией в специальном журнале инструктажи персоналов лагерей по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми, утверждают график работы персонала лагерей, отвечают за организацию учета детей и персонала;

-создают необходимые условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы;

-несут ответственность за организацию питания и безопасность пребывания детей в

лагере.

3.4. На штатные должности в Лагеря принимаются лица, достигшие 18 лет. При приеме на работу требуется медицинское заключение о состоянии здоровья и справка об отсутствии судимости. Каждый работник Лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего распорядка и своими должностными обязанностями.

3.5. В целях оказания методической помощи педагогическим работникам в организации работы с детьми и подростками, повышения профессионального мастерства в Лагерях создаются педагогические советы, в которые входят начальники и педагогические работники Лагерей.

4. Охрана жизни и здоровья детей в Лагерях

4.1. Начальники Лагерей и персонал несут ответственность за безопасность жизни и здоровья детей во время их нахождения в лагере.

4.2. Работники Лагерей и дети обязаны соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня.

4.3. Все помещения Лагерей обеспечиваются противопожарными средствами. В Лагерях должны быть в наличии планы эвакуации детей на случай пожара и стихийных бедствий, согласованных с представителями Госпожнадзора.

4.4. Сотрудники Лагерей допускаются к работе после специального семинара и медицинского инструктажа по охране жизни и здоровья учащихся.

4.5. Организация питания в Лагерях основывается на утвержденном примерном меню, рассчитанном по нормам питания с соблюдением технологий приготовления блюд и рекомендаций по организации питания в детских лагерях.

4.6. Организация походов, экскурсий, экспедиций проводится в соответствии с соблюдением требований и инструкций по организации и проведению туристических походов, экспедиций и экскурсий.

4.7. Проезд группы детей во время экскурсий, прогулок, выездных соревнований и других мероприятий осуществляется в сопровождении сопровождающих с соблюдением требований к перевозкам детей соответствующим видом транспорта.

5. Финансирование, бухгалтерский учет и отчетность

5.1. Лагеря финансируются за счет средств бюджета Воскресенского муниципального района и других источников, не запрещенных законодательством.

5.2. Постановлением администрации Воскресенского муниципального района ежегодно утверждается стоимость набора продуктов питания не ниже установленного Правительством Нижегородской области размера на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей и лагерях труда и отдыха.

5.3. Уполномоченным органом осуществляется распределение средств муниципального бюджета на оплату питания в лагерях с дневным пребыванием детей и лагерях труда и отдыха, организованных на базе образовательных учреждений.

5.4. Финансово-хозяйственная деятельность организаций в Лагерях осуществляется в соответствии с утвержденными планами финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

5.5. Руководители образовательных организаций не позднее десяти дней по окончании работы Лагерей представляют отчеты в Управление образования администрации Воскресенского муниципального района по расходованию и реализации сметы лагеря и реестр оздоровленных детей по утверждаемым формам.

Положение
об организации и проведении стационарного Палаточного лагеря «Озерское- 2018»
(далее — Положение)

1. Общие положения

1.1. Положение о стационарном Палаточном лагере «Озерское-2018» (далее — Лагерь) разработано на основе Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.3048-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации работы детских лагерей палаточного типа. Санитарно – эпидемиологические нормативы».

1.2. Положение определяет порядок организации и деятельности стационарного Палаточного лагеря «Озерское-2018».

1.3. Палаточный лагерь «Озерское -2018» будет размещен в естественных природных условиях.

1.4. Палаточный лагерь «Озерское -2018» будет функционировать как стационарный (непередвижной) — не меняющий место дислокации во время смены;

2. Цель и задачи

2.1. Цель организации и функционирования стационарного палаточного лагеря «Озерское-2018» направлена на обеспечение отдыха детей, оздоровления и укрепления их здоровья, развитие творческого потенциала детей, приобретения практических навыков пребывания в природных условиях, занятия физической культурой, спортом, туризмом.

2.2. Палаточный лагерь «Озерское-2018» реализуют следующие задачи:

- организация отдыха и оздоровления несовершеннолетних;
- расширение и углубление знаний об окружающем мире и организация природоохранной деятельности;
- реализация дополнительных образовательных программ;
- создание условий для развития коммуникативных и лидерских качеств подростков, воспитания толерантных отношений;
- создание условий для реализации разносторонних интересов подростков в сфере досуга, отдыха, спорта, коллективной творческой деятельности;
- формирование основ прикладных туристских умений и навыков, навыков организации и поддержания туристского полевого быта, закрепление навыков самообслуживания, жизнеобеспечения и общепития в условиях природной среды;
- организация активной практики юных инструкторов по туризму, выполнения ими разрядных требований;
- формирование у несовершеннолетних здорового образа жизни и профилактика асоциального поведения.

3. Обязанности учреждения, организующего стационарный Палаточный лагерь «Озерское-2018»

3.1. Для Лагеря с учетом профиля, специфики, контингента участников разрабатывается образовательная программа деятельности, дополняющая данное положение. Образовательная программа смены разрабатывается авторским педагогическим коллективом и утверждается начальником Лагеря.

3.2. Сроки заезда определяются с учетом программы Лагеря, требованиями санитарных служб (разрешение ТО «Роспотребнадзора»), условий финансирования, климатических особенностей природной зоны.

3.3. Санитарно-гигиенические условия проживания участников организуются в

соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.3048-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации работы детских лагерей палаточного типа» и представлены в Лагере медицинским блоком оборудованным в палатке, зоной умывания, полевыми туалетами, походной баней, выгребной ямой для жидких пищевых отходов.

3.4. Медицинское обслуживание в лагере обеспечивается квалифицированным медицинским работником в круглосуточном режиме. Оперативная врачебная помощь осуществляется медработником в приемном отсеке медицинской палатки. Лагерь укомплектовывается изделиями медицинского назначения и медикаментами в соответствии с необходимостью оказания первой медицинской помощи в полевых условиях. Транспортировка больных организуется с помощью прикомандированного к Лагерю легкового автомобиля. Медицинский работник имеет в личном пользовании служебный мобильный телефон.

3.5. Для организации питания детей в Палаточном лагере «Озерское-2018» могут быть использованы следующие формы:

- приготовление пищи на пищеблоке палаточного лагеря;
- приготовление пищи на костре.

3.6. Охрана детей и соблюдение правопорядка в Лагере обеспечиваются оперативными работниками полиции, командированными в лагерь территориальным отделом внутренних дел на весь период смены. В ночное время работниками полиции осуществляется патрулирование Лагеря. При необходимости для ночных дежурств могут привлекаться педагогические работники и обслуживающий персонал Лагеря.

3.7. Территория палаточного лагеря должна быть обозначена по периметру хорошо заметными знаками (флажки, ленты и прочее) или огорожена.

3.8. Территория стационарного Палаточного лагеря «Озерское-2018» оборудуется всем необходимым для реализации образовательной программы: волейбольной площадкой, футбольным полем, площадкой для игр, туристским полигоном с полосой препятствий, полигоном для спортивного ориентирования, навесами для игр и чтения, другими возможными зонами отдыха.

3.9. Продолжительность смены в Палаточном лагере «Озерское-2018» определяется его спецификой (профилем, программой) и климатическими условиями. Рекомендуемая продолжительность смены составляет 5 дней. При отсутствии условий для проведения банных дней (помывки детей) продолжительность смены не может быть более 7 дней.

3.10. Распорядок дня Палаточного лагеря «Озерское-2018» должен предусматривать: продолжительность сна не менее 8 часов, питание детей не менее 3 раз, проведение утренней зарядки, мероприятий по профилю Лагеря, спортивных и культурно-массовых мероприятий, гигиенических, оздоровительных и закаливающих (водные, воздушные) процедур, работы по благоустройству Лагеря, а также отдых и свободное время.

3.11. При перевозке организованных групп детей к месту размещения Лагеря и обратно необходимо руководствоваться нормативными правовыми актами по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей.

4. Требования к руководителю, заместителю (помощнику) руководителя и участникам стационарного палаточного лагеря «Озерское-2018»

4.1. Руководство работой Лагеря осуществляет начальник Лагеря, который назначается приказом по Управлению образования и несет ответственность за состояние работы, сохранность лагерного имущества, жизнь и здоровье участников Лагеря. Начальник ведет книгу приказов и распоряжений, прочую необходимую документацию Лагеря. Начальник Лагеря имеет в личном пользовании служебный мобильный телефон.

4.2. Штатное расписание разрабатывается дирекцией учреждения, организующего работу Лагеря, на основе типового штатного расписания, исходя из требований образовательной программы и в соответствии с нормативами. Штатное расписание утверждается директором учреждения.

4.3. Воспитатели отрядов, инструкторы и другой персонал Лагеря, предусмотренный штатным расписанием, подбирается директором учреждения и назначается приказом по Лагерю. К работе в качестве помощников воспитателей, рабочих кухни могут привлекаться волонтеры и несовершеннолетние на общих основаниях или добровольческой основе. Со всеми работниками заключается срочный трудовой договор.

4.4. К работе в Лагерь допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке. Работники Лагеря должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Сотрудник обязан предъявить документ об образовании, справку об отсутствии судимости, прочие документы для кадрового оформления, ознакомиться с условиями труда, настоящим Положением и должностными обязанностями.

4.5. Конкретные права и обязанности работников Палаточного лагеря «Озерское-2018» определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом профиля Лагеря и тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации.

4.6. Начальник Лагеря, воспитатели отрядов несут ответственность за жизнь, здоровье и безопасность участников в отрядах, организацию их быта и досуга.

4.7. Сотрудникам Лагеря запрещено курить в присутствии воспитанников, находиться на территории Лагеря и во время выполнения возложенных на них обязанностей в нетрезвом виде, оставлять рабочее место и покидать территорию Лагеря без разрешения начальника Лагеря.

4.8. Стационарный Лагерь организуется для детей в возрасте от 12 лет до 16 лет.

4.9. Количество детей в каждом отряде не должно быть более 10. В Палаточный лагерь «Озерское-2018» могут быть зачислены дети, которые по состоянию здоровья допущены врачом медицинской организации для участия в данном Лагере (с учетом его направленности и возможных физических нагрузок).

5. Финансирование стационарного палаточного лагеря «Озерское-2018»

5.1. Расходы на содержание стационарного Палаточного лагеря «Озерское-2018» производятся за счет средств местного бюджета и окружного бюджета, допустимой доли родительской платы за содержание ребенка в Лагере и привлеченных средств (спонсорские и целевые взносы и др.).

5.2. Финансирование расходов на содержание Палаточного лагеря «Озерское-2018» осуществляется в соответствии с муниципальной программой «Развитие образования Воскресенского муниципального района Нижегородской области» на 2018-2020 годы, утвержденной постановлением администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области от 20 ноября 2017 года № 1284 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Воскресенского муниципального района Нижегородской области» на 2018-2020 годы»

5.3. Учреждение, организующее проведение Палаточного лагеря «Озерское-2018» ведет бухгалтерский учет и отчетность в соответствии с действующим порядком.

5.4. По окончании работы Палаточного лагеря «Озерское-2018» директор учреждения в недельный срок представляет в бухгалтерию базовой организации финансовый отчет. В месячный срок начальник палаточного Лагеря предоставляет отчет о работе Лагеря с выводами и рекомендациями руководителю базовой организации.

5.5. По итогам проведения стационарного Палаточного лагеря «Озерское-2018» отчет предоставляется ответственным исполнителям мероприятий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей муниципального образования в Воскресенском районе:

- отчет о расходовании средств на организацию досуговой деятельности, расходных материалов и приобретение продуктов питания.

Положение
о муниципальном смотре - конкурсе
"Лучший лагерь Воскресенского района"

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения муниципального смотра-конкурса "Лучший лагерь Воскресенского района" (далее - Смотр-конкурс).

2. Цель и задачи Смотра - конкурса

Цель Смотра-конкурса - поддержка деятельности организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи в период летних каникул.

Задачи Смотра-конкурса:

- стимулирование развития организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи;
- поддержка инноваций в сфере организации отдыха и оздоровления детей, совершенствование форм, содержания деятельности;
- распространение лучшего опыта работы организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи.

3. Участники Смотра - конкурса

Участниками Смотра-конкурса являются общеобразовательные организации Воскресенского муниципального района.

4. Порядок проведения Смотра - конкурса

4.1. Смотр-конкурс проводится по двум номинациям:

- лагеря с дневным пребыванием на базе общеобразовательных организаций;
- лагеря труда и отдыха на базе общеобразовательных организаций.

В каждой номинации определяется один победитель и два призера (2 и 3 место).

4.2. Прием документов и материалов проводится информационно-методическим кабинетом с 1 июня по 25 августа текущего года.

Для участия в смотре-конкурсе представляются:

- заявка (приложение 1 к настоящему Положению);
- копия акта приемки лагеря;
- копия титульного листа устава организации - участника конкурса;
- копия лицензии на медицинскую деятельность (или копия договора с медицинским учреждением);
- программа деятельности лагеря по организации отдыха и оздоровления детей (приложение 2 к настоящему Положению).

4.3. Экспертиза представленных материалов на соответствие указанным требованиям проводится экспертной комиссией Смотра-конкурса с 1 по 30 сентября текущего года. По итогам рассмотрения документов определяются организации, которые будут представлять опыт работы на итоговом мероприятии по организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей в октябре текущего года.

4.4. Порядок выступления на итоговом мероприятии: образовательная организация представляет творческий отчет о работе лагеря в летний период текущего года в свободной форме. Регламент выступления – до 10 минут.

4.5. Критерии оценки творческого выступления:

4.5.1. Полнота отражения в творческом отчете следующих направлений деятельности лагеря:

-наличие и качество реализуемых образовательных программ в определенных видах социального, художественного, научно-технического и других видов творчества;

-реализация программ детских общественных объединений, формирование здорового образа жизни;

-практическая отработка знаний, умений и навыков детей и подростков;

-организация отдыха, оздоровления и занятости детей нуждающихся в особой защите государства, детей, состоящих на всех видах профилактического учета и подростков старше 14 лет.

4.5.2.Оригинальность выступления, качество музыкального и технического сопровождения.

5.Подведение итогов и награждение победителей

5.1.Победитель и призеры Смотра-конкурса в каждой из номинаций определяются экспертной комиссией по сумме баллов, полученных за программу деятельности лагеря и творческий отчет.

5.2.Победитель и призеры Смотра-конкурса награждаются дипломами и ценными подарками, участники награждаются грамотами.

6.Состав оргкомитета конкурса

Герасимов Андрей Геннадьевич – заместитель главы администрации, председатель координационного Совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

Сычев Владимир Александрович - начальник Управления образования, заместитель председателя координационного Совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

Смирнова Валентина Валерьевна - ответственный секретарь Совета, методист Управления образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области (по согласованию);

Зайцева Светлана Александровна – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

Заявка
на участие в муниципальном смотре-конкурсе "Лучший лагерь Воскресенского района"

1.Номинация _____

2.Данные об участнике конкурса

Название лагеря	
Данные руководителя лагеря(Ф.И.О. (полностью), должность, телефон)	
Полное наименование ОО (в соответствии с Уставом)	
Ф.И.О. (полностью) руководителя ОО	
Полный почтовый адрес, электронный адрес	

Руководитель ОО _____

Требования
к оформлению программ для участия в муниципальном смотре-конкурсе "Лучший лагерь
Воскресенского района"

1. Титульный лист.
2. Информационная карта программы.
3. Аналитическая справка о деятельности лагеря (за последние 3 года).
4. Пояснительная записка.
5. Нормативно-правовое обеспечение программы.
6. Содержание деятельности.
7. План реализации программы.
8. Система информирования общественности о деятельности лагеря, взаимодействие со средствами массовой информации.
9. Система внешних контактов лагеря.
10. Кадровое обеспечение.
11. Материально-техническая база.
12. Система контроля и оценки результативности реализации программы.
13. Список литературы, используемой при написании программы.
14. Приложения (фотоматериалы).

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОГРАММЫ

1. Полное название программы	
2. Автор программы	
3. Учреждение - организатор лагеря (смены)	
4. Адрес организации, телефон	
5. Ф.И.О. ответственного за проведение лагеря (смены), должность, телефон	
6. Место проведения	
7. Сроки проведения	
8. Количество смен	
9. Профиль лагеря (смены)	
10. Цель программы	
11. Общее количество детей-участников за сезон (в т.ч. детей)	
12. География участников (указать населенные пункты и количество участников из них)	
13. Условия участия в программе	
14. Условия размещения участников	

15.Кадровое обеспечение (количество взрослых, задействованных в подготовке и реализации программы лагеря (смены))	
16.Социальные партнеры в организации и проведении лагеря (смены)	
17.Краткое содержание программы	
18.Особая информация и примечания	

Положение о муниципальном конкурсе семейных творческих работ
«Самый лучший день лета»

1. Цели и задачи

1. Формирование навыков художественного творчества.
2. Повышение интереса детей и родителей к совместному творчеству, труду и отдыху.
3. Выявление творчески активных семей.

2. Участники конкурса

Учащиеся образовательных учреждений района с 1 по 11 класс и их родители.

3. Организаторы конкурса

Координационный Совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Воскресенского муниципального района.

4. Номинации конкурса

1. Художественно-литературная.
2. Художественно-изобразительная.
3. Компьютерная презентация.

5. Содержание конкурса

В первой номинации участники представляют литературное творчество по теме. Это может быть в форме индивидуального или семейного сочинения, стихотворения, дневника и т.п.

Во второй номинации участники представляют стенгазету, папку-передвижку с рисунками, фотографиями, заметками о самом интересном дне летних каникул.

В третьей номинации участники представляют компьютерную презентацию на диске, где должны быть представлены фотографии с текстовым комментарием.

6. Сроки проведения конкурса

Конкурс проводится в 2018 году в период летней кампании. Конкурсные работы необходимо представить не позднее 21 августа 2018 года в Управление образования секретарю координационного Совета Смирновой В.В.

7. Состав оргкомитета конкурса

-Герасимов Андрей Геннадьевич - заместитель главы администрации Воскресенского муниципального района, председатель Совета»;

-Смирнова Валентина Валерьевна -ответственный секретарь Совета - методист Управления образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, контактный телефон 9-18-02;

-Зайцева Светлана Александровна – ответственный секретарь Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, контактный телефон 9-13-68.

8. Подведение итогов и награждение победителей

Подведение итогов осуществляет оргкомитет конкурса в срок до 20 сентября 2018 года. Награждение победителей - на отчетном мероприятии по итогам летнего отдыха (октябрь 2018 года).

Координатор конкурса:

-Смирнова Валентина Валерьевна – ответственный секретарь Совета - методист Управления образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, Контактный телефон: 9-18-02.

Положение

о муниципальном смотре–конкурсе «Лучшая прогулочная группа»

Положение о муниципальном смотре–конкурсе «Лучшая прогулочная группа» по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков (далее – Положение) определяет общий порядок организации и проведения муниципального смотра-конкурса «Лучшая прогулочная группа» (далее – смотр-конкурс).

Организатором смотра–конкурса является координационный Совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Воскресенского муниципального района.

Смотр–конкурс проводится в целях обеспечения благоприятных условий для отдыха, оздоровления, организации досуга детей и подростков, осуществления контроля качества предоставляемых услуг.

Задачи смотра–конкурса:

-сохранение, совершенствование и развитие системы отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;

-повышение эффективности деятельности учреждений культуры, учреждений дополнительного образования детей по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;

-совершенствование используемых форм и методов работы по профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;

-формирование комплексного подхода к оценке деятельности учреждений, занимающихся организацией отдыха и оздоровления детей и молодежи в каникулярный период.

Условия и порядок проведения смотра – конкурса

Участниками смотра–конкурса являются учреждения Воскресенского муниципального района, организующие на своей базе прогулочную группу.

Смотр–конкурс проводится в 3 этапа:

1 этап: с 1 мая по 10 июня 2018 года - предоставление в координационный Совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи заявки на участие в конкурсе и программы деятельности прогулочной группы.

2 этап: с 1 июня 2018 года по 31 августа 2018 года - организация работы прогулочных групп.

В срок до 1 сентября 2018 года участники конкурса представляют портфолио по реализации программы деятельности прогулочной группы.

3 этап: с 1 сентября по 1 октября 2018 года - анализ представленных материалов организационным комитетом смотра-конкурса; проведение отбора учреждений, добившихся наилучших результатов; подготовка заключений на рассмотрение координационного Совета.

Подготовка, прохождение и итоги смотра–конкурса освещаются в СМИ.

Награждение победителей:

Победители награждаются дипломами и ценными подарками.

Награждение победителей состоится на районном творческом мероприятии по итогам оздоровительной кампании в октябре 2018 года.

Конкурсные документы и материалы:

1)заявка на участие в смотре - конкурсе (до 10 июня):

Заявка

Полное наименование учреждения.

ФИО руководителя (полностью)

Полный почтовый адрес, контактный телефон.

Тематическая направленность прогулочной группы.

Срок реализации

Возраст участников

2) программа работы прогулочной группы по организации летнего отдыха детей и подростков (до 10 июня) по следующей структуре:

- титульный лист (название учреждения, название программы, автор, срок реализации);

- пояснительная записка (актуальность вопроса организации каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков);

- цели и задачи;

- основные направления деятельности;

- план мероприятий, через которые будут реализованы направления;

- кадровое обеспечение;

- краткое описание материально-технической базы (наличие спортивных площадок при учреждениях культуры, спортивного инвентаря, наличие игр, наличие информационно-методических стендов);

- ожидаемые результаты.

3) портфолио – папка документов, наиболее полно характеризующая деятельность прогулочной группы (до 1 сентября).

Содержание портфолио:

- титульный лист (наименование, название конкурса, год, ФИО ответственного лица, должность, контактный телефон);

- список детей с указанием категории (приемная семья, многодетная, малоимущая, неполная семья);

- количественные показатели:

количество детей - участников прогулочной группы, их возраст, том числе:

количество детей «группы риска»;

количество опекаемых детей;

количество детей, приехавших на отдых;

- анализ достижения задач программы (по каким основным направлениям работала прогулочная группа, какие формы работы использовались, наиболее интересные мероприятия, с кем было организовано сотрудничество);

- лучшие сценарии проведенных мероприятий;

- освещение мероприятий в СМИ (копии материалов);

- фотографии, презентации о деятельности прогулочной группы;

- отзывы детей и родителей о работе прогулочной группы.

Состав организационного комитета смотра-конкурса:

Герасимов Андрей Геннадьевич – заместитель главы администрации района, председатель координационного Совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;

Сычев Владимир Александрович - начальник управления образования, заместитель председателя координационного Совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;

Тарасова Ксения Николаевна – начальник Отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области;

Смирнова Валентина Валерьевна – методист Управления образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области;

Зайцева Светлана Александровна – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

Положение о едином профилактическом Дне без вредных привычек

1. Цели и задачи

Целью проведения единого профилактического Дня без вредных привычек является профилактика асоциального поведения детей и молодёжи в районе, формирование установки на здоровый образ жизни и активную жизненную позицию.

Задачи: пропаганда среди населения здорового образа жизни; профилактика вредных привычек; привлечение детей и подростков к участию в мероприятиях профилактической направленности; реализация творческого потенциала и организаторских способностей детей и молодёжи.

2. Участники

Участниками единого профилактического Дня без вредных привычек являются все учащиеся образовательных учреждений Воскресенского района с 1 по 11 классы, студенты и работающая молодёжь в возрасте до 18 лет.

3. Организаторы

1. Управление образования администрации Воскресенского муниципального района.
2. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Воскресенского муниципального района.
3. Государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Воскресенского района».
4. Отдел культуры, молодёжной политики и спорта администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

4. Содержание

Единый профилактический День без вредных привычек направлен на пропаганду здорового образа жизни. В течение дня образовательным учреждениям, функционирующим детским оздоровительным лагерям и лагерям труда и отдыха с дневным пребыванием, прогулочным группам, творческим объединениям детей и молодёжи рекомендуется провести мероприятия по данному направлению в любой выбранной ими форме (конкурсы, акции, анкетирование, оформление стендов, тематические беседы и др.).

5. Сроки проведения

Единый профилактический День без вредных привычек проводится 19 июня 2018 года.

Координаторы:

Смирнова Валентина Валерьевна – методист Управления образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области;

Зайцева Светлана Александровна – ответственный секретарь Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

Контактные телефоны 9-18-02, 9-13-68.

Положение

о порядке предоставления путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления гражданам путёвок либо возмещение части расходов по приобретению путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

1.2. Право на получение путёвок, возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) предоставляется гражданам, имеющим детей школьного возраста (с 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно) (далее – получатели).

1.3. Действие настоящего положения распространяется только на те случаи, когда организации (граждане) примут решение об обращении в уполномоченный орган местного самоуправления о возмещении части расходов на приобретении путёвок.

1.4. Уполномоченным органом местного самоуправления по предоставлению путёвок, возмещения части стоимости путёвок является Управление образования администрации Воскресенского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

1.5. В целях организации предоставления путёвок и распределения возмещения части расходов по приобретению путёвок создается коллегиальный орган (далее – коллегиальный орган), состав которого утверждается постановлением администрации Воскресенского муниципального района.

1.6. Уполномоченный орган осуществляет размещение заказа на приобретение путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для работников бюджетных организаций, граждан, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, неработающих, пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии (далее – иных получателей), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и заключает муниципальные контракты с загородными детскими оздоровительно-образовательными центрами (лагерьями) или с предприятиями балансодержателями загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей), получившими заказ.

1.7. Распределение путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) между работниками бюджетных организаций и иными получателями и распределение возмещения части расходов по приобретению путёвок осуществляется в зависимости от количества выделенных бюджетных средств – субсидии на возмещение расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и количества детей школьного возраста (с 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно) в каждой категории получателей и на основании решения комиссии по предоставлению путевок и распределению возмещения части расходов по приобретению путевок, которое оформляется протоколом.

1.8. Уполномоченный орган приказом назначает ответственное лицо для работы с путёвками.

1.9. Уполномоченный орган осуществляет выдачу путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для работников бюджетных организаций и иных получателей за 10 дней до заезда в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря). В отдельных случаях с согласия получателя путевка может

быть выдана в более поздний срок, но не позднее срока, необходимого для своевременного прибытия в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь).

1.10. Уполномоченный орган заключает с предприятиями, организациями, учреждениями (далее – организации) договоры о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, которыми предусматриваются следующие условия:

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

1.10.2. Комиссии организаций в срок с 1 сентября до 01 октября текущего года подают заявки на необходимое количество путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в уполномоченный орган (приложение 1 к настоящему Положению). Срок подачи заявок может быть продлен решением комиссии по предоставлению путевок и возмещения части расходов по приобретению путёвок.

1.10.3. Комиссия организации осуществляет следующие функции:

- прием заявлений и документов получателей, состоящих в трудовых отношениях с организацией, регистрация заявлений в журнале регистрации (приложение 5 к настоящему Положению), учет поданных заявлений и выдает расписку-уведомление о приеме документов (приложение 6 к настоящему Положению). Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации;

- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

- формирование заявки в уполномоченный орган;

- приобретение путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);

- распределение путёвок между получателями организации в соответствии с очередностью;

- принятие решения о возмещении части расходов по приобретению путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для получателей организации;

- выдача путёвок получателям организации;

- предоставление в уполномоченный орган документов, подтверждающих пребывание детей в лагерях;

- отчетность за предоставленные путёвки и средства на возмещение расходов по приобретению путевок.

1.11. Уполномоченный орган ежегодно в срок до 10 октября текущего года формирует сводную заявку на необходимое количество путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), сформированную на основании заявок комиссий организаций и заявлений получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия комиссии (иные получатели), поданных в уполномоченный орган.

1.12. Функции уполномоченного органа определяются в положении о нём.

1.13. Уполномоченный орган на основании решения комиссии по предоставлению путевок и распределению возмещения части расходов по приобретению путёвок предоставляет возмещение части расходов по приобретению путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и в письменной форме уведомляет либо комиссию организации, либо непосредственно получателя об объеме средств на возмещение расходов по приобретению путёвки, или об отказе с обоснованием отказа (приложения 2, 3 к настоящему Положению).

1.14. Спорные вопросы решаются уполномоченным органом.

1.15. Решение уполномоченного органа или комиссии организации по вопросам предоставления или отказа в предоставлении путёвок или возмещения комиссиям организаций части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) может быть обжаловано в судебном порядке.

1.16. Путевки являются бланками строгой отчетности и подлежат хранению и учёту наравне с денежными документами и средствами.

1.17. Приходные и расходные документы по путёвкам, муниципальные контракты, договоры, накладные, счета, документы, подтверждающие использование путёвок, книги (журналы) учета хранятся в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности и денежных документов.

1.18. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путёвкой, получатель обязан незамедлительно проинформировать уполномоченный орган местного самоуправления и вернуть путевку в уполномоченный орган не позднее, чем за 5 дней до заезда либо согласовать с загородным детским оздоровительно-образовательным центром (лагерем) перенос срока заезда с извещением уполномоченного органа не позднее чем за 5 дней до первоначального срока заезда.

2. Порядок предоставления путёвок в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь)

2.1. Путёвки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) физические лица, организации, уполномоченный орган могут приобретать самостоятельно.

2.2. В целях получения путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), в срок до 01 октября текущего года:

- граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями (далее - получатели организации), представляют в комиссию по организации отдыха и оздоровления детей следующие документы:

- 1) заявление установленной формы (приложение 4 к настоящему Положению);
- 2) копии всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 4) справку с места учебы ребенка.

- иные получатели - в уполномоченный орган предоставляют следующие документы:

- 1) заявление установленной формы (приложение 4 к настоящему Положению);
- 2) копии всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 4) справку с места учебы ребенка;
- 5) справку с места работы (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с индивидуальными предпринимателями), копию свидетельства 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 (для безработных граждан);

7) копию постановления администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области об устройстве несовершеннолетнего из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

8) копия пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для неработающих пенсионеров).

2.3. Гражданам выдается расписка - уведомление о приёме документов (приложение 6 к настоящему Положению).

2.4. В целях регистрации поступающих заявлений и документов от граждан ответственным лицом комиссии организации, уполномоченного органа ведётся журнал учета заявлений на предоставление путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплён подписью ответственного лица и печатью организации.

2.5. Путёвки выдаются в заполненном виде (с указанием фамилии, имени и отчества ребенка, фамилии, имени и отчества получателя путёвки, места его работы и должности) с подписью руководителя загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря) или

ответственного лица за выдачу путёвок. Выдача незаполненных чистых бланков путёвок не допускается.

3. Порядок возмещения расходов по приобретению путёвок в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь)

3.1. Возмещение части расходов по приобретению путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) предоставляется организации и иным получателям.

3.2. Распределение средств на возмещение части расходов по приобретению путёвок за счет средств бюджета Воскресенского муниципального района между организациями и получателями осуществляется комиссией по предоставлению путевок и распределению возмещения части расходов по приобретению путевок в зависимости от:

-коэффициента, определяющего долю возмещения стоимости путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), для соответствующих категорий получателей определяется как:

0,9 – для работников бюджетных учреждений, безработных граждан, а также пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

0,7 – для работников организаций – балансодержателей лагерей;

0,9 – для работников организаций, находящихся в трудном финансовом положении;

0,5 – для работников остальных организаций, а также граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей

от стоимости путёвки, определяемой путем умножения стоимости одного дня пребывания детей в загородных детских оздоровительно-образовательных центрах (лагерях), установленной Постановлением администрации Воскресенского муниципального района, на количество дней пребывания. Норматив для расчета возмещения части расходов по приобретению путёвки в загородные центры (лагеря) в 2018 году составит 14868,00 (Четырнадцать тысяч восемьсот шестьдесят восемь) рублей. (708 руб. в день).

3.4. Возмещение части расходов по приобретению путёвки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) производится в соответствии с коэффициентами, определяющими долю возмещения стоимости путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для соответствующих категорий получателей, выше указанных, но не более реальной стоимости путёвки в загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь), в который приобретает путёвка.

3.5. Возмещение части расходов по приобретению путёвки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) гражданам, организациям осуществляется путём перечисления денежных средств во вклады физическим лицам, на счета организаций;

3.6. После получения уведомления (приложение 2 к настоящему Положению) получатель вносит оставшуюся часть стоимости путёвки в случае приобретения путёвки организацией – в кассу организации, в случае приобретения путёвки уполномоченным органом – в уполномоченный орган.

3.7. В целях получения возмещения части стоимости путёвки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями (далее – получатели организации), представляют в комиссию по организации отдыха и оздоровления детей либо в уполномоченный орган местного самоуправления, а граждане, не состоящие в трудовых отношениях с организациями, безработные, неработающие пенсионеры, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии (далее – иные получатели) – в уполномоченный орган следующие документы:

-граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями (далее – получатели организации), представляют в комиссию по организации отдыха и оздоровления детей, следующие документы:

- 1)заявление установленной формы (приложение 4 к настоящему Положению);
- 2)копии всех заполненных страниц паспорта;
- 3)копию свидетельства о рождении ребенка;
- 4)справку с места учебы ребенка;
- 5)копия титульного листа сберегательной книжки с номером лицевого счета или договора о выдаче банковской карты

-иные получатели – в уполномоченный орган предоставляют следующие документы:

- 1)заявление установленной формы (приложение 4 к настоящему Положению);
- 2)копии всех заполненных страниц паспорта;
- 3)копию свидетельства о рождении ребенка;
- 4)справку с места учебы ребенка;
- 5)справку с места работы или свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);
- 6)справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан);
- 7)копию постановления администрации Воскресенского муниципального района об устройстве несовершеннолетнего из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- 8)копия пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для неработающих пенсионеров);
- 9)копия титульного листа сберегательной книжки с номером лицевого счета или договора о выдаче банковской карты.

3.8.Граждане, получившие уведомление о предоставлении возмещения части стоимости путевки, приобретают путёвку в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) самостоятельно.

4.Отчетность

4.1.По прибытии ребёнка из загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря) комиссии организаций в течение 5 дней представляет в уполномоченный орган документ, содержащий подтверждение о пребывании ребёнка в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере):

4.1.1.иные получатели (работники бюджетных организаций и граждане, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, неработающие, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии)

-обратный (отрывной) талон к путёвке;

-документы, подтверждающие оплату стоимости путевки (квитанция об оплате, договор).

4.1.2.комиссии организаций:

-документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путёвки (документы об оплате путевки),

-обратные (отрывные) талоны к путёвкам;

-санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии лагеря санитарным правилам (копию).

4.2.Уполномоченный орган в течении 30 дней с момента предоставления документов комиссией организации (указанных в пункте 4.1.2.настоящего Постановления) о прибытии ребёнка из загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря) возмещает организации расходы по приобретению путёвки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), путём перечисления денежных средств на счёт организации.

4.3 Обрабатываемые персональные данные детей и родителей подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в

достижении этих целей, согласно Федерального Закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О персональных данных".

Приложение 1
к положению о порядке предоставления путевок
и возмещения части расходов по приобретению
путевок в загородные детские оздоровительно-
образовательные центры (лагеря)

Заявка
на необходимое количество путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные
центры (лагеря)

Организация _____

Общее количество детей сотрудников в организации, в возрасте от 6,5 до 15 лет
включительно _____

Необходимое количество путевок в загородные детские оздоровительно-
образовательные центры (лагеря)

№ п/п	Месяц	Количество путевок	Необходимый объем средств
1	Июнь		
2	Июль		
3	Август.		
+	+		
	Всего		

Руководитель организации _____

М.П.

Приложение 2
к положению о порядке предоставления
путевок и возмещения части расходов по
приобретению путевок в загородные детские
оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

Уведомление о предоставлении путёвки

В соответствии с решением комиссии по предоставлению путёвок и распределению
возмещения части расходов по приобретению путёвок
от _____ № _____

(получатель)

адрес _____,
предоставлены путёвки/ возмещение расходов по приобретению путёвки
в объеме средств _____ рублей,

в _____
(наименование загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря))

с _____ по _____ 201_ года.

Стоимость путёвки составляет _____

Для получения путёвки представить квитанцию об оплате

_____ (должность, Ф.И.О.)

подпись уполномоченного лица

Дата

Приложение 3
к положению о порядке предоставления
путевок и возмещения части расходов по
приобретению путевок в загородные детские
оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

Уведомление об отказе

В соответствии с решением комиссии по предоставлению путёвок и распределению
возмещения части расходов по приобретению путёвок
от _____ № _____

(получатель)

проживающему по адресу _____,
отказано в предоставлении меры социальной поддержки в виде предоставления
путёвки/возмещения расходов по приобретению путёвки в

(наименование загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря))
в 201__ году.

Основанием для отказа в предоставлении меры социальной поддержки является

(указываются причины отказа)

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

Дата

Приложение 4
к положению о порядке предоставления
путевок и возмещения части расходов по
приобретению путевок в загородные детские
оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

В комиссию организации или в
уполномоченный орган

гр. _____

Ф.И.О.

паспорт _____ № _____

_____,
Проживающего (ей) по адресу _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выделить путёвку в загородный детский оздоровительно-образовательный
центр (лагерь) _____ в период с _____ по
_____ 20__ года _____ моему _____ ребёнку

_____,
(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в _____
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта (заполненных страниц)
2. Копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка
3. Справка с места учебы ребенка

Подпись заявителя

Дата

Заявление принято «__» _____ 201__ г. в _____ час.

(должность, Ф.И.О.)
подпись лица, принявшего заявление

Приложение 6
к положению о порядке предоставления
путевок и возмещения части расходов по
приобретению путевок в загородные детские
оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

Комиссия по предоставлению путевок и
распределению возмещения части
расходов по приобретению путевок

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка-уведомление подтверждает, что
гр.

→

_____ (Ф.И.О.)
проживающим по _____ адресу

_____ ,
представлены следующие документы для предоставления путевки/возмещения расходов по
приобретению путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр
(лагерь)

круглогодичного действия:

- 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 ребенка
- 5) документы, подтверждающие принадлежность к категории

_____ ,
Документы приняты и зарегистрированы в журнале учета предоставления
путевок/возмещения расходов по приобретению путевки за № _____ от
_____ 201__ г.

Документы приняты «__» _____ 201__ г. в _____ час.

_____ (должность, Ф.И.О.)

подпись лица, принявшего документы

Положение

о порядке предоставления путёвок бесплатно в детские санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Нижегородской области, и порядке предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления гражданам мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно в детские санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Нижегородской области, и порядок предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Российской Федерации.

1.2. Право на предоставление путевок бесплатно или предоставление путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок предоставляется гражданам (далее – получатели) не более 1 раза в год при продолжительности пребывания детей в детском санатории и санаторно-оздоровительном центре (лагере) круглогодичного действия от 21 до 24 дней.

1.3. В целях организации распределения путевок и предложений по распределению субвенций Постановлением администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области утвержден коллегиальный орган (далее – комиссия), по предоставлению путевок бесплатно и предоставлению путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок.

1.4. Уполномоченным органом местного самоуправления для работы с путевками в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия является Управление образования администрации Воскресенского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

1.5. В Уполномоченном органе приказом назначается лицо для работы с путевками в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Нижегородской области

1.6. Уполномоченным органом осуществляется выдача путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Нижегородской области, не позднее чем за 10 дней до начала смены.

1.7. Уполномоченный орган заключают с предприятиями, организациями (далее – организации) договоры о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, которыми предусматриваются следующие условия:

1.7.1. В организациях приказом руководителя организации назначаются комиссии (далее – комиссия организации) и ответственные лица для организации отдыха и

оздоровления детей работников.

1.7.2. Комиссии организаций в срок до 1 сентября текущего года подают заявку на предоставление путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и в срок до 1 апреля текущего года – уточненные списки получателей путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) в уполномоченный орган местного самоуправления.

1.7.3. Функции комиссий организаций:

- прием заявлений и документов работников организации;
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- формирование заявки в уполномоченный орган местного самоуправления;
- распределение путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Нижегородской области, между получателями организации в соответствии с очередностью и приказами органов исполнительной власти;
- принятие решения о предоставлении путевки с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Российской Федерации, для получателей организации;
- выдача путевок получателям организации;
- отчетность за предоставленные путевки бесплатно и за предоставление путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации отдыха и оздоровления детей.

1.8. Уполномоченным органом ежегодно в срок до 1 октября в министерство образования Нижегородской области подается сводная заявка на необходимое количество путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, сформированная на основании заявок комиссий организаций и заявлений получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия комиссии (далее – иные получатели), поданных в уполномоченный орган (приложение 1 к настоящему Положению).

1.9. Функции уполномоченного органа определяются в положении о нем.

1.10. Функции комиссии по предоставлению путевок бесплатно и предоставлению путевки с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки определяются в положении о комиссии.

1.11. Уполномоченный орган в письменной форме уведомляет либо комиссию организации, либо непосредственно иного получателя о предоставлении меры социальной поддержки в текущем году или об отказе с обоснованием причин отказа (приложения 2, 3 к настоящему Положению).

2. Порядок предоставления путевки бесплатно в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Нижегородской области

2.1. Путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Нижегородской области, гражданам, имеющим право на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года №130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением, 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, 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, относящимся к следующим категориям (далее – получатели):

- 1) граждане, имеющие детей, добившихся успехов в учебе, общественной деятельности, являющихся победителями и призерами областных и региональных этапов всероссийских олимпиад, конкурсов, смотров, участниками областных спортивных соревнований;
- 2) граждане, имеющие детей, обучающихся в государственных и муниципальных образовательных организациях и иных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, и направляемых в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия для участия в проведении профильных смен, соответствующих профилю 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, получателям, состоящим в трудовых отношениях с организациями – в комиссию организации по месту работы получателя либо в уполномоченный орган, иным получателям (не состоящим в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия комиссии организации) – в уполномоченный орган необходимо представить следующие документы:

- 1) заявление установленной формы (приложение 4 к настоящему Положению);
- 2) паспорт получателя и копия 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 Минздравсоцразвития России от 22 ноября 2004 года №256;
- 5) справку с места учебы ребенка.

2.5. Для получения путевки в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, 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 и региональных этапов всероссийских олимпиад, конкурсов, смотров, участниками областных спортивных соревнований, – дипломы, грамоты, благодарственные письма и т.д.;
- 2) граждане, имеющие детей, обучающихся в государственных и муниципальных образовательных организациях и иных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, и направляемых в санаторно-оздоровительные лагеря (центры) круглогодичного действия 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 ведется журнал учета заявлений на предоставление путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

Гражданам выдается расписка-уведомление о приеме документов (приложение 6 к настоящему Положению).

2.7. Уполномоченным органом путевки выдаются получателям не позднее чем за 10 дней до даты заезда в детский санаторий или в санаторно-оздоровительный центр (лагерь) круглогодичного действия. 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 детского санатория или санаторно-оздоровительного центра (лагеря) круглогодичного действия. 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 Нижегородской области или в судебном порядке.

2.11. Путевки являются бланками строгой отчетности и подлежат хранению и учету наравне с денежными документами и средствами.

2.12. Приходные и расходные документы по путевкам, государственные контракты, договоры, накладные, счета, документы, подтверждающие использование путевок, книги (журналы) учета хранятся в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности и денежных документов.

2.13. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, получатель обязан незамедлительно проинформировать уполномоченный орган и вернуть путевку в уполномоченный орган не позднее чем за 10 дней до заезда либо согласовать с детским санаторием/ санаторно-оздоровительным центром (лагерем) круглогодичного действия перенос срока заезда с извещением уполномоченного органа не позднее чем за 10 дней до первоначального срока заезда.

3. Порядок предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на

территории Российской Федерации

3.1. Компенсация части расходов по приобретению путевки в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, иные организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, 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 относящихся к категориям граждан, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения.

3.2. Предоставление путевки с частичной оплатой в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, осуществляются гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 4 до 15 лет включительно, не относящихся к категориям граждан, указанным в пункте 2.3 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 или компенсацию части расходов по приобретению путевки (приложение 7 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 органом местного самоуправления из расчета оплаты 60 процентов от стоимости путевки, рассчитанной по нормативу, установленному Правительством Нижегородской области, и определяемому путем умножения стоимости одного дня пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления детей на количество дней пребывания.

Оставшиеся 40 процентов стоимости путевки, рассчитанной по нормативу, установленному Правительством Нижегородской области, и определяемой путем умножения стоимости одного дня пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления детей на количество дней пребывания, оплачиваются за счет средств бюджета муниципального района.

3.5. Разница между стоимостью путевки и нормативом, установленным Правительством Нижегородской области, оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, добровольных взносов физических и юридических лиц.

3.6. Предоставление путевки с частичной оплатой и компенсация части расходов по приобретению путевки гражданам осуществляется путем перечисления 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 установленной формы(приложение 8 к настоящему Положению);
- паспорт заявителя и копия 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 года № 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.

3.9.После получения уведомления получатель, состоящий в трудовых отношениях с организацией, вносит оставшуюся часть стоимости путевки в кассу организации.

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 детском санатории, санаторно-оздоровительном центре (лагере) круглогодичного действия (квитанция об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке).

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

-лицензия на медицинскую деятельность;

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

-санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии лагеря санитарным правилам.

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, уполномоченный орган направляет органам исполнительной власти отчет об использовании средств, выделенных в виде субвенции из областного бюджета Нижегородской области.

к положению о порядке предоставления путевок бесплатно в детские санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Нижегородской области и порядке предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Российской Федерации

Сводная заявка

на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставление путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в Воскресенском муниципальном районе

Предоставление путевок бесплатно.

1. Санаторно-оздоровительные центры (лагеря), расположенные на территории Российской Федерации

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок
1	Январь			
2	Февраль			
3	Март			
4	Апрель			
5	Май			
6	Июнь			
7	Июль			
8	Август			
9	Сентябрь			
10	Октябрь			
11	Ноябрь			
12	Декабрь			
	Всего			

2. Детские санатории, расположенные на территории Нижегородской области (по линии министерства здравоохранения Нижегородской области):

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок
1	Январь			
2	Февраль			
3.	Март.			
	+			
	Всего			

Предоставление путевок с частичной оплатой и компенсация части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления на территории Российской Федерации:

1. Санаторно-оздоровительные центры (лагеря):

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок	Необходимый объем средств
1.	Январь				
2.	Февраль				
3.	Март				
4.	+				
5.	Декабрь				
	Всего				

2. Детские санатории:

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Количество путевок	Необходимый объем средств
1	Январь			
2	Февраль			
3	Март.			
+	+			
	Всего			

Глава администрации _____ М.П.

к положению о порядке предоставления путевок бесплатно в детские санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Нижегородской области и порядке предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Российской Федерации

Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки

В соответствии с решением

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

от _____ № _____

гр.

,

(Ф.И.О.)

проживающему

по

адресу

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

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

с _____ по _____ 201_ года.

Стоимость

путевки

составляет

_____ Для получения путевки представить квитанцию об оплате.

_____ (должность, Ф.И.О.)

(подпись уполномоченного лица)

Дата

к положению о порядке предоставления путевок бесплатно в детские санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Нижегородской области и порядке предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Российской Федерации

Уведомление об отказе в предоставлении меры социальной поддержки

В соответствии с решением от

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

от _____ № _____
гр.

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

отказано в предоставлении меры социальной поддержки в виде (нужное подчеркнуть) предоставления путевки/ предоставления путевки с частичной оплатой/компенсации расходов по приобретению путевки

_____ (наименование организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь или санаторно-курортное лечение в соответствии с имеющейся лицензией)
в 201__ году.

Основанием для отказа в предоставлении меры социальной поддержки является

_____ (указываются причины отказа)

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

Дата

к положению о порядке предоставления путевок бесплатно в детские санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Нижегородской области и порядке предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Российской Федерации

В комиссию по предоставлению мер социальной поддержки

гр. _____

ф.и.о. полностью

паспорт _____ № _____

проживающего(ей) по адресу _____

_____,
работающему _____ в

в _____ должности

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ предоставить _____ путёвку _____ в

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

в период с _____ по _____ 20____ года
моему _____ ребёнку

_____ (Ф.И.О. ребенка, год рождения)
обучающемуся _____ в

_____ (школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта (заполненных страниц).
2. Копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка.
3. Справка по форме 070/у-04 «Справка для получения путёвки».
4. Справка из школы.

Подпись заявителя _____

Дата _____

Заявление принято «__» _____ 201__ г. в _____ час.

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

Приложение 6

к положению о порядке предоставления путевок бесплатно в детские санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Нижегородской области и порядке предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Российской Федерации

Комиссия по предоставлению
мер социальной поддержки

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 (по форме 070/у-04);
- 5) документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой предоставляется данная мера социальной поддержки:

_____ ,
Документы приняты и зарегистрированы в журнале учета предоставления путевок/ предоставления путевки с частичной оплатой/компенсации расходов по приобретению путевки за № _____ от _____ 201__ г.

Документы приняты " __ " _____ 201__ г. в _____ час.

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

к положению о порядке предоставления путевок бесплатно в детские санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Нижегородской области и порядке предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям, расположенные на территории Российской Федерации

В комиссию по предоставлению мер социальной поддержки

гр. _____

ф.и.о. полностью
паспорт _____ № _____ выдан

проживающего(ей) по адресу _____

_____ ,
работающему в _____

в должности _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку с частичной оплатой/компенсировать расходы по приобретению _____ путевки _____ в

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

На _____ год _____ моему
ребенку _____ ,

(Ф.И.О. ребенка)

Обучающемуся _____ в

_____ .
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта (заполненных страниц)
2. Копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка
3. Справка по форме 070/у-04 «Справка для получения путевки»
4. Справка из школы
5. документ, подтверждающий оплату путёвки

Подпись заявителя

Дата _____

Заявление принято " ____ " _____ 201 ____ г. в _____ час.

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