



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЧЕНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.03.2020 г.

№ 293

**Об организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи
на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской
области**

В целях реализации государственной политики в сфере организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области, включая обеспечение безопасности их жизни и здоровья, в соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области от 01.07.2019г. №412 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области» администрация Сеченовского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о районном Координационном совете по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

1.2. Положение о рабочей группе районного Координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи согласно приложению 2 к настоящему Постановлению.

1.3. Состав районного Координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи согласно приложению 3 к настоящему Постановлению.

1.4. Состав рабочей группы районного Координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи согласно приложению 4 к настоящему Постановлению.

1.5. Утвердить состав Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок бесплатно, предоставлению путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, по распределению путевок и предоставлению возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные (центры) лагеря согласно приложению 5 к настоящему Постановлению.

1.6. Утвердить Положение о Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок бесплатно, предоставлению путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, по распределению путевок и предоставлению возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные (центры) лагеря согласно приложению 6 к настоящему Постановлению.

1.7. Утвердить Положение о порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» на территории Сеченовского муниципального района согласно приложению 7 к настоящему Постановлению.

1.8. Положение о порядке расходования средств муниципального бюджета на предоставление путевок, возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и оплату набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха в каникулярное время согласно приложению 8 к настоящему Постановлению.

1.9. Положение об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха, организованных на базах образовательных организаций в каникулярный период согласно приложению 9 к настоящему Постановлению.

1.10. Типовую форму Акта приемки организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи согласно приложению 10 к настоящему Постановлению.

1.11. Типовую форму паспорта организации отдыха и оздоровления детей согласно приложению 11 к настоящему Постановлению.

2. Финансовому управлению администрации Сеченовского муниципального района:

2.1. Ежегодно при формировании муниципального бюджета предусматривать средства на мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи на основании заявки управления образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района.

2.2. Осуществлять контроль за целевым использованием средств, выделенных на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Сеченовского муниципального района.

3. Управлению образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района:

3.1. Осуществлять координацию работы всех служб и ведомств по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи на территории Сеченовского муниципального района.

3.2. Осуществлять работу по предоставлению мер социальной поддержки в виде распределения путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, возмещения расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации, а также по использованию средств районного бюджета на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных центрах (лагерях), в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха, палаточных лагерях.

3.3. Организовывать работу методических служб управления образования, учреждений дополнительного образования детей в помощь организаторам каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

3.6. Осуществлять подготовку организаторов отдыха согласно программе по подготовке кадров для организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в период оздоровительной кампании.

3.7. Содействовать развитию малозатратных форм организации отдыха, оздоровления и занятости, в том числе оздоровительных лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха, профильных лагерей (смен), трудовых объединений, прогулочных групп, спортивных площадок, туристических походов, трудовых объединений, мобильных групп организуемых образовательными организациями в течение всего каникулярного периода.

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

3.9. Осуществлять необходимые мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, обучающихся в образовательных организациях района, определив приоритетным направлением отдых, оздоровление и занятость детей-сирот; детей, оставшихся без попечения родителей; оказавшихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении; детей с ограниченными возможностями здоровья; одаренных детей; детей, состоящих на всех видах профилактического учета в течение всего каникулярного периода.

3.10. Принять меры:

- по профилактике асоциального поведения несовершеннолетних, жестокого обращения с детьми, употребления психоактивных веществ;
- по обеспечению 100% отдыха, оздоровления и занятости детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе состоящих на различных видах профилактического учета в течение каникулярного периода;
- по организации отдыха и оздоровления детей-инвалидов, и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- по организации отдыха оздоровления детей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях;
- по организации отдыха и занятости детей старше 14 лет;
- по организации совместного семейного отдыха детей с родителями;

- по организации профильных и тематических смен различной направленности (туристических, спортивных, краеведческих, военно-патриотических, экологических и других), в том числе для детей, состоящих на различных видах профилактического учета;

- по недопущению нарушений при перевозке организованных групп детей автомобильным транспортом, в том числе за пределы Нижегородской области, при организации доставки детей к местам отдыха и обратно; обеспечить своевременное уведомление УГИБДД о перевозке детей;

- по обеспечению безопасности при проведении походов и экскурсий, спортивных соревнований, при выполнении различных работ с целью исключения возможности несчастных случаев с детьми;

- по выполнению предписаний надзорных органов в полном объеме;

- по обеспечению комплексной безопасности жизни и здоровья детей во время их пребывания в организациях;

- по обеспечению страхования жизни и здоровья детей в организациях организующих отдых и оздоровление.

3.11. Ежегодно до 25 мая проводить приемку организаций, организующих отдых и оздоровление детей и молодежи, межведомственными комиссиями, исключив возможность функционирования организаций отдыха детей и их оздоровления без наличия санитарно – эпидемиологического заключения, акта приемки утвержденного настоящим Постановлением.

3.12. Обеспечить подготовку спортивных площадок образовательных организаций для проведения физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых мероприятий для детей и молодежи в каникулярный период.

3.13. Принимать нормативно – правовые акты, устанавливающие расходные обязательства местного бюджета на очередной год, в срок до 28 декабря текущего года.

3.14. Предоставлять в Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области:

- информацию о ходе оздоровительной кампании и мероприятиях по исполнению комплекса мер по обеспечению организованного отдыха и оздоровления детей ежемесячно в установленные сроки;

- сводную заявку о необходимом количестве путевок в детские санатории, санаторно – оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия в срок до 1 октября текущего года.

3.15. Совместно с ГКУ ЦЗН Сеченовского района

3.15.1. Разрабатывать комплекс мер по обеспечению занятости подростков от 14 до 18 лет, организации временных рабочих мест для них, отвечающих требованиям трудового законодательства, обеспечивающих приобретение профессиональных навыков в каникулярный период.

3.15.2. Проводить конкурс среди подростковых трудовых бригад на звание "Лучшая подростковая бригада".

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

4. Отделу культуры и туризма администрации Сеченовского муниципального района:

4.1. Оказывать содействие учреждениям культуры в работе с детьми и молодежью в каникулярный период, провести обучающие семинары для специалистов, организующих отдых и занятость детей на базе учреждений культуры.

4.2. Содействовать созданию условий для развития детского туризма и экскурсионной работы в каникулярный период.

4.3. Содействовать развитию малозатратных форм организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на базе учреждений культуры, в том числе прогулочных групп, «мобильных групп».

4.4. Организовать льготное кинообслуживание воспитанников лагерей в каникулярный период согласно заявкам от организаций организующих отдых и оздоровление.

5. Рекомендовать:

5.1. ГБУЗ НО «Сеченовская ЦРБ» обеспечивать:

5.1.1. Прохождение медицинского осмотра работников детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха, палаточных лагерей, лагерей с круглосуточным пребыванием детей.

5.1.2. Прохождение медицинского осмотра детей, направляемых в детские оздоровительные лагеря, а также проведение медицинского осмотра детей от 14 до 18 лет при временном трудоустройстве в период каникул.

5.1.3. Принимать участие в подготовке медицинского персонала для работы в организациях отдыха детей и их оздоровления, для сопровождения организованных групп детей при перевозке автомобильным и другими видами транспорта к местам отдыха и обратно.

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

5.2. ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Сеченовского района»:

5.2.1. Осуществлять мероприятия по организации отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

5.2.2. Обеспечивать адресность и дифференцированность системы отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;

5.2.3. Принимать участие в работе межведомственной комиссии по приемке организаций отдыха детей и их оздоровления.

5.3. ОП (дислокация с.Сеченово) МО МВД России «Пильнинский»:

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

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

5.3.3. Совместно с управлением образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района принимать необходимые меры по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на дорогах, созданию условий для безопасного нахождения детей на улицах в период каникул.

5.3.4. Обеспечивать проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение и пресечение преступлений и правонарушений;

5.4.4. Принимать участие в работе межведомственной комиссии по приемке организаций отдыха детей и их оздоровления.

5.4. ОНДиПР по Сеченовскому району:

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

5.4.2. Принимать участие в работе межведомственной комиссии по приемке организаций отдыха детей и их оздоровления.

5.4.3. Оказывать помощь руководителям учреждений, организующих отдых, в обучении работников правилам пожарной безопасности и действиям в случае пожара, в проведении практических тренировок по эвакуации людей из зданий на случай возникновения пожара.

5.5. ГКУ «Центр занятости населения Сеченовского района»:

5.5.1. Обеспечивать предоставление государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14-18 лет в свободное от учебы время.

5.5.2. Сформировать банк вакансий временных рабочих мест, отвечающих требованиям трудового законодательства, обеспечивающих приобретение профессиональных навыков для временного трудоустройства учащихся общеобразовательных организаций, образовательных организаций среднего профессионального образования, а также детей, по каким-либо причинам, не являющимся учащимися на момент обращения в органы службы занятости населения.

5.5.3. Направлять в первоочередном порядке на временную работу подростков из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из семей безработных граждан, неполных, многодетных и неблагополучных семей, а также подростков, стоящих на учете в органах внутренних дел, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.5.4. Совместно с управлением образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района проводить конкурс среди подростковых трудовых бригад на звание «Лучшая подростковая бригада».

5.6. Руководителям предприятий и организаций района:

5.6.1. Заключать договора с управлением образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района на приобретение, возмещение расходов по приобретению путевок в загородные и санаторно-оздоровительные центры (лагеря).

5.6.2. Оказывать содействие организаторам отдыха:

- в приобретении путевок и частичной оплате за путевки детям работников;
- в проведении туристических слетов детей и молодежи;
- в организации поездок и экскурсий детей работников.

5.6.3. Предусматривать компенсацию расходов на создание временных рабочих мест для подростков за счет средств предприятий.

5.6.4. Устанавливать уровень заработной платы для подростков в возрасте от 14 до 18 лет, временно трудоустроенных, не ниже минимального размера оплаты труда.

5.7. Главам сельских администраций:

5.7.1. Ежегодно утверждать до 20 мая составы Координационных советов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи под своим председательством, а так же план работы на Координационного совета на текущий год.

5.7.2. Принять меры по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних, обратить особое внимание в каникулярный период на организацию отдыха и занятости подростков состоящих на различных видах профилактического учета, подростков «группы риска».

6. Признать утратившими силу:

- Постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 04.05.2010г. №57 «Об организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи Сеченовского муниципального района»;

- Постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 11.02.2011г. №19 «О внесении изменений в постановление администрации Сеченовского муниципального района от 25 января 2010 года №3, от 04 мая 2010 года №57»;

- Постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 11.03.2012г. №18 «О внесении изменений в постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 25 января 2010 года №3, от 04 мая 2010 года №57»;

- Постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 22.07.2013 № 90 «Об утверждении Положения о порядке возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и оплаты набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время»;

- Постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 11.03.2014 №33 «О внесении изменений в постановления Администрации Сеченовского муниципального района от 04 мая 2010 года № 57, от 20 апреля 2012 года № 35, от 22 июля 2013 года № 90 и признании утратившим силу постановления Администрации Сеченовского муниципального района»;

- Постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 05.09.2014 №115 «О внесении изменений в постановления Администрации Сеченовского муниципального района от 04 мая 2010 года № 57, от 20 апреля 2012 года № 35, от 22 июля 2013 года № 90»;

- Постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 02.04.2015 №55 «О внесении изменений в постановления Администрации

Сеченовского муниципального района от 12 июля 2010 года № 80, от 22 июля 2013 года № 90»;

- Постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 13.03.2017 № 55 «Об утверждении Положения о порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-3 «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» на территории Сеченовского муниципального района»;

- Постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 10.03.2017 № 54 «О создании Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок бесплатно, предоставлению путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, по распределению путевок и предоставлению возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные (центры) лагеря»;

- Постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 13.03.2017 №57 «О внесении изменений в постановления Администрации Сеченовского муниципального района от 04 мая 2010 года № 57, от 20 апреля 2012 года № 35, от 22 июля 2013 года № 90»;

- Постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 10.04.2017 №74 «О внесении изменений в постановления Администрации Сеченовского муниципального района от 04 мая 2010 года № 57, от 20 апреля 2012 года № 35, от 22 июля 2013 года № 90»;

- Постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 06.02.2018 № 119 «О внесении изменений в постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 22 июля 2013 года № 90»;

- Постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 21.02.2018г. №156 «О внесении изменений в постановление администрации Сеченовского муниципального района от 04.05.2010г. №57 «Об организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи на территории Сеченовского муниципального района»;

- Постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 30.03.2018г. №239 «Об утверждении положения об организации отдыха, оздоровления, занятости детей в лагерях организованных на базах образовательных организаций района»;

- Постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 30.03.2018г. №240 «О приемке и работе организаций отдыха и оздоровления детей в Сеченовском муниципальном районе»;

- Постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 19.06.2018 № 482 «О внесении изменений в постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 13 марта 2017 года № 55»;

- Постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 17.09.2018 № 766 «О внесении изменений в постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 10 марта 2017 года № 54»;

7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Сеченовского муниципального района Д.А.Крупнова.

Глава администрации
Сеченовского муниципального района

Е.Г.Наборнов

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

1. Общие положения

1.1. Районный координационный совет по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи (далее – Совет) является коллегиальным совещательным органом при администрации Сеченовского муниципального района по реализации единой государственной политики на территории Нижегородской области, направленной на защиту детства, укрепления здоровья детей и молодежи, улучшение условий их отдыха и оздоровления, решение проблем занятости молодежи.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области, рекомендациями министерства образования Российской Федерации, министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Сеченовского муниципального района и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Совета

2.1. Основными задачами деятельности Совета являются:

- определение цели, задач и основных направлений развития систем отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Сеченовского муниципального района;
- координация работы структурных подразделений администрации Сеченовского муниципального района, участвующих в организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Сеченовского муниципального района;
- оперативное решение вопросов по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи;
- рассмотрение предложений Координационных советов по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи при сельских администрациях Сеченовского муниципального района, общественных организаций, населения по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- разработка рекомендаций направленных на развитие системы отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи;
- анализ проведения оздоровительной кампании на территории Сеченовского муниципального района;

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

2.2. Совет в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- обеспечивает комплексный анализ положения дел в сфере отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, разрабатывает планы подготовки и проведения оздоровительной кампании на год, на перспективу и осуществляет контроль за их исполнением;

- взаимодействует со средствами массовой информации с целью отражения различных аспектов организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, деятельности учреждений (организаций) организующих отдых и оздоровление детей;

- оперативно решает и рассматривает вопросы, непосредственно влияющие на безопасность жизни и здоровья детей и молодежи в каникулярный период;

- вносит предложения по определению источников финансирования и распределению средств, используемых на реализацию программ, планов в сфере отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, способствует привлечению внебюджетных источников на развитие системы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

- содействует сохранению и развитию сети организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи, их рациональному использованию в каникулярное время;

- в приоритетном порядке организует отдых, оздоровление и занятость детей и молодежи, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- принимает, в пределах своей компетенции, решения, необходимые для координации деятельности органов местного самоуправления, организаций и ведомств по вопросам эффективного развития отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

- оказывает информационно – методическую помощь органам местного самоуправления, руководителям организаций отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в проведении мероприятий;

- участвует в подготовке и проведении совещаний, семинаров, смотров-конкурсов по вопросам отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

- подводит итоги смотров – конкурсов.

2.3. Для осуществления своих задач Совет в праве:

- запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений администрации Сеченовского муниципального района, государственных, общественных объединений (организаций) и должностных лиц информацию, необходимую для использования возложенных на Совет задач и функций;

- привлекать специалистов администрации Сеченовского муниципального района (по согласованию) для подготовки вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета, подготовки информационных и методических материалов;

- предоставлять статистические, аналитические, методические и другие материалы по вопросам организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи в администрацию Сеченовского муниципального района;
- рекомендовать администрациям Сеченовского муниципального района рассматривать конкретные вопросы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;
- вносить вопросы по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи на рассмотрение главы МСУ.

3. Организация работы Совета

3.1. В состав совета входят представители структурных подразделений администрации Сеченовского муниципального района, общественных объединений (организаций) района, ТО органов исполнительной власти (по согласованию), предприятий и организаций расположенных на территории Сеченовского муниципального района (по согласованию).

3.2. Председателем Совета является по должности заместитель главы администрации Сеченовского муниципального района. Председатель Совета:

- осуществляет общее руководство деятельностью Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- утверждает план работы Совета на основе предложений членов Совета;
- утверждает повестку дня заседания Совета на основе предложений заместителя председателя Совета;
- подписывает протокол заседания Совета и другие документы по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- докладывает главе администрации Сеченовского муниципального района о деятельности Совета по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.3. Заместителем председателя Совета является начальник управления образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района. Заместитель председателя Совета:

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

3.3. Секретарь Совета назначается председателем из числа специалистов управления образования, по делам молодежи и спорта, администрации Сеченовского муниципального района. Секретарь Совета работает под руководством председателя Совета (заместителя председателя) Совета и выполняет следующие функции:

- информирует членов Совета и приглашенных о дате, времени и повестке дня заседания Совета;
- запрашивает в установленном порядке по поручению Совета или его председателя (заместителя) информацию, необходимую для работы Совета;
- обеспечивает тиражирование протоколов Совета, информационных и других материалов, необходимых для работы Совета;

- ведет протоколы заседаний Совета.

3.4. Члены Совета:

- участвуют в заседаниях Совета, а при невозможности присутствовать на заседании обязаны заблаговременно известить об этом ответственного секретаря Совета;

- вносят ответственному секретарю Совета предложения по плану работы Совета;

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

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

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

3.5. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Совета не реже одного раза в квартал.

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

3.7. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения представленными в ней органами исполнительной власти.

3.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Совета, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня Совета, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае член Совета не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет управление образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района.

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе рабочей группы районного координационного совета по
организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее - Рабочая группа, Совет) - коллегиальный орган, созданный с целью оперативного управления организацией оздоровительной кампании.

1.2. Рабочая группа формируется из числа представителей структурных подразделений администрации Сеченовского муниципального района, общественных объединений (организаций) района, ТО органов исполнительной власти (по согласованию), предприятий и организаций, расположенных на территории Сеченовского муниципального района (по согласованию).

1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равенства всех членов Рабочей группы при постановке и обсуждении вопросов, внесении предложений.

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

2. Задачи Рабочей группы

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

2.2. Осуществление выездов в организации и учреждения, организующие отдых и оздоровление детей и молодежи на территории района, Координационные советы при сельских администрациях с целью изучения деятельности по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи. По результатам выездов, проведения анализа деятельности Рабочая группа представляет материалы в Совет.

3. Права рабочей группы

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

3.2. Осуществлять контроль за выполнением принятых решений.

4. Организация деятельности Рабочей группы

4.1. Состав Рабочей группы утверждается постановлением Администрации Сеченовского муниципального района.

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

4.3. Руководитель Рабочей группы осуществляет руководство ее деятельностью и несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Рабочую группу.

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

4.5. Заседания Рабочей группы проводятся в летний период - регулярно, но не реже 1 раза в месяц, в течение года - по мере необходимости.

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

4.7. Решение Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем Рабочей группы.

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

4.9. Решение, принятое Рабочей группой, рекомендуется для исполнения координационными советами по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи при сельских администрациях Сеченовского муниципального района, организациями отдыха детей и их оздоровления, учреждениями организующими занятость детей и молодежи.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Сеченовского муниципального района
от 25.03.2020г. № 293

Состав Координационного совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи на территории Сеченовского муниципального района

Крупнов Дмитрий Александрович	Заместитель главы администрации Сеченовского муниципального района – <u>председатель совета</u>
Мурзакаева Екатерина Ивановна	Начальник управления образования, по делам молодежи и спорта – <u>заместитель председателя</u>
Маврина Татьяна Александровна	Главный специалист по дополнительному образованию и молодежной политики – <u>секретарь совета</u>
Члены совета:	
Макарова Ирина Александровна	Начальник финансового управления администрации Сеченовского муниципального района
Малеева Светлана Евгеньевна	Директор ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию)
Жукова Ольга Александровна	Начальник ГКУ НО «Управления социальной защиты населения Сеченовского района» (по согласованию)
Мартынова Надежда Петровна	Директор ГКУ ЦЗН Сеченовского района (по согласованию)
Новиков Антон Евгеньевич	Главный врач ГБУЗ НО «Сеченовская ЦБ» (по согласованию)
Игнатьев Александр Сергеевич	Начальник ОНДиПР по Сеченовскому району (по согласованию)
Смирнова Мария Андреевна	Директор МБУК «Сеченовский РДК»
Отрокова Юлия Александровна	Заместитель начальника ТО Управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в Лысковском, Воротынском, Княгининском, Краснооктябрьском, Пильнинском, Спасском, Сеченовском, Сергачском районах (по согласованию)
Мамонов Василий Владимирович	Начальник ОП (дислокация с.Сеченово) МО МВД России «Пильнинский» (по согласованию)
Платонова Ольга Юрьевна	Директор – редактор МАУ «Сеченовский РИЦ» (по согласованию)
Костюшова Анна Александровна	Главный специалист по дошкольному образованию управления образования, по делам молодежи и спорта
Лутохина Светлана Александровна	Главный специалист КДНиЗП
Старостина Наталья Евгеньевна	Председатель районной профсоюзной организации работников образования
Панкова Юлия Викторовна	Главный специалист по охране детства управления образования, по делам молодежи и спорта
Алексаев Александр Николаевич	Директор ГАУ НО ледовый дворец с.Сеченово «Звездный» (по согласованию)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению администрации
Сеченовского муниципального района
от 25.03.2020г. № 293

**Состав рабочей группы Координационного совет по организации отдыха,
оздоровления и занятости детей и молодежи на территории Сеченовского
муниципального района**

Игнатьева Алена Аркадьевна	Заместитель директора МБУ ДО «ЦСиЭВД» – <u>председатель рабочей группы</u>
Назарова Надежда Викторовна	Методист МБУ ДО «ЦСиЭВД» – <u>секретарь рабочей группы</u>
Члены рабочей группы:	
Булгачев Александр Николаевич	Начальник отдела культуры и туризма администрации Сеченовского муниципального района
Архипова Светлана Владимировна	Директор краеведческого музея им.И.М.Сеченова
Лутохин Максим Александрович	Директор МБУ ДО «ЦСиЭВД»
Еремина Елена Викторовна	Директор ГКУ СРЦН Сеченовского района (по согласованию)
Мешалова Анастасия Анатольевна	Профконсультант 1 категории ГКУ ЦЗН Сеченовского района (по согласованию)
Малугина Елена Николаевна	Заведующая отделом по работе с семьей ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию)
Таранова Елена Владимировна	Заведующая МБУК «Сеченовская центральная библиотека»
Аржакова Любовь Юрьевна	Заместитель главного врача ГБУЗ НО «Сеченовская ЦРБ» (по согласованию)
Мурзакаев Александр Алексеевич	Начальник отдела по развитию территорий и сельской инфраструктуры администрации Сеченовского муниципального района
Багданов Виктор Сергеевич	Заместитель директора по учебно – спортивной работе ГАУ НО «Звездный» (по согласованию)
Самсонова Елена Александровна	Инспектор ПДН ОП (дислокация с.Сеченово) МО МВД России «Пильнинский» (по согласованию)
Кошкина Ирина Юрьевна	Специалист по туризму МБУК «Сеченовский РДК»
Инжеватова Екатерина Евгеньевна	Инженер по охране труда ГОиЧС, управления образования, по делам молодежи и спорта
Коровятникова Марина Владимировна	Педагог дополнительного образования МБУ ДО «ЦСиЭВД»
Савина Светлана Анатольевна	Педагог дополнительного образования МБУ ДО «ЦСиЭВД»
Спиридонова Надежда Валентиновна	Методист МБУ ДО «ЦСиЭВД»
Егорова Альбина Дмитриевна	Методист ИМГ по воспитательной работе и дополнительному образованию
Анисимова Светлана Олеговна	Методист ИМГ по социальной педагогике и охране права детства
Давыдова Елена Владимировна	Заместитель директора по воспитательной работе МБОУ Сеченовская средняя школа
Беленкина Анна Юрьевна	Заместитель директора по воспитательной работе ГБПОУ «Сеченовский агротехнический техникум»

Максимов Николай Дмитриевич	Председатель «Молодежной палаты» при Земском собрании (по согласованию)
-----------------------------	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к постановлению администрации
Сеченовского муниципального района
от 25.03.2020г. № 293

Состав Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок бесплатно, предоставлению путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией,

по распределению путевок и предоставлению возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные (центры) лагеря

- | | | | |
|-----------------|-----------------|---|---|
| 1. | Мурзакаева Е.И. | - | Начальник управления образования, по делам молодежи и спорта, председатель Комиссии |
| 2. | Макарова И.А. | - | Начальник финансового управления, заместитель председателя Комиссии |
| 3. | Трифанова Е.Г. | - | Ведущий специалист управления образования, по делам молодежи и спорта, секретарь Комиссии |
| Члены Комиссии: | | | |
| 4. | Анисимова Е.Н. | - | Главный специалист управления образования, по делам молодежи и спорта |
| 5. | Аржакова Л.Ю. | - | Заместитель главного врача ГБУЗ НО «Сеченовская ЦРБ» |
| 6. | Жукова О.А. | - | Начальник управления социальной защиты населения Сеченовского муниципального района |
| 7. | Захарова Е.А. | - | Главный бухгалтер управления образования, по делам молодежи и спорта |
| 8. | Кутырева Л.П. | - | Начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы администрации Сеченовского муниципального района |
| 9. | Лутохина С.А. | - | Главный специалист комиссии по делам несовершеннолетних, ответственный секретарь КДН и ЗП |
| 10. | Лутохин М.А. | - | Директор МБУ ДО «ЦСиЭВД» |
| 11. | Платонова О.Ю. | - | Директор-редактор МАУ «Сеченовский РИЦ» |
| 12. | Старостина Н.Е. | - | Председатель районной профсоюзной организации работников образования |

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок бесплатно, предоставлению путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией,

по распределению путевок и предоставлению возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные (центры) лагеря

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет функции и порядок работы Комиссии по распределению путевок бесплатно, предоставлению путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, по распределению путевок и предоставлению возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные (центры) лагеря (далее – Комиссия).

1.2. В нормативно-правовых актах Сеченовского муниципального района, в документации, касающейся деятельности Комиссии, может употребляться краткое наименование Комиссии - Комиссия для обеспечения работы по распределению путевок.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Правительства Нижегородской области, Сеченовского муниципального района Нижегородской области и настоящим Положением.

1.5. Состав Комиссии и Положение о Комиссии утверждаются постановлением администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Управлением образования, по делам молодежи и спорта

администрации Сеченовского муниципального района (далее - Управление образования, по делам молодежи и спорта), являющимся уполномоченным органом по организации отдыха и оздоровления детей (далее – Уполномоченный орган).

2. Состав и структура Комиссии

2.1. Комиссию возглавляет начальник Управления образования, по делам молодежи и спорта.

2.2. В состав Комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии.

2.3. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии или исполняющий обязанности начальника Управления образования, по делам молодежи и спорта.

2.4. Председатель организует работу Комиссии, ведет ее заседания, подписывает протоколы заседаний, дает поручения членам Комиссии в пределах выполняемых функций.

2.5. Секретарь комиссии по согласованию с председателем оповещает членов Комиссии и, при необходимости, приглашенных лиц, о дате и повестках заседаний, организует подготовку рабочих материалов к заседаниям, оформляет протоколы заседаний, ведет документооборот Комиссии.

2.6. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

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 работы комиссий, созданных в организациях.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

3.2.1. Регулярно участвовать в заседаниях Комиссии.

3.2.2. Представлять при необходимости в установленный срок письменный ответ по запросам, направляемым председателем Комиссии.

3.2.3. Выполнять решения Комиссии.

Функции комиссии

2.7. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

2.7.1. Информирование граждан о формах отдыха и оздоровления детей, об условиях и порядке получения путевок, компенсации или возмещения части расходов по приобретению путевок, о принятых решениях и др.

2.7.2. Осуществление взаимодействия с гражданами и организациями по вопросу приема документов на предоставление путевок, компенсации или

возмещения части расходов по приобретению путевок.

2.7.3. Рассмотрение документов и принятие решений о предоставлении организациям, получателям бесплатных путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Нижегородской области;

2.7.4. Распределение между организациями, получателями средств областной субвенции на предоставление путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, или организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации;

2.7.5. Распределение средств муниципального бюджета на предоставление путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) между организациями и получателями;

2.7.6. Анализ использования средств субвенции, выделяемых из областного бюджета, и средств муниципального бюджета, направляемых на организацию отдыха и оздоровления детей;

2.7.7. Предоставление информации в Уполномоченный орган о принятых решениях, а также о других вопросах, касающихся отдыха и оздоровления детей, и др.

Порядок принятия решений и делопроизводство Комиссии

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.8. Повестка очередного заседания Комиссии принимается на заседании.

2.9. Комиссия принимает решения на основании заявок организаций и заявлений получателей, приказов Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области и др.

2.10. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствуют не менее половины ее состава.

2.11. Комиссия принимает решения на своих заседаниях путем открытого голосования.

2.12. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего является решающим.

2.13. Решение Комиссии оформляется протоколом, протокол подписывается председателем комиссии, а в его отсутствии – лицом, его заменяющим, и секретарем.

2.14. На заседаниях Комиссии секретарем ведется протокол, который оформляется в течение 5 рабочих дней после проведения заседания. В протоколе указывается место и время проведения; лица, присутствующие на заседании, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним,

принятые решения. Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

2.15. Протоколы хранятся в Управлении образования, по делам молодежи спорта.

3. Контроль за деятельностью Комиссии

3.1. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляется Управлением образования, по делам молодежи и спорта, как Уполномоченным органом, Координационным советом по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Сеченовского муниципального района, Администрацией Сеченовского муниципального района.

3.2. Решения комиссии по рассматриваемым вопросам могут быть обжалованы в Управлении образования, по делам молодежи и спорта, Администрации Сеченовского муниципального района, Министерстве образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, либо в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к постановлению администрации
Сеченовского муниципального района
от 25.03.2020г. № 293

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» на территории Сеченовского муниципального района

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок предоставления на территории Сеченовского муниципального района мер социальной поддержки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» в виде:

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

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

1.2. Предоставление путевки с частичной оплатой, компенсация части расходов по приобретению путевки осуществляются за счет средств областного бюджета, выделяемых Сеченовскому муниципальному району в виде субвенции на предоставлении мер социальной поддержки.

1.3. 5% от объема использованной субвенции направляется на осуществление государственных полномочий по компенсации части расходов по приобретению путевки и предоставлению путевки с частичной оплатой.

1.4. Право на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путевки бесплатно, предоставления путевки с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки предоставляется гражданам (далее – получатели) не более одного раза в календарном году при продолжительности пребывания в организациях отдыха и оздоровления детей от 21 до 24 дней.

1.5. При наличии у граждан, указанных в п.2, 3 настоящего Положения, права на меры социальной поддержки в виде предоставления путевки бесплатно, либо в виде предоставления путевки с частичной оплатой, либо в виде компенсации части расходов по приобретению путевки, либо права на получение аналогичных мер социальной поддержки, установленных иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, меры социальной поддержки предоставляются только по одному из оснований по их выбору.

1.6. Предоставление путевки бесплатно, предоставление путевки с частичной оплатой и компенсация части расходов по приобретению путевки осуществляются на основании решения Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок бесплатно, предоставлению путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией,

по распределению путевок и предоставлению возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные (центры) лагеря (далее – Комиссия для обеспечения работы по распределению путевок).

1.7. В управлении образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области (далее - управление образования, по делам молодежи и спорта) как в уполномоченном органе местного самоуправления назначается ответственное лицо для работы с путевками в организации отдыха и оздоровления детей.

1.8. Управление образования, по делам молодежи и спорта как уполномоченный орган заключает с предприятиями, организациями, учреждениями (далее - организации) договоры, соглашения о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, которыми предусматриваются следующие условия:

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

1.8.2. Комиссии организаций ежегодно в срок до 15 сентября подают в управление образования, по делам молодежи и спорта заявку на предоставление путевок, предоставление путевок с частичной оплатой, компенсацию части расходов по приобретению путевки и в срок до 1 апреля текущего года – уточненные списки получателей путевок. Заявки могут приниматься и после завершения основной заявочной кампании (после 15 сентября).

1.8.3. Функции комиссий организаций:

- прием заявлений и документов работников организации;
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- формирование заявки в управление образования, по делам молодежи и спорта (приложение 1 к настоящему Положению);

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

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

- выдача путевок получателям организации;

- отчетность за предоставленные бесплатно путевки и средства на предоставление путевок с частичной оплатой и компенсацию расходов по приобретению путевок.

1.9. Администрация Сеченовского муниципального района подает ежегодно в срок до 1 октября в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области сводную заявку на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки, в которой учитываются заявки комиссий организаций и заявления получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия комиссии в организации (далее - иные получатели), поданных в управление образования, по делам молодежи и спорта.

1.10. Функции управления образования, по делам молодежи и спорта как уполномоченного органа местного самоуправления:

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

- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

- организация работы Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок, которая принимает решение о предоставлении путевки бесплатно в соответствии с очередностью и приказами органов исполнительной власти, о предоставлении путевки с частичной оплатой, компенсации части расходов по приобретению путевки иным получателям и организациям;

- выдача путевок;

- отчетность за предоставленные путевки и средства, выделенные из областного бюджета в виде субвенции.

1.11. Решения комиссий организаций, Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок оформляются протоколом.

1.12. Управление образования, по делам молодежи и спорта в письменной форме уведомляет либо комиссию организации, либо непосредственно иного получателя о предоставлении меры социальной поддержки в виде предоставления путевки бесплатно, предоставления путевки с частичной оплатой, компенсации части расходов по приобретению путевки или об отказе с обоснованием причин отказа (приложения 2, 3 к настоящему Положению).

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

2.1. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, гражданам, имеющим право на

предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», 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 включительно.

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

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

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

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

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

3) одинокие матери (отцы);

4) ветераны боевых действий;

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

6) многодетные родители;

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

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

9) граждане, являющиеся инвалидами;

10) граждане, проходящие военную службу по призыву.

2.4. Для предоставления путевки в детские санатории, расположенные на территории Нижегородской области, ежегодно в срок до 15 сентября получателям, состоящим в трудовых отношениях с организациями - в комиссию организации по месту работы получателя либо в управление образования, по делам молодежи и спорта, иным получателям - в управление образования, по делам молодежи и спорта, необходимо представить следующие документы:

1) заявление установленной формы (приложение 4 к настоящему Положению);

2) паспорт получателя и копию всех заполненных страниц паспорта;

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

4) справку для получения путевки по форме 070/у-40 «Справка для получения путевки», утвержденной приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 834н;

5) справку с места учебы ребенка.

Заявление и документы могут быть поданы в управление образования, по делам молодежи и после установленного срока (после 15 сентября).

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

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

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

3) одинокие матери (отцы):

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию свидетельства о смерти родителя;

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

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

5) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – справку органа опеки и попечительства, подтверждающего наличие статуса ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, или копию нормативного акта (распоряжения, постановления) об установлении опеки или передаче ребенка в приемную семью;

6) многодетные родители - справку о составе семьи из органа местного самоуправления или копию действующего удостоверения многодетной семьи Нижегородской области;

7) граждане, являющиеся работниками муниципальных и государственных бюджетных учреждений - справки с места работы обоих родителей;

8) граждане, обучающиеся в государственных и муниципальных образовательных организациях - справку за подписью руководителя образовательной организации о том, что гражданин обучается в данной образовательной организации;

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

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

2.6. Поступающие заявления и документы от граждан регистрируются в журнале учета заявлений на предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению. Журнал 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. Управлением образования, по делам молодежи и спорта путевки выдаются получателям не позднее чем за 10 дней до даты заезда. 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 подписью руководителя организации отдыха и оздоровления детей по ведомости. Выдача незаполненных чистых бланков путевок не допускается.

2.9. Спорные вопросы решаются управлением образования, по делам молодежи и спорта.

2.10. Решение Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок или комиссии организации по вопросам предоставления или отказа в предоставлении мер социальной поддержки может быть обжаловано в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области или министерство здравоохранения Нижегородской области, либо в судебном порядке.

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

2.12. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, получатель обязан незамедлительно проинформировать управление образования, по делам молодежи и спорта и возвратить путевку не позднее чем за 10 дней до заезда либо согласовать с организацией отдыха и оздоровления перенос срока заезда с извещением управления образования, по делам молодежи и спорта не позднее чем за 10 дней до первоначального срока заезда.

2.13. Ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, управление образования, по делам молодежи и спорта представляет в Министерство образования, науки и молодежной

политики Нижегородской области информацию о количестве предоставленных путевок бесплатно.

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

3.1. Компенсация части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, предоставляется гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 4 до 15 лет включительно, за исключением граждан, получивших меру социальной поддержки в соответствии с п.2.3 настоящего Положения.

3.2. Предоставление путевки с частичной оплатой в организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Российской Федерации, осуществляется гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 4 до 15 лет включительно, за исключением граждан, получивших меру социальной поддержки в соответствии с п.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 15 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 управление образования, по делам молодежи и спорта (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с организациями), в случае ее отсутствия, а также для получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, - в управление образования, по делам молодежи и спорта. Заявления могут быть поданы в управление образования, по делам молодежи и после установленного срока (после 15 сентября).

Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию расходов по приобретению путевки (приложение 7 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).

3.4. При подаче заявления получатели представляют следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение 8, 9 к настоящему Положению);
- паспорт заявителя и копию всех заполненных страниц паспорта;
- копию свидетельства о рождении ребенка (паспорта, 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 Минздравсоцразвития России от 15 декабря 2014 года № 834н;

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

-справку с места учебы ребенка.

3.5. 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 из расчета оплаты 60 процентов стоимости путевки, определяемой путем умножения стоимости одного дня пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления детей, установленной Правительством Нижегородской области, на количество дней пребывания.

3.6. При предоставлении путевок с частичной оплатой управлением образования, по делам молодежи и спорта перечисляется на счет организации отдыха и оздоровления детей часть стоимости путевки в размере, установленном в соответствии с п.3.5. настоящего Положения. Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, органов местного самоуправления, добровольных взносов физических и юридических лиц и др. В управление образования, по делам молодежи и спорта предоставляются копии платежных документов (квитанций, платежных поручений и др.), подтверждающих оплату оставшейся части стоимости путевки.

В порядке исключения может применяться и иной порядок предоставления путевок с частичной оплатой организациям в соответствии с договором, заключенным между организацией и управлением образования, по делам молодежи и спорта, условия которого не противоречат данному Положению.

3.7. Компенсация части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, осуществляется за путевки, самостоятельно приобретаемые получателем или организацией.

3.8. Компенсация части расходов по приобретению путевки осуществляется путем перечисления денежных средств на счет организации (в случае приобретения путевки организацией) или лицевой счет иного получателя, открытый в кредитной организации.

4. Отчетность

4.1. По прибытии ребенка из организации отдыха и оздоровления детей, иной получатель или комиссия организации в течение 5 рабочих дней предоставляют в управление образования, по делам молодежи и спорта документ, содержащий отметку о пребывании ребенка в организации отдыха и оздоровления детей (обратный (отрывной) талон к путевке) и платежные документы, подтверждающие факт оплаты путевки (если не были предоставлены ранее).

В случае приобретения путевок организацией комиссии организаций дополнительно предоставляют копию договора на приобретение путевок,

списки и копии свидетельств о рождении или паспортов детей, для которых приобретены путевки.

Комиссии организаций и иные получатели предоставляют в управление образования, по делам молодежи и спорта заверенные копии следующих документов:

- лицензия на медицинскую деятельность;
- лицензия на образовательную деятельность или договор об оказании образовательных услуг;
- санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

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

4.3. Ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, управление образования, по делам молодежи и спорта направляет в Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области отчет об использовании средств, выделенных в виде субвенции из областного бюджета Нижегородской области.

Приложение 1
к Положению о порядке предоставления мер
социальной поддержки в виде предоставления
путевок бесплатно, предоставления путевок
с частичной оплатой и компенсации части расходов
по приобретению путевки в соответствии
с Законом Нижегородской области
от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах
социальной поддержки граждан, имеющих детей»
на территории Сеченовского муниципального района

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

Организация, предприятие _____

Предоставление путевок бесплатно

п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок
Санаторно-оздоровительные центры (лагеря)				
1	январь			
2	февраль			
	...			
	Всего			
Детские санатории (по линии министерства здравоохранения Нижегородской области)				
1	январь			
2	февраль			
	...			
	Всего			

Предоставление путевок с частичной оплатой и компенсация части стоимости
путевки:

п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок	Необходимый объем средств
Санаторно-оздоровительные центры (лагеря)					
1	январь				
2	февраль				
	...				
	Всего				
Детские санатории					
1	январь				
2	февраль				
	...				
	Всего				

Руководитель _____
М.П.

Приложение 2

к Положению о порядке предоставления мер
социальной поддержки в виде предоставления
путевок бесплатно, предоставления путевок
с частичной оплатой и компенсации части расходов
по приобретению путевки в соответствии
с Законом Нижегородской области
от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах
социальной поддержки граждан, имеющих детей»
на территории Сеченовского муниципального района

Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки

В соответствии с решением _____
от _____ N _____ гр. _____,
_____,
(Ф.И.О.)
проживающему по адресу _____,
_____,
предоставлена путевка бесплатно/путевка с частичной оплатой/компенсация
части расходов по приобретению путевки в _____

(наименование организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь
и/или санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся
лицензией)
с _____ по _____ 20__ года.

Должность _____ Ф.И.О.
подпись

Приложение 3

к Положению о порядке предоставления мер
социальной поддержки в виде предоставления
путевок бесплатно, предоставления путевок
с частичной оплатой и компенсации части расходов
по приобретению путевки в соответствии
с Законом Нижегородской области
от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах
социальной поддержки граждан, имеющих детей»
на территории Сеченовского муниципального района

Уведомление об отказе в предоставлении меры социальной поддержки

В соответствии с решением _____
от _____ N _____ гр. _____
_____,

(Ф.И.О.)

проживающему по адресу _____,
отказано в предоставлении меры социальной поддержки в виде (нужное
подчеркнуть) предоставления путевки бесплатно/ путевки с частичной
оплатой/компенсации части расходов по приобретению путевки в

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

в 20__ году.

Основанием для отказа в предоставлении меры социальной поддержки
является _____

(указываются причины отказа)

Должность _____ Ф.И.О.
подпись

Приложение 4

к Положению о порядке предоставления мер
социальной поддержки в виде предоставления
путевок бесплатно, предоставления путевок
с частичной оплатой и компенсации части расходов
по приобретению путевки в соответствии
с Законом Нижегородской области
от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах
социальной поддержки граждан, имеющих детей»
на территории Сеченовского муниципального района

В управление образования,
по делам молодежи и спорта
(в комиссию организации)

гр. _____

Ф.И.О.

паспорт _____ N _____

_____,
проживающего(ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в _____.

(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Подпись заявителя

Дата

Заявление принято " __ " _____ 20__ г. в _____ час.

_____ (должность, Ф.И.О.)

подпись лица, принявшего заявления

Приложение 5
к Положению о порядке предоставления мер
социальной поддержки в виде предоставления
путевок бесплатно, предоставления путевок
с частичной оплатой и компенсации части расходов
по приобретению путевки в соответствии
с Законом Нижегородской области
от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах
социальной поддержки граждан, имеющих детей»
на территории Сеченовского муниципального района

Журнал учета заявлений на предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления детей

[illegible]

Приложение 6
к Положению о порядке предоставления мер
социальной поддержки в виде предоставления
путевок бесплатно, предоставления путевок
с частичной оплатой и компенсации части расходов
по приобретению путевки в соответствии
с Законом Нижегородской области
от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах
социальной поддержки граждан, имеющих детей»
на территории Сеченовского муниципального района

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 бесплатно/ путевки с
частичной оплатой/компенсации части расходов по приобретению путевки:

- 1) _____
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____.

Документы приняты и зарегистрированы в журнале учета
предоставления путевок бесплатно/ путевки с частичной оплатой/компенсации
части расходов по приобретению путевки за N _____
от _____ 20__ г.

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

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

Приложение 7
к Положению о порядке предоставления мер
социальной поддержки в виде предоставления
путевок бесплатно, предоставления путевок
с частичной оплатой и компенсации части расходов
по приобретению путевки в соответствии
с Законом Нижегородской области
от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах
социальной поддержки граждан, имеющих детей»
на территории Сеченовского муниципального района

Журнал регистрации заявлений на предоставление путевок с частичной оплатой и компенсацию части стоимости расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей

[illegible]

Приложение 8
к Положению о порядке предоставления мер
социальной поддержки в виде предоставления
путевок бесплатно, предоставления путевок
с частичной оплатой и компенсации части расходов
по приобретению путевки в соответствии
с Законом Нижегородской области
от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах
социальной поддержки граждан, имеющих детей»
на территории Сеченовского муниципального района

В управление образования,
по делам молодежи и спорта
(в комиссию организации)

гр. _____
Ф.И.О.

паспорт _____ N _____

проживающего(ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу компенсировать расходы по приобретению путевки в

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

на 20__ год, моему ребенку _____,
(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в _____.
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Подпись заявителя

Дата

Заявление принято " __ " _____ 20__ г. в _____ час.

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

Приложение 9
к Положению о порядке предоставления мер
социальной поддержки в виде предоставления
путевок бесплатно, предоставления путевок
с частичной оплатой и компенсации части расходов
по приобретению путевки в соответствии
с Законом Нижегородской области
от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах
социальной поддержки граждан, имеющих детей»
на территории Сеченовского муниципального района

В управление образования,
по делам молодежи и спорта
(в комиссию организации)

гр. _____
Ф.И.О.

паспорт _____ N _____

_____,
проживающего(ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____
предоставить путевку с частичной оплатой в

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

на 20__ год, моему ребенку _____,
(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в _____
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Подпись заявителя

Дата

Заявление принято " __ " _____ 20__ г. в _____ час.
_____ (должность, Ф.И.О.)

подпись лица, принявшего заявление

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к постановлению администрации
Сеченовского муниципального района
от 25.03.2020г. № 293

Положение

о порядке расходования средств муниципального бюджета на предоставление путевок, возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и оплату набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха в каникулярное время

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок расходования средств муниципального бюджета на приобретение путевок, возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области (далее – загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)), и оплату набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха, организованных уполномоченным органом местного самоуправления.

1.2. Предоставление путевок, возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и оплата набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха производится в отношении детей школьного возраста (в возрасте с 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно), а также в порядке исключения в отношении детей в возрасте от 6 лет, если они зачислены в 1 класс общеобразовательной организации в текущем году.

2. Порядок распределения и расходования средств

2.1. Приобретение путевок, возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), оплата набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

2.2. Уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение о распределении средств на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и оплату набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха между образовательными организациями.

Уполномоченный орган местного самоуправления не менее 5 процентов от общего объема средств расходует на организацию отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.3. Приобретение путевок и возмещение части расходов по приобретению путевок осуществляется только в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), открытые в установленном порядке.

2.4. Средства муниципального бюджета, выделяемые на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), могут также направляться на уменьшение родительской платы для опекунов, приемных родителей, иных получателей, получателей, находящихся в трудной жизненной ситуации и др.

2.5. В целях организации работы с путевками в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в Сеченовском муниципальном районе определяется уполномоченный орган, создается коллегиальный орган (комиссия для обеспечения работы по распределению путевок) и назначается ответственное лицо для работы с путевками.

2.6. Уполномоченный орган заключает с организациями договоры, соглашения о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей.

2.7. Уполномоченный орган в срок до 15 сентября (основная заявочная кампания) принимает заявки организаций, учреждений, предприятий (далее – организации) и заявления получателей на предоставление путевок или возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря). Заявки и заявления могут приниматься и после завершения основной заявочной кампании (после 15 сентября) до проведения заседания Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок, на котором рассматривается вопрос распределения средств на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), а при необходимости осуществления замены ребенка, направляемого в лагерь, и после данного заседания.

2.8. Коллегиальный орган (комиссия для обеспечения работы по распределению путевок) распределяет средства между организациями и получателями в соответствии с процентами, определяющими долю возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для соответствующих категорий получателей, от стоимости путевки, которая определяется путем умножения стоимости одного дня пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере), установленной Администрацией Сеченовского муниципального района, на количество дней пребывания (не менее 21 дня в период летний каникул, не менее 7 дней в период весенних, осенних и зимних каникул). При этом возмещение части расходов по приобретению путевки не может быть больше реальной стоимости путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь), в который приобретается путевка.

2.9. Процент, определяющий долю возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для соответствующих категорий получателей, определяется как:

90% – для работников бюджетной сферы, безработных граждан, пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, неработающих пенсионеров, малообеспеченных граждан, для работников предприятий, находящихся в трудном финансовом положении;

70% – для работников предприятий-балансодержателей загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей);

50% – для иных получателей (в т.ч. работников остальных предприятий, а также граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей).

2.10. Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, предоставляются путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в первоочередном порядке.

2.11. Организации, претендующие на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) как организации, находящиеся в трудном финансовом положении, для анализа их финансового состояния представляют в уполномоченный орган пакет документов в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 29 января 2007 года № 28 "Об утверждении Методического положения по оценке финансового состояния организации".

2.12. Уполномоченный орган определяет организации, находящиеся в трудном финансовом положении, на основании критериев, изложенных в Методическом положении по оценке финансового состояния организаций, утвержденном постановлением Правительства Нижегородской области от 29 января 2007 года № 28.

2.13. Неиспользованная часть средств может быть направлена на оплату стоимости проживания и питания детей при проведении многодневных экскурсий (не менее 3-х дней) в период осенних и зимних каникул из расчета стоимости одного дня проживания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере), но не выше реальной стоимости (на основании подлинников документов, подтверждающих расходы по проживанию и питанию).

2.14. Органом местного самоуправления утверждается положение о порядке предоставления путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря); положение об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха, а также устанавливается стоимость одного дня пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления детей.

2.15. Уполномоченный орган местного самоуправления может проводить документарные проверки работы комиссий, созданных в организациях, в части правомерности и обоснованности предоставления работникам организации путевок или возмещения части стоимости путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

3. Контроль за использованием средств

3.1. Уполномоченный орган местного самоуправления несет ответственность за целевое использование средств, выделенных на организацию отдыха и оздоровления детей.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к постановлению администрации
Сеченовского муниципального района
от 25.03.2020г. № 293

**Типовая форма Акта приемки
организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи**

Организация (наименование, юридический адрес, адрес места фактического осуществления деятельности)

1. Название лагеря:

2. Вместимость в смену

3. Количество смен

4. Спальные помещения располагаются в

Количество мест в спальнях комнатах, с учетом площади в _____ м² на одного ребенка

5. Состояние и готовность к работе источников водоснабжения и канализации

6. Помещения медицинского назначения (состав, площадь, состояние готовности) _____

Наличие мед.оборудования _____ и лицензии на медицинскую деятельность

Аптечка _____ (наличие, укомплектованность) _____

7. Пищеблок. _____ Число _____ мест _____ в _____ обеденном зале _____

Обеспеченность мебелью _____

Наличие подводки горячей и холодной воды ко всем моечным ваннам, раковинам _____

Наличие
электрокипятильника _____

Обеспеченность _____ инвентарем, _____ оборудованием,
посудой _____

Наличие, исправность и достаточность холодильного и технологического
оборудования _____

Соблюдение _____ принципа _____ поточности _____

Условия хранения продуктов (скоропортящихся, сухих,
овощей) _____

8. Меню примерное _____ -дневное меню с кратностью
питания _____

длительностью пребывания детей _____ часов
разработано на _____ основании _____

МУ, МР, сборник рецептов, др.

для _____ возрастных _____ групп _____

с _____ учетом _____ выполнения _____ норм _____ питания _____

название документа _____

_____ на
_____ %,

обеспечивает _____ % от суточных физиологических потребностей
детского

организма, содержание (г) белков _____, жиров _____ углеводов _____, Б:Ж:У _____,
энергетическую ценность (ккал) _____, распределение ее по приемам пищи (%):
завтрак _____ второй завтрак _____ обед _____

полдник _____ ужин _____ второй ужин _____
выходы _____ порций, _____ соответствующие _____ рекомендуемым _____

проведение _____ витаминизации _____

использование йодированной соли _____, продуктов, обогащенных микронутриентами _____

рациональность, _____ сбалансированность _____ питания _____

учитывает _____ оснащенность _____ пищеблока _____

не содержит запрещенных блюд и продуктов; одноименных блюд, гарниров за 2 дня _____

карточки-раскладки, технологические карты, инструкции с правилами технологии приготовления _____

Соответствует или не соответствует требованиям санитарных правил (указать наименование) _____

9. Питьевой режим: (форма организации) через питьевые фонтанчики _____

количество, исправность, наличие
ограничительных колец

через

пищеблок

достаточность оборудования (бачки, стаканы)

бутилированная

вода

Количество и расстановка установок, наличие инструкции по их обработке, обеспеченность одноразовой или многоразовой посудой)

10.Состояние

территории

оздоровительного

учреждения

11.Место для занятий физкультурой и спортом, их оборудование

12.Наличие

бассейна

или

места

для

купания

13.Обеспеченность:

Санитарной

одеждой

Моющими

и

дезинфицирующими

средствами

Уборочным

инвентарем

14.Укомплектованность

штата

(количество)педагогов-

воспитателей

инструкторов

по

физической

культуре

и

плаванию

административно-хозяйственного

и

обслуживающего

персонала

персонала

пищеблока

(повара,

посудомойки,

кухонные

работники)

мед.персонала

15.Наличие договоров: на организацию питания или поставку пищевых продуктов, на вывоз пищевых отходов, мусора, (дата заключения, наименование

организации

-
16. Соответствие путей эвакуации противопожарным требованиям
-
17. Соответствие систем противопожарной защиты
-
18. Соответствие наружного противопожарного водоснабжения
-
19. Проведение инструктажей с работниками ЛДП
-
20. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения
-
21. Количество обученных человек по программе пожарно - технического минимума
-
22. Наличие плана эвакуации людей при пожаре
-
23. Обеспеченность телефонной связью
-
24. Дата последней огнезащитной обработки чердачных помещений
-
25. Наличие инструкций по противопожарной безопасности в ЛДП
-
26. Наличие вывода сигнала срабатывания систем противопожарной защиты в ближайшее подразделение пожарной охраны
-
27. Антитеррористическая защищенность организации организующей отдых и оздоровление детей:
- 27.1. Наличие видеонаблюдения на здании
-
- 27.2. Наличие металлических решеток на окнах первого этажа
-
- 27.3. Наличие КВП
-
- 27.4. Наличие освещения в ночное время
-
- 27.5. Наличие ограждения
-
- 27.6. Сторожевая охрана (дневная, ночная, круглосуточная)
-
- 27.7. Количество путей эвакуации
-
- 27.8. Бесхозный автотранспорт на территории организации, организующей отдых и оздоровление детей
-
28. Соответствие штатного расписания численности детей в смене, укомплектованность штатов
-

29. Наличие в штате медработника, физрука, сторожа, спасателя (при необходимости по профилю лагеря), их количество фельдшер ФП по договору с ГБУЗ НО «Сеченовская ЦРБ»

30. Оформление приема на работу _____

31. Количество работников, осуществляющих трудовые функции на основании трудовых договоров _____

32. Наличие и количество договоров гражданско-правового характера, фактически регулирующих трудовые отношения между работниками и работодателем _____

33. Наличие и количество срочных трудовых договоров, заключенных при отсутствии к тому правовых оснований _____

34. Наличие и количество работников, исполняющих трудовые функции воспитателей, без соответствия квалификационным требованиям (отсутствие документов, подтверждающих наличие высшего и среднего профессионального образования) _____

35. Наличие и количество работников, принятых работодателем на работу без документального подтверждения отсутствия судимости _____

36. Наличие лиц, допущенных к исполнению трудовой функции без прохождения обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров _____

37. Наличие документов, подтверждающих прохождение обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов проверяемых организаций _____

38. Наличие инструкций по охране труда, программ проведения инструктажей _____

39. Наличие лиц, прошедших обучение приемам оказания первой помощи пострадавшим _____

40. Выдача средств индивидуальной защиты – оформление карточек, соответствие установленным нормам _____

41. Наличие локальных нормативных актов, регламентирующих систему оплаты труда. Размер фонда оплаты труда (ФОТ), компенсационных и стимулирующих выплат _____

42. Соответствие размера заработной платы минимальному размеру, установленному субъектом Российской Федерации, или минимальный размер оплаты труда (МРОТ) Российской Федерации; сроки выплаты заработной

платы и их соблюдение. Выдача расчетных листков; оплата работы за ночные и сверхурочные часы, нерабочие праздничные и выходные дни

43. Количество работников с ненормированным рабочим днем, наличие документального оформления

Заключение:

Подписи:

Начальник управления образования, по делам молодежи и спорта/председатель комиссии

/Мурзакаева
Е.И./

Главный специалист управления образования, по делам молодежи и спорта/заместитель председателя

/Маврина Т.А./

Заместитель начальника ТО
Управления Роспотребнадзора по
Нижегородской области в Лысковском,
Воротынском, Княгининском,
Краснооктябрьском, Пильнинском,
Спасском, Сеченовском, Сергачском
районах (по согласованию)

/Отрокова
Ю.А./

Начальник ОНДиПР по Сеченовскому району (по согласованию)

/Игнатьев А.С./

Заместитель начальника ОП
(дислокация с.Сеченово) МО МВД
России «Пильнинский» (по
согласованию)

/Шмакалов
В.Н./

Помощник прокурора Сеченовского
муниципального района (по
согласованию)

/Тимош К.О./

Специалист I категории ГКУ НО
«Управления социальной защиты
населения Сеченовского района» (по

/Курапова С.В./

согласованию)

Инженер по охране труда ГОиЧС
управления образования, по делам
молодежи и спорта

/Инжеватова
Е.Е./

Заместитель директора по ВР МБУ ДО
«ЦСиЭВД»

/Игнатъева
А.А./

Методист ИМГ, управления
образования, по делам молодежи и
спорта

/Егорова А.Д./

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к постановлению администрации
Сеченовского муниципального района
от 25.03.2020г. № 293

ТИПОВАЯ ФОРМА ПАСПОРТА
организации отдыха и оздоровления детей
Нижегородской области
(лагеря с дневным и круглосуточным пребыванием детей, лагеря труда и
отдыха)

Лагерь

(тип лагеря)

" _____ "
(название лагеря)

(наименование учреждения, организующего лагерь)

по состоянию на " __ " _____ 20__ г.

№ п/п	Характеристика организации	Сведения
1.	Общие сведения об организации отдыха и оздоровления детей	
1.1.	Полное название организации отдыха детей и их оздоровления (далее - Лагерь) без сокращений (включая организационно-правовую форму)	
1.2.	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.3.	Сведения о регистрации в ЕГРЮЛ (ЕГРИП – для индивидуальных предпринимателей):	
	- основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
	- дата присвоения ОГРН	
	- наименование регистрирующего органа, в котором находится регистрационное дело	
1.4.	Сведения о видах экономической деятельности:	
	- наименование основного вида экономической деятельности, код ОКВЭД	
	-наименование дополнительных видов экономической деятельности, код ОКВЭД	
1.5.	Сведения о форме собственности владения объектом:	
	- форма владения землей	
	- наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанную выше форму владения землей	

	- форма владения зданиями, сооружениями	
	- наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанную выше форму владения зданиями и сооружениями	
1.6.	Юридический адрес, телефон, факс, адрес электронной почты учреждения, организующего Лагерь	
1.7.	Фактический адрес местонахождения Лагеря, телефон, факс, адрес электронной почты и интернет-страницы (сайта)	
1.8.	Учредитель учреждения, организующего Лагерь (полное наименование):	
	- адрес	
	- контактный телефон	
	- Ф.И.О. руководителя (без сокращений)	
1.9.	Учреждение, организующее Лагерь (полное наименование учреждения):	
	- адрес	
	- контактный телефон	
	- Ф.И.О. руководителя (без сокращений)	
1.10.	Начальник Лагеря	
	- Ф.И.О. (без сокращений)	
	- образование	
	- стаж работы в данной должности	
	- контактный телефон	
1.11.	Тип Лагеря:	
	лагерь с дневным пребыванием детей	
	- лагерь труда и отдыха	
	- лагерь с круглосуточным пребыванием детей	
1.12.	Профиль Лагеря (если есть)	Летние каникулы – Осенние каникулы – Зимние каникулы – Весенние каникулы -
1.13	Профиль отрядов (если есть)	Летние каникулы – Осенние каникулы – Зимние каникулы – Весенние каникулы -
1.14.	Документ, на основании которого действует Лагерь (устав, положение, его реквизиты)	
1.15.	Год создания Лагеря	

1.16.	Проектная мощность Лагеря (какое количество детей может принять в одну смену)	
1.17.	Год последнего ремонта учреждения, организующего Лагерь, в том числе:	
	- капитальный	
	- текущий	
1.18.	Количество смен	
1.19.	Длительность смен (количество календарных дней и предварительный график работы):	
	- в летние каникулы	
	- в осенние каникулы	
	- в зимние каникулы	
	- в весенние каникулы	
1.20.	Планируемая загрузка по сменам (количество детей):	
	- 1-я летняя смена (июнь)	
	- 2-я летняя смена (июнь-июль)	
	- 3-я летняя смена (июль-август)	
	- 4-я летняя смена (август)	
	- осенние каникулы	
	- зимние каникулы	
	- весенние каникулы	
1.21.	Возраст детей, принимаемых в Лагерь	
1.22.	Количество детей в отряде	

1.23.	Наличие автотранспорта на балансе учреждения, организующего Лагерь (количество единиц, марки), в том числе:	
	- автобусы	
	- микроавтобусы	
	- автотранспорт коммунального назначения	
1.24.	Территория учреждения, организующего Лагерь:	

	- общая площадь земельного участка (га)	
	- площадь озеленения	
	- наличие плана территории учреждения, организующего Лагерь	
1.25.	Наличие водного объекта:	
	- бассейн на территории учреждения, организующего Лагерь	
	- пруд (название, удаленность от учреждения)	
	- река (название, удаленность от учреждения)	
	- озеро (название, удаленность от учреждения)	
1.26.	Наличие оборудованного пляжа, в том числе:	
	- наличие ограждения в зоне купания	
	- оснащение зоны купания, в том числе наличие:	
	- душевой	
	- туалета	
	- кабин для переодевания	
	- навесов от солнца	
	- пункта медицинской помощи	
	- поста службы спасения	
	-спасательных средств	

1.27.	Обеспечение мерами пожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:	
	- ограждение (указать какое)	
	- охрана на территории Лагеря	
	- вневедомственная	
	- частное охранное предприятие (название)	
	- № , дата и срок заключения договора	
	- сторожа (количество человек)	
	- другое (указать)	
	- организация пропускного режима:	
	- наличие КПП	
	- наличие шлагбаума	
	- другое (указать)	
	- наличие камер видеонаблюдения (количество). Срок хранения видеозаписей	
	- наличие кнопки тревожной сигнализации (КТС)	

	- обеспечение возможности экстренного вызова сотрудников ОВД	
	- наличие автоматической пожарной сигнализации (АПС) с выводом сигнала на пульт пожарной части	
	- наличие автоматической пожарной сигнализации (АПС) без вывода сигнала на пульт пожарной части	
	- наличие системы оповещения и управления эвакуацией людей	
	- наличие автономного источника питания для системы оповещения и управления	
	- укомплектованность первичными средствами пожаротушения	
	- наличие источников наружного противопожарного водоснабжения (противопожарных водоемов), отвечающих установленным требованиям пожарной безопасности	
	Наличие паспорта антитеррористической защищенности объекта	
	Дата согласования, подписания паспорта	
1.28	Наличие резервного источника электропитания:	
	- тип источника	
	- для каких систем используется	
1.29	Обеспечение связи	
	- возможность междугородней связи (с указанием номера)	
	- возможность сотовой связи (с указанием операторов сотовой связи)	
	- возможность использования радиовещания, просмотра телевизионных программ, пользования сетью Интернет	

2.	Сведения о штатной численности организации		
	Наименование должностей	Количество (человек)	Образовательный уровень

		по штатному расписанию	В наличии, в том числе		высшее	высшее специальное	среднее специальное	среднее
			в штате лагеря	по договору				
2.1.	Педагогические работники:							
	- старший вожатый							
	- воспитатели							
	- вожатые							
	- педагоги-организаторы							
	- руководители творческих объединений доп. образования (кружков и спортивных секций)							
2.2.	Медицинские работники:							
	- врач							
	- медсестра							
2.3.	Работники пищеблока							
2.4.	Административно-хозяйственный персонал:							
	- начальник (директор лагеря)							
	- заместитель директора							
	- рабочие хозяйственных (подсобных) помещений							
2.5.	Другие (указать какие)							

3.	Сведения об условиях размещения детей и подростков
3.1.	Характеристика помещений

	На каком этаже располагается Лагерь	
	Количество спальных помещений	
	Площадь спального помещения (в кв.м)	
	Количество коек (шт.)	
	Наличие горячего водоснабжения, в том числе:	
	- центральное	
	- децентрализованное	
	Наличие холодного водоснабжения, в том числе:	
	- центральное	
	- децентрализованное	
	Наличие сушилок для одежды и обуви	
	Количество кранов в умывальнике (на этаже)	
	Количество очков в туалете (на этаже)	
	Наличие комнаты личной гигиены	
	Уборка помещений (самостоятельно, аутсорсинг)	
3.2.	Организация питьевого режима:	
	- питьевые фонтанчики	
	- кипяченая вода (на пищеблоке, в отрядных комнатах, на этаже)	
	- бутилированная вода	

4.	Наличие на территории Лагеря физкультурно-оздоровительных сооружений, площадок:					
		Год постройки	Площадь (кв.м)	Степень износа (в%)	На какое количество детей рассчитано	Год последнего капитального ремонта
	- волейбольная площадка					

	- баскетбольная площадка					
	- площадка для бадминтона					
	- площадка для настольного тенниса					
	- площадка для прыжков в длину, высоту					
	- беговая дорожка					
	- футбольное поле					
	- бассейн					
	- спортивный зал					
	- тренажерный зал					
	- полоса препятствий					
	- скалодром					
	- веревочный городок					
	- другие (указать какие)					
5.	Наличие на территории Лагеря объектов культурно-массового назначения:					
5.1.	- кинозал (количество мест)					
	- библиотека					
	- читальный зал (количество мест)					
	- игровые (отрядные) комнаты (указать количество)					
	- помещения для работы кружков (указать количество)					
	- актовый зал (количество посадочных мест)					
	- открытая площадка					
	- наличие аттракционов					
	- наличие необходимой литературы, игр, инвентаря, оборудования, снаряжения для организации досуга в соответствии с возрастом детей					

	- наличие компьютерной техники для занятий детей	
5.2.	Наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности:	
	- дата выдачи лицензии	
	- номер лицензии	
	- дата начала и окончания действия лицензии	
	- наименование лицензирующего органа	
5.3.	Название программы деятельности Лагеря, профиль (если есть)	
	Названия проектов смен, профиль (если есть)	
5.4.	Творческие объединения дополнительного образования:	
	направленность	название, количество
	- техническая	
	- естественнонаучная	
	- физкультурно-спортивная	
	- художественная	
	- туристско-краеведческая	
	- социально-педагогическая	
5.5.	Наличие дополнительных образовательных программ для детей с ОВЗ (указать направленность и название)	

6.	Обеспеченность объектами медицинского назначения						
		Кол-во	Площадь (кв.м)	Степень износа (в %)	Оснащение в соответствии с нормами	Год постройки (ввода в эксплуатацию)	Год последнего капитального ремонта

					ми (да/ нет)	ю)	
6.1.	Медицинский пункт на территории учреждения, организующего Лагерь						
	- кабинет врача-педиатра						
	- процедурная						
	- комната медицинской сестры						
	- кабинет зубного врача						
	- туалет с умывальником в шлюзе						
6.2.	Изолятор						
	- палата для капельных инфекций						
	- палата для кишечных инфекций						
	- палата бокса						
	- количество коек в палатах						
	- процедурная						
	- буфетная						
	- душевая для больных детей						
6.3.	Помещение для обработки и хранения уборочного инвентаря, приготовления дезрастворов						
6.4.	Наличие в учреждении специализированного санитарного транспорта						
6.5.	Другие (указать какие)						
6.6.	Сведения о лицензии на медицинскую деятельность:						
	- дата выдачи лицензии						

	- номер лицензии	
	- дата начала и окончания действия лицензии	
	- наименование лицензирующего органа	
	перечень видов медицинских услуг (с указанием медицинских профилей), включенных в приложение к лицензии	
6.7.	Сведения о договоре с лечебно-профилактическим учреждением на медицинское обслуживание Лагеря (при отсутствии лицензии на медицинскую деятельность):	
	- наименование лечебно-профилактического учреждения, с которым заключен договор	
	- дата заключения договора	
	- номер договора	
	- дата начала и окончания действия договора	
	- где осуществляется организация медицинского обслуживания (в случае отсутствия медицинского пункта на территории учреждения)	
6.8.	Наличие санитарно-эпидемиологического заключения на деятельность Лагеря (дата и номер, кем выдано)	

7.	Обеспеченность объектами хозяйственно-бытового назначения	
7.1.	Характеристика банно-прачечного блока:	
	- прачечная (самостоятельно, аутсорсинг)	
	- проектная мощность	
	- год последнего ремонта, в том числе:	
	- капитальный	

	- текущий	
	- наличие горячего водоснабжения, в том числе:	
	- централизованное	
	- децентрализованное	
	- наличие холодного водоснабжения, в том числе	
	- централизованное	
	- децентрализованное	
	- количество душевых сеток	
	- наличие технологического оборудования прачечной (указать, какое)	
	- отсутствует технологическое оборудование (указать, какое)	
7.2.	Сведения о состоянии пищеблока	
	- предоставление услуг питания (самостоятельно, аутсорсинг)	
	- проектная мощность	
	- год последнего ремонта, в том числе:	
	- капитальный	
	- косметический	
	- количество обеденных залов	
	- количество посадочных мест	
	- количество смен питающихся	
	- количество приемов пищи в день	
	- обеспеченность столовой посудой, в %	
	- обеспеченность кухонной посудой, в %	
	- наличие горячего водоснабжения:	
	- централизованное	
	- децентрализованное	
	- наличие холодного водоснабжения:	

- централизованное	
- децентрализованное	
- технология мытья посуды:	
- наличие посудомоечной машины	
- посудомоечные ванны (количество)	
- наличие производственных помещений (цехов):	
- склады	
- овощной цех (первичной обработки овощей)	
- овощной цех (вторичной обработки овощей)	
- холодный цех	
- мясорыбный цех	
- горячий цех	
- моечная кухонной посуды	
- моечная столовой посуды	
- моечная тары	
- наличие технологического оборудования (указать, какое)	
- отсутствие технологического оборудования (указать, какое)	
- наличие холодильного оборудования, в том числе:	
- охлаждаемые (низкотемпературные) камеры	
- бытовые холодильники	

7.3.	Водоснабжение Лагеря (отметить в ячейке)	Централизованное от местного водопровода	Централизованное от артскважин	Привозная (бутилированная) вода
7.4.	Наличие разрешительных документов на артскважину (в случае ее наличия) (реквизиты документов)			
	- сан.-эпид.заключение на скважину			
	- на территорию вокруг скважины			
	- программа лабораторно-производственного контроля			
7.5.	Наличие емкости для запаса воды (в куб.м)			
7.6.	Горячее водоснабжение: наличие, тип			
7.7.	Канализация	централизованная	выгребного типа	
7.8.	Площадки для мусора, их оборудование			
7.9.	Газоснабжение			
7.10.	Наличие котельной:			
	- газ			
	- уголь			
	- мощность			
	- возможность круглогодичной работы			
7.11.	Перечень канализованных зданий и сооружений			
7.12.	Перечень зданий и сооружений, подключенных к системе холодного водоснабжения			
7.13	Перечень зданий и сооружений, подключенных к системе горячего водоснабжения			

8.	Основные характеристики доступности Лагеря для лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особых потребностей детей-инвалидов (1)			
8.1.	Доступность инфраструктуры Лагеря для детей-инвалидов с учетом их особых потребностей, в том числе (2):			
	- территория			
	дети-инвалиды по слуху	дети-инвалиды по зрению	дети-инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата	дети-инвалиды с задержкой умственного развития
	- здания и сооружения			
	дети-инвалиды по слуху	дети-инвалиды по зрению	дети-инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата	дети-инвалиды с задержкой умственного развития
	- водные объекты			
	дети-инвалиды по слуху	дети-инвалиды по зрению	дети-инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата	дети-инвалиды с задержкой умственного развития
	- автотранспорт			
	дети-инвалиды по слуху	дети-инвалиды по зрению	дети-инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата	дети-инвалиды с задержкой умственного развития
8.2.	Численность квалифицированных специалистов по работе с детьми-инвалидами с учетом особых потребностей детей-инвалидов:			
	- по слуху;			
	- по зрению;			

	- с нарушениями опорно-двигательного аппарата;	
	- с задержкой умственного развития	
8.3.	Наличие возможности совместного пребывания детей-инвалидов и их родителей	
8.4.	Доступность информации (наличие специализированной литературы для слабовидящих, наличие сурдопереводчиков для слабослышащих) и др.	
	<1> Под особыми потребностями инвалидов понимаются потребности: детей-инвалидов по зрению, детей-инвалидов по слуху, детей-инвалидов, не способных контролировать свое поведение, детей-инвалидов, требующих помощи при передвижении, детей-инвалидов, требующих постоянного постороннего ухода, детей-инвалидов, требующих постоянного сопровождения в общественных местах, а также потребности девочек-инвалидов. <2> Степени доступности объекта определяются по следующим критериям: доступен полностью, частично доступен, условно доступен: доступными полностью должны признаваться объекты и услуги, полностью приспособленные к особым потребностям инвалидов и других маломобильных групп населения; частично доступными признаются объекты и услуги, частично приспособленные к особым потребностям инвалидов и других маломобильных групп населения; условно доступными признаются объекты и услуги, полностью не приспособленные к особым потребностям инвалидов и других маломобильных групп населения.	

9.	Стоимость предоставляемых услуг (в руб.)		
		Предыдущий год	Текущий год
9.1.	Стоимость путевки		
9.2.	Стоимость питания в день		
10.	Финансовые расходы (в тыс. руб.)		
10.1.	Капитальный ремонт		

10.2.	Текущий ремонт		
10.3.	На мероприятия по обеспечению безопасности (в текущем году указать перечень мероприятий с учетом предписаний надзорных органов и финансовые расходы на них)		
10.4.	Оснащение мягким инвентарем		
10.5.	Оснащение пищеблока, медпункта		
10.6.	Другие (указать, какие)		

Руководитель оздоровительного учреждения _____
Ф.И.О.

подпись

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха, организованных на базах 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 Сеченовского 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 каникулярный период;

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, нормативно-правовыми документами администрации Сеченовского муниципального района и управления образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района, настоящим Положением, положениям о лагере с дневным пребыванием, лагере труда и отдыха образовательных организаций, на базе которых они создаются.

2. Организация и основы деятельности

2.1. Лагеря создаются на основании приказов управления образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района и образовательной организации, на базе которой организуются лагеря.

2.2. Лагеря открываются на основании приказов руководителей образовательных организаций после приемки лагерей межведомственной муниципальной комиссией. В состав комиссии входят представители управления образования, по делам молодежи и спорта администрации

Сеченовского 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. Лагерь комплектуются из числа обучающихся образовательных организаций, функционирующих на территории Сеченовского муниципального 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.

2.4. Продолжительность пребывания детей в Лагерях, сроки проведения и количество смен определяются управлением образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района исходя из финансовых возможностей, с учетом запросов обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся образовательных организаций.

Продолжительность смены лагерей определяются соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными для Лагерей. Продолжительность смены лагерей в летний период составляет не менее 21 календарного дня, включая общевыходные и праздничные дни, в осенние, зимние, весенние каникулы – не менее 6 календарных 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 Лагерь, 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.

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. Лагерь финансируются за счет средств бюджета Сеченовского муниципального района и других источников, не запрещенных законодательством.

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

5.4. Начальники ЛагереЙ не позднее трех дней по окончании работы ЛагереЙ представляют отчеты в Управление образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района по расходованию и реализации сметы лагеря, реестр оздоровленных детей по форме, аналитическую записку о деятельности ЛагереЙ по форме.