

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.09.2017

№ 236

**Об осуществлении в пределах своих полномочий
мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в
каникулярное время в Сосновском муниципальном районе
Нижегородской области**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством и создания оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление детей Сосновского муниципального района Нижегородской области:

1.Определить управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области уполномоченным органом:

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

- по организации работы по предоставлению путевок с частичной оплатой и по компенсации части расходов по приобретению путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации;

- по возмещению части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), расположенные на территории Нижегородской области;

- по использованию субвенций и средств районного бюджета Сосновского муниципального района на осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время.

2.Управлению образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (В.Б.Хохлов):

2.1.Обеспечить целевое использование средств областного бюджета, полученных в виде субвенций на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, а также средств районного бюджета на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей и возмещение расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия.

2.2.Обеспечить сохранение и содействовать развитию малозатратных форм организации детского отдыха и занятости, в том числе оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха, трудовых бригад, работы с детьми и молодежью по месту жительства в рамках областного проекта «Дворовая практика», прогулочных групп.

2.3.Осуществлять подготовку работников и организаторов летнего отдыха по вопросам финансирования, организации питания детей, разработке воспитательных программ.

2.4.Обеспечить деятельность методической службы образовательных организаций дополнительного образования в помощь организаторам отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в каникулярный период.

2.5. Осуществлять необходимые мероприятия по организации отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.6. Обеспечить проведение противопожарных мероприятий в образовательных организациях, на базе которых организуется отдых и оздоровление детей.

2.7. Принять меры к обеспечению безопасности детей при перевозке транспортом, при проведении походов и экскурсий, спортивных соревнований, при выполнении различных работ с целью исключения возможности несчастных случаев с детьми.

2.8. Обеспечить контроль за деятельностью образовательных организаций, на базе которых организуется отдых и оздоровление детей в каникулярный период.

2.9. Осуществлять совместно с Финансовым управлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области надлежащий контроль за использованием бюджетных средств, выделенных образовательным организациям на отдых и оздоровление детей.

2.10. Обеспечить реализацию постановления Правительства Нижегородской области от 25.03.2009 года № 149 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области» в части предоставления мер социальной поддержки гражданам, имеющим детей, в виде предоставления путевок бесплатно в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области».

2.11. Использовать при организации питания детей в лагерях с дневным пребыванием детей и лагерях труда и отдыха санитарно-эпидемиологические правила и нормативы.

2.12. Формировать ежегодно в срок до 1 февраля реестр образовательных организаций Сосновского муниципального района Нижегородской области, организующих отдых и оздоровление детей.

2.13. Обеспечить размещение на официальном сайте управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области информации о ходе оздоровительной кампании детей и молодежи.

2.14. Ежегодно в период с 01 сентября по 01 октября заключать договоры с предприятиями, организациями, учреждениями о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей на следующий календарный год.

2.15. Обеспечить реализацию комплекса мер по профилактике правонарушений несовершеннолетних в каникулярный период, в том числе организацию отдыха, оздоровления и занятости детей старше 14 лет.

2.16. Осуществлять необходимые мероприятия по организации оздоровления и занятости детей, состоящих на профилактических учетах.

2.17. Организовать приемку организаций, организующих отдых и оздоровление детей, межведомственной комиссией, ежегодно до 25 мая.

2.18. Направлять информацию об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в министерство образования Нижегородской области ежегодно в соответствии с графиком, утвержденным министерством образования Нижегородской области.

3. Рекомендовать ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Сосновского района» (Т.А. Киселева):

3.1. Организовать отдых детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в летний период на базе ГКУ НО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Сосновского района».

3.2. Принимать меры по обеспечению путевками в загородные оздоровительно-образовательные (центры) лагеря детей, нуждающихся в особой защите государства.

3.3. Осуществлять финансирование мероприятий по организации отдыха детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, за счет финансовых средств, выделенных из федерального и областного бюджета.

4. Рекомендовать ГБУЗ НО «Сосновская ЦРБ» (С.В. Трифонова):

4.1. Принять меры по обеспечению путевками в санатории и санаторно-оздоровительные (центры) лагеря, расположенные на территории Нижегородской области, детей, нуждающихся в оздоровлении.

4.2. Принять меры по комплектованию на договорной основе лагерей с дневным пребыванием детей медицинским персоналом.

4.3. Оказать содействие в обеспечении организаций, организующих отдых детей, необходимыми лекарственными препаратами, медицинским оборудованием по заявкам и за счет средств организаций.

4.4. Осуществлять контроль за проведением комплекса лечебно-профилактической и оздоровительной работы, за соблюдением выполнения натуральных норм питания в организациях, организующих отдых и оздоровление детей.

5. Управлению культуры, молодежной политики и спорта Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Н.А. Штырова):

5.1. Организовать на базе учреждений культуры прогулочные группы в период летних каникул.

5.2. Осуществлять проведение массовых культурно-развлекательных и спортивных мероприятий с детьми и молодежью в период летних каникул.

5.3. Организовать обучающие семинары для специалистов, организующих отдых и занятость детей на базе учреждений культуры.

5.4. Содействовать созданию условий для развития детского и молодежного спорта и туризма в период каникул.

5.5. Организовывать оздоровительную работу и занятость детей через занятия в кружках, секциях и спортивно-массовых мероприятиях в каникулярное время.

6. Рекомендовать ГКУ НО «Центр занятости населения Сосновского района» (И.В. Данилова):

6.1. Направлять в первоочередном порядке на временную работу подростков из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей; детей из семей безработных граждан, неполных, многодетных и неблагополучных семей, а также подростков, состоящих на профилактических учетах.

6.2. Организовать работу по временному трудоустройству учащихся общеобразовательных организаций Сосновского муниципального района и студентов ГБПОУ «Сосновский агропромышленный техникум» в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, а также неработающих и необучающихся подростков.

6.3. Сформировать банк вакансий временных рабочих мест, отвечающим требованиям трудового законодательства, обеспечивающих приобретение профессиональных навыков для временного трудоустройства подростков.

6.4. Оказывать материальную поддержку несовершеннолетним гражданам, участвующим во временных работах, перечисленных в п.6.1. настоящего постановления, в пределах средств, выделенных из областного бюджета.

6.5. Организовать и провести муниципальный смотр-конкурс «Лучшая подростковая бригада».

7. Финансовому управлению Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Т.Г. Зудова):

7.1. Ежегодно при формировании районного бюджета предусматривать денежные средства на осуществление в пределах своих полномочий мероприятий

по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время в объеме, обеспечивающих охват детей не ниже уровня предыдущего года.

7.2. Обеспечить своевременное финансирование плана мероприятий организации отдыха детей в каникулярное время согласно смете расходов, утвержденной управлением образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

8. Рекомендовать территориальному отделу управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в Павловском, Сосновском, Вачском районах (И.З.Дворянинова):

8.1. Осуществлять в составе муниципальной межведомственной комиссии приемку организаций, организующих отдых и оздоровление детей ежегодно в срок до 25 мая.

8.2. Обеспечить действенный государственный санитарно-эпидемиологический надзор за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требования в организациях, осуществляющих отдых и оздоровление детей, в период их функционирования.

9. Рекомендовать отделу полиции (дислокация п.Сосновское) МО МВД России «Павловский» (С.И.Зрячев):

9.1. Обеспечивать правопорядок в местах массового скопления детей и молодежи, а также проведение мероприятий, направленных на предупреждение правонарушений и преступлений среди детей и молодежи.

9.2. Проводить мероприятия по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних, обратить особое внимание в период каникул на организацию трудоустройства и досуга детей и молодежи, склонных к правонарушениям, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел.

9.3. Осуществлять в составе муниципальной межведомственной комиссии приемку организаций, организующих отдых и оздоровление детей, ежегодно в срок до 25 мая.

10. Рекомендовать ОНД по Сосновскому району (А.В.Андрянов):

10.1. Провести 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.

10.2. Оказать помощь руководителям учреждений, осуществляющих отдых и оздоровление детей, в организации обучения обслуживающего персонала правилам пожарной безопасности и действиям в случае пожара, в проведении практических тренировок по эвакуации людей из здания на случай возникновения пожара.

10.3. Осуществлять в составе муниципальной межведомственной комиссии приемку организаций, организующих отдых и оздоровление детей, ежегодно в срок до 25 мая.

11. Главам администраций муниципальных образований Сосновского муниципального района Нижегородской области:

11.1. Принимать меры по благоустройству детских и спортивных площадок, а также иных мест отдыха и досуга детей и молодежи.

11.2. Активизировать работу по профилактике правонарушений и преступлений среди детей и молодежи, работу с неблагополучными семьями на подведомственных территориях в каникулярный период.

11.3. Оказать содействие учреждениям культуры и образования в реализации работы с детьми и молодежью по месту жительства в период летней оздоровительной кампании.

12. Рекомендовать ГИБДД МО МВД России «Павловский» (А.Н.Андронов):

12.1.Принимать необходимые меры по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, созданию условий для безопасного нахождения детей на улицах в период каникул.

12.2.Обеспечить безопасность организованных перевозок детей в санатории, санаторно-оздоровительные центры, загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и обратно, включая сопровождение организованных групп детей.

13.Рекомендовать ГБПОУ «Сосновский агропромышленный техникум» (Н.В.Зудов):

13.1.Принять меры по профилактике правонарушений среди молодежи, обратить внимание на организацию занятости и досуга молодежи, склонных к правонарушениям, состоящих на профилактических учетах.

13.2.Организовать малозатратные формы организации летнего отдыха и занятости студентов.

14.МАУ «Редакция газеты «Сосновский вестник» (Т.А.Якимова) оказать содействие в освещении мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей Сосновского муниципального района Нижегородской области.

15.Утвердить прилагаемые:

15.1.План мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время в Сосновском муниципальном районе Нижегородской области.

15.2.Порядок организации работы по распределению путевок бесплатно в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, предоставлению путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации.

15.3.Положение о комиссии по организации отдыха и оздоровления детей Сосновского муниципального района Нижегородской области.

15.4.Состав комиссии по организации отдыха и оздоровления детей Сосновского муниципального района Нижегородской области.

15.5.Положение об уполномоченном органе Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области по распределению путевок, предоставлению путевок с частичной оплатой, компенсации и возмещению части расходов по приобретению путевок в организации отдыха и оздоровления.

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

15.7.Примерную форму договора с организацией о взаимодействии по вопросам осуществления в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время.

15.8.Положение об оплате стоимости набора продуктов питания в организованных лагерях с дневным пребыванием детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях Сосновского муниципального района Нижегородской области;

15.9.Состав районного координационного Совета по организации отдыха детей в каникулярное время;

15.10.Положение о районном координационном совете по организации отдыха детей в каникулярное время;

15.11. Состав рабочей группы районного координационного Совета по организации отдыха детей в каникулярное время;

15.12.Положение о рабочей группе районного координационного совета по организации отдыха детей в каникулярное время;

15.13.Положение о порядке функционирования лагерей с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений Сосновского муниципального района Нижегородской области.

15.14.Положение о районном смотре-конкурсе «Лучший лагерь Сосновского муниципального района Нижегородской области».

15.15.Положение о лагере труда и отдыха с дневным пребыванием детей на базе муниципальных образовательных организаций Сосновского муниципального района Нижегородской области.

15.16.Положение о районном смотре-конкурсе «Лучшая трудовая подростковая бригада».

16.Постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 30.03.2017 № 69 «Об утверждении порядка возмещения части стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря и оплате стоимости питания в лагерях с дневным пребыванием детей» - отменить.

17.Управлению делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Е.В.Федина) обеспечить обнародование настоящего постановления путем направления его копии в МБУК «МЦБС Сосновского района», а также разместить настоящее постановление в установленном порядке в сети Интернет на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

17.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (В.Б.Хохлов).

Глава Администрации
Сосновского муниципального района

А.С.Зимин

Утвержден
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 04.09.2017 № 236

**План
мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время в
Сосновском муниципальном районе Нижегородской области**

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

Цель – создание оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление детей, реализацию программ по организации отдыха, оздоровления и занятости детей Сосновского муниципального района.

Задачи:

- Обеспечение эффективного межведомственного взаимодействия по вопросам осуществления в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время в Сосновском муниципальном районе Нижегородской области;
- Совершенствование механизмов кадрового и методического обеспечения отдыха и оздоровления детей;
- Обеспечение в приоритетном порядке отдыха, оздоровления и занятости детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- Координация деятельности всех заинтересованных органов и организаций по профилактике асоциального поведения детей, предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними, состоящими на профилактических учетах;
- Развитие системы трудовой занятости несовершеннолетних;
- Развитие малозатратных форм организованного отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;
- Развитие массовых форм культурной и спортивно-оздоровительной работы;
- Обеспечение эффективной реализации средств, выделенных на отдых и оздоровление детей.

1. Договорное обеспечение

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1.1. Заключение договоров с заинтересованными организациями по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи	август-сентябрь	Управление образования Администрации Сосновского муниципального района, ГКУ Центр занятости населения Сосновского района (по согласованию)
1.2. Размещение в установленном порядке заказа на закупку путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для бюджетных организаций	март	Управление образования Администрации Сосновского муниципального района

2. Работа с руководящими и педагогическими кадрами

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
2.1. Инструктивные совещания для различных категорий организаторов детского отдыха, оздоровления и занятости детей	апрель-май	Управление образования Администрации Сосновского муниципального района, ГБУЗ НО «Сосновская ЦРБ», Управление культуры, молодежной политики и спорта Администрации Сосновского муниципального района, КДН и ЗП, ГКУ НО Управление социальной защиты населения Сосновского района (по согласованию), ГКУ Центр занятости населения Сосновского района (по согласованию), ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в Павловском, Вачском и Сосновском районах (по согласованию), Отдел надзорной деятельности по Сосновскому району (по согласованию)
2.2. Организация и проведение учебы для начальников лагерей с дневным пребыванием детей, вожатых, воспитателей, педагогов дополнительного образования, библиотекарей	март-май	Управление образования Администрации Сосновского муниципального района, МБОУ ДО ДДТ, Управление культуры, молодежной политики и спорта Администрации Сосновского муниципального района
2.3. Инструктивное совещание по вопросу занятости детей и молодежи по месту жительства, для руководителей трудовых бригад.	май	Управление культуры, молодежной политики и спорта Администрации Сосновского муниципального района, Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, ГКУ Центр занятости населения Сосновского района (по согласованию), МО МВД России «Павловский» ОП по обслуживанию Сосновского района (по согласованию)

2.4. Совещание по итогам оздоровительной кампании	октябрь	Управление образования Администрации Сосновского муниципального района, МБОУ ДО ДДТ, Управление культуры, молодежной политики и спорта Администрации Сосновского муниципального района, Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, ГКУ Центр занятости населения Сосновского района (по согласованию), ГБПОУ «Сосновский агропромышленный техникум».
---	---------	--

3. Организационно-методическое обеспечение

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
3.1.Формирование информационно-аналитического банка данных по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи	январь-февраль	Руководители учреждений, организующих отдых и оздоровление детей и молодежи, Управление образования Администрации Сосновского муниципального района
3.2.Проведение паспортизации организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи	январь-февраль	Управление образования Администрации Сосновского муниципального района, заинтересованные организации, ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Сосновского района»
3.3.Комплектование организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи кадрами	март-август	Руководители учреждений, организующих отдых и оздоровление детей и молодежи, Управление образования Администрации Сосновского муниципального района, Управление культуры, молодежной политики и спорта Администрации Сосновского муниципального района, ГБУЗ НО «Сосновская ЦРБ»
3.4. Районный смотр-конкурс «Лучший лагерь Сосновского района»	июнь-август	Управление образования Администрации Сосновского муниципального района
3.5. Районный смотр-конкурс «Лучшая трудовая подростковая бригада»	июнь-август	ГКУ Центр занятости населения Сосновского района (по согласованию)
3.6. Организация методического сопровождения для организаторов отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи	в течение года	Управление образования Администрации Сосновского муниципального района, МБОУ ДО ДДТ

3.7. Реализация комплекса культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий	май-август	Управление культуры, молодежной политики и спорта Администрации Сосновского муниципального района, Управление образования Администрации Сосновского муниципального района, администрации муниципальных образований Сосновского муниципального района (по согласованию), ГБПОУ «Сосновский агропромышленный техникум».
3.8. Организация лагерей с дневным пребыванием на базе образовательных организаций, организаций дополнительного образования, учреждений социальной защиты населения, лагеря труда и отдыха. Организация работы прогулочных групп, реализация проекта «Дворовая практика».	январь-декабрь	Управление образования Администрации Сосновского муниципального района, Управление культуры, молодежной политики и спорта Администрации Сосновского муниципального района, ГКУ Управление социальной защиты населения Сосновского района, Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, МБОУ ДО ДДТ
3.9. Организация отдыха и оздоровления детей в загородных детских оздоровительных лагерях, санаторно-оздоровительных центрах.	январь-декабрь	Управление образования Администрации Сосновского муниципального района, МБОУ ДО ДДТ

4. Информационное обеспечение

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
4.1. Работа со средствами массовой информации по освещению мероприятий по обеспечению организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи	январь-декабрь	Управление образования Администрации Сосновского муниципального района, МБОУ ДО ДДТ, Управление культуры, молодежной политики и спорта Администрации Сосновского муниципального района, ГКУ Центр занятости населения Сосновского района (по согласованию), ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в Павловском, Вачском и Сосновском районах (по согласованию), МО МВД России «Павловский» ОП по обслуживанию Сосновского района (по согласованию).

4.2. Размещение в сети Интернет информации о проведении оздоровительной кампании детей и молодежи	январь-декабрь	Управление образования Администрации Сосновского муниципального района
4.3. Проведение "прямых линий" связи с населением по вопросам осуществления мероприятий по обеспечению организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи	май-август	Районный Координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.
4.4. Выпуск сборника по итогам осуществления мероприятий по обеспечению организации отдыха, оздоровления и занятости детей Сосновского муниципального района Нижегородской области	декабрь	Районный Координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, Управление образования Администрации Сосновского муниципального района, ГКУ Управление социальной защиты населения Сосновского района, Управление культуры, молодежной политики и спорта Администрации Сосновского муниципального района, ГКУ ЦЗН Сосновского района, КДН и ЗП, МО МВД России «Павловский» ОП по обслуживанию Сосновского района.

5. Контроль

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
5.1. Представление в районный координационный совет по осуществлению мероприятий по обеспечению организации отдыха, оздоровления и занятости детей информации по осуществлению мероприятий по обеспечению организации отдыха, оздоровления и занятости детей для оперативной координации деятельности всех заинтересованных органов и организаций	январь-декабрь	Управление образования Сосновского муниципального района, МБОУ ДО ДДТ, Управление культуры, молодежной политики и спорта Администрации Сосновского муниципального района, Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, ГБУЗ НО «Сосновская ЦРБ», ГКУ Центр занятости населения Сосновского района (по согласованию), ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в Павловском, Вачском и Сосновском районах (по согласованию), учреждения, организующие отдых и оздоровление детей и молодежи, администрации муниципальных образований (по согласованию)
5.2. Представление в министерство	январь-декабрь	Управление образования Администрации Сосновского

образования Нижегородской области информации по осуществлению мероприятий по обеспечению организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Сосновском муниципальном районе		муниципального района
5.3. Приемка организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи в период летней оздоровительной кампании	до 25 мая	Межведомственная комиссия, Управление образования Администрации Сосновского муниципального района,
5.4. Изучение деятельности учреждений, организующих отдых и оздоровление детей и молодежи	июнь-август	Рабочая группа районного координационного совета

6. Обеспечение безопасности отдыха и оздоровления детей

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
Обеспечение безопасности пребывания детей в организациях отдыха и оздоровление детей и молодежи (далее – организации): - проведение мероприятий, направленных на обеспечение противопожарной безопасности; - проведение мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия		Органы местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области (при условии участия в реализации мероприятий); Учреждения, организующие отдых и оздоровление детей и молодежи.

Ожидаемые результаты реализации мероприятий

Реализация мероприятий позволит:

- 1.Повысить эффективность использования бюджетных средств, выделяемых на осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.
- 2.Увеличить долю детей, охваченных организованными формами отдыха и оздоровления.
- 3.Повысить качество услуг детям в организациях отдыха и оздоровления детей и молодежи.
- 4.Обеспечить отдых, оздоровление и занятость детей, оставшихся без попечения родителей; детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, находящихся в социально опасном положении.
- 5.Внедрять и развивать эффективные формы организации занятости, отдыха и оздоровления детей старше 14 лет.
- 6.Сохранить тенденцию к снижению подростковой преступности в каникулярный период.

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

Утвержден
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 04.09.2017 № 236

Порядок
организации работы по распределению путевок бесплатно в организации
отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской
области, предоставлению путевок с частичной оплатой и компенсации части
расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления
детей, расположенные на территории Российской Федерации
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определяет организацию работы по предоставлению гражданам мер социальной поддержки граждан в виде распределения путевок бесплатно в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией (далее – организации отдыха и оздоровления детей), расположенные на территории Нижегородской области, предоставлению путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Российской Федерации.

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

1.3. В целях организации распределения путевок и предложений по распределению субвенций постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области утверждается комиссия по организации отдыха и оздоровления детей Сосновского муниципального района Нижегородской области.

1.4. Уполномоченным органом Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области для работы с путевками организации отдыха и оздоровления детей является управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Уполномоченный орган).

1.5. В Уполномоченном органе приказом назначается лицо для работы с путевками в организации отдыха и оздоровления детей.

1.6. Уполномоченным органом осуществляется выдача путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, не позднее чем за 10 рабочих дней до начала смены.

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

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

1.7.2. Комиссии организаций в срок до 1 сентября текущего года подают заявку на предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Нижегородской области, в срок до 1 апреля текущего года – уточненные списки получателей путевок в организации отдыха и

оздоровления детей в Уполномоченный орган.

1.7.3. Функции комиссий организаций:

- прием заявлений и документов работников организации;
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- формирование заявки в Уполномоченный орган;
- распределение путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, между получателями организации в соответствии с очередностью и приказами органов исполнительной власти;
- распределение путевок с частичной оплатой в организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Российской Федерации, для получателей организации;
- принятие решения о компенсации части расходов по приобретению путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, для получателей организации;
- выдача путевок получателям организации;
- отчетность за предоставленные путевки и средства на компенсацию расходов по приобретению путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации.

1.8. Уполномоченным органом ежегодно в срок до 1 октября в министерство образования Нижегородской области подается [сводная заявка](#) на необходимое количество путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, сформированная на основании заявок комиссий организаций и заявлений получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия комиссии (далее – иные получатели), поданных в Уполномоченный орган.

1.9. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения сведений из министерства образования Нижегородской области в письменной форме уведомляет либо комиссию организации, либо непосредственно иного получателя о предоставлении меры социальной поддержки в текущем году или об отказе с обоснованием причин отказа.

2. Порядок организации работы по распределению путевок в организации отдыха и оздоровления детей, 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 организации отдыха и оздоровления детей, распределяются и предоставляются получателям в соответствии с Положением 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», утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года №149, разрядкой министерства образования Нижегородской области.

3. Порядок организации работы по предоставлению путевок с частичной оплатой в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации

3.1. Путевки с частичной оплатой в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, предоставляются гражданам, в соответствии с [Законом](#) Нижегородской области от 24 ноября 2004 года №130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», Положением 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», утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года №149.

3.2. На основании поданных заявлений на предоставление путевки с частичной оплатой и согласно порядку очередности в Журнале регистрации заявлений на предоставление путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки уполномоченный орган приобретает по трехстороннему договору путевки в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

3.3. Путевка с частичной оплатой приобретается для получателя при условии:

- подачи получателем полного пакета документов к заявлению, предусмотренных Положением 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», утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года №149,

- заключения трехстороннего договора между уполномоченным органом, получателем (организацией) и организацией, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенной на территории Российской Федерации.

3.4. Приобретение путевки осуществляется путем перечисления Уполномоченным органом денежных средств, определенных исходя из расчета размера 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, на счет организации отдыха и оздоровления, оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается согласно условиям договора за счет собственных средств получателя, средств работодателей, органов местного самоуправления и др.

4. Порядок организации работы по компенсации части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации

4.1. Компенсация части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации предоставляется гражданам:

- в соответствии с [Законом](#) Нижегородской области от 24 ноября 2004 года №130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», Положением 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», утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года №149,

- на основании поданных заявлений и полного пакета документов, предусмотренных Положением 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», утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года №149, и согласно порядку очередности в Журнале регистрации заявлений на предоставление путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки.

Утвержден
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 04.09.2017 № 236

Положение
о комиссии по организации отдыха и оздоровления детей Сосновского
муниципального района Нижегородской области
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции и порядок работы комиссии по организации отдыха и оздоровления детей Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Правительства Нижегородской области, органов местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области, а также настоящим Положением.

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

1.5. Председателем комиссии является начальник управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

1.6. Основной формой работы Комиссии является заседание.

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

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

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

2. Функции Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- распределение путевок, предоставляемых бесплатно в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Нижегородской области, между организациями (получателями) в соответствии с очередностью и разрядкой министерства образования Нижегородской области;

- распределение средств областной субвенции на:

предоставление путевок с частичной оплатой в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией на конкурсной основе в соответствии с законодательством РФ, согласно поданным заявлениям и порядку очередности,

предоставление компенсации части расходов по приобретению путевки 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 Российской Федерации, согласно поданным заявлениям и порядку очередности.

- распределение средств районного бюджета Сосновского муниципального района на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) между организациями (получателями) в соответствии с очередностью;

- анализ использования средств районного бюджета Сосновского муниципального района.

2.2. Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

3.1.1. Участвовать в составлении плана работы Комиссии.

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

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

3.1.4. Участвовать в проведении проверок.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

3.2.1. Регулярно участвовать в заседаниях Комиссии.

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

3.2.3. Выполнять решения Комиссии.

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

4. Порядок принятия решений Комиссии

4.1. Комиссия принимает решения на основании представленных управлением образования Администрации Сосновского муниципального района заявок организаций (получателей) на предоставление путевок бесплатно в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией (далее – организации отдыха и оздоровления детей), расположенные на территории Нижегородской области, между организациями, либо на предоставление путевок с частичной оплатой и по компенсации части расходов по приобретению 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 Российской Федерации, либо на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), расположенные на территории Нижегородской области.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем принимает участие не менее половины ее состава.

4.3. Комиссия принимает решения на своих заседаниях путем открытого голосования. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и принятии решений. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов.

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

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии, подписываются председателем Комиссии, а в его отсутствие заместителем председателя и секретарем.

4.6. Решения Комиссии по вопросам предоставления или отказа в предоставлении мер социальной поддержки могут быть обжалованы в управление образования либо в судебном порядке.

5. Делопроизводство комиссии

5.1. Председатель Комиссии утверждает повестку очередного заседания.

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

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

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

Протокол подписывается председательствующим и секретарем.

5.4. Секретарь комиссии обеспечивает учет, хранение, заполнение журналов, выдачу уведомлений:

- журнал учета заявлений на предоставление путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия (форма журнала утверждена постановлением Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года № 149 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области»)

5.5. Заявление от физического лица на предоставление путевки и заявка от организаций на предоставление путевок принимается Комиссией ежегодно с 1 августа по 1 октября.

6. Утверждение и внесение изменений в Положение о комиссии

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

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу после утверждения их постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Утвержден
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 04.09.2017 № 236

Состав
комиссии по организации отдыха и оздоровления детей Сосновского
муниципального района Нижегородской области

Хохлов Владимир Борисович – начальник управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, председатель комиссии.

Шибаета Елена Николаевна – заместитель начальника управления образования, начальник отдела дошкольного и общего образования управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородского района, заместитель председателя комиссии.

Важдаева Ольга Михайловна – заместитель директора МБОУ ДО ДДТ (по согласованию), секретарь комиссии.

Шоронова Нина Васильевна – председатель Сосновской районной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Сайманова Надежда Борисовна – начальник отдела ГКУ «Управления социальной защиты населения Сосновского района» (по согласованию).

Зыкова Алла Александровна – врач-педиатр ГБУЗ НО «Сосновская ЦРБ» (по согласованию).

Андрианова Наталья Николаевна – бухгалтер ОАО «САПТ» (по согласованию).

Мухарская Ольга Александровна – главный специалист управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Шаброва Марина Николаевна – директор МКУ ЦБО МОУ Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 04.09.2017 № 236

**Положение
об уполномоченном органе Администрации Сосновского
муниципального района Нижегородской области по распределению путевок,
предоставлению путевок с частичной оплатой, компенсации и возмещении
части расходов по приобретению путевок в организации отдыха и
оздоровления**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года №149 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области», и определяет порядок исполнения полномочий Администрацией Сосновского муниципального района Нижегородской области по организации отдыха и оздоровления детей в виде распределения путевок, предоставления путевок с частичной оплатой, компенсации части расходов по приобретению путевки 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 Российской Федерации, возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и оплаты стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей и лагерях труда и отдыха.

1.2. Управление образования Администрацией Сосновского муниципального района Нижегородской области является уполномоченным органом:

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

- по организации работы по предоставлению путевок с частичной оплатой и по компенсации части расходов по приобретению путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации;

- по возмещению части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), расположенные на территории Нижегородской области;

- по использованию субвенций и средств районного бюджета Сосновского муниципального района на осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время (далее – уполномоченный орган).

2. Финансовое обеспечение

2.1. Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярный период за счет средств районного бюджета осуществляется в загородных лагерях, лагерях с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха для детей, посещающих

образовательные организации Сосновского муниципального района Нижегородской области. Отдых и оздоровление детей финансируется за счет средств районного бюджета, предоставляемых на:

- оплату набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей и лагеря труда и отдыха;
- возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (при продолжительности пребывания ребенка в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере) не менее 21 календарного дня в летний период и не менее 7 календарных дней в осенние, зимние, весенние каникулы).

2.2. Предоставление путевок с частичной оплатой, компенсации части расходов по приобретению путевки в организациях, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации осуществляется за счет средств бюджета Нижегородской области на основании Закона Нижегородской области от 7 сентября 2007 года №121-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан».

3. Функции уполномоченного органа

3.1. Основными функциями уполномоченного органа являются:

- заключение с организациями договоров о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;
- прием заявлений и документов получателей, не находящихся в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии и заявок комиссий организаций (в срок до 1 октября ежегодно, или по мере необходимости);
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- прием и анализ документов от организаций, подтверждающих факт, что организация находится в трудном финансовом положении;
- представление документов для принятия решения в комиссию по организации отдыха и оздоровления детей Сосновского муниципального района Нижегородской области;
- выдача уведомлений в комиссию организации, либо непосредственно получателя о сумме возмещения, компенсации;
- перечисление средств возмещения, компенсации на счета организаций или лицевой счет получателя, открытый в кредитной организации, согласно представленным документам и порядку очередности;
- приобретение путевок с частичной оплатой в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации для всех категорий граждан, согласно поданным заявлениям и порядку очередности;
- выдача путевок получателям;
- формирование отчетности об использовании средств районного бюджета на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период;
- осуществление отчетности о количестве предоставленных путевок бесплатно в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры и иные 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, и об использовании средств, выделенных в виде субвенции из областного бюджета.

2. Уполномоченный орган осуществляет формирование и подачу сводной заявки в министерство образования Нижегородской области:

2.1. Ежегодно срок до 01 октября – на необходимое количество путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия;

2.2. Ежеквартально в срок за 1 месяц до окончания текущего квартала о количестве денежных средств, необходимом для возмещения расходов по сопровождению детей до места нахождения санатория или санаторно-оздоровительного центра (лагеря) круглогодичного действия, расположенного на территории Российской Федерации, и обратно, на квартал, в котором планируется выезд группы детей.

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

4. Уполномоченный орган:

4.1. Размещает в установленном порядке муниципальный заказ.

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

4.3. Распределяет денежные средства на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей между лагерями дневного пребывания детей.

4.4. Принимает решение о возмещении части расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря), Нижегородской области, перечисление организациям и иным получателям соответствующих денежных средств.

4.5. Ведет учетную базу распределения путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия.

4.6. Получает от министерства образования Нижегородской области путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, распределение их заявителями.

4.7. Распределяет средства районного бюджета на выплату расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), включая оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей в соотношении:

23% – на оплату набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей;

77% – на возмещение расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

В случае необходимости изменения размера процентного соотношения денежных средств между оплатой набора продуктов питания в лагеря с дневным пребыванием и возмещением расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) управление образования организует работу по перераспределению денежных средств.

4.8. Приобретает путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) на конкурсной основе в соответствии с

законодательством РФ для получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, работников бюджетных организаций, безработных граждан, неработающих пенсионеров, а также пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4. Контроль, ответственность и отчетность по целевому использованию средств

4.1. Контроль за целевым использованием средств бюджета городского округа осуществляется управлением финансов администрации городского округа город Чкаловск Нижегородской области.

4.2. Уполномоченный орган несет ответственность за целевое использование средств.

4.3. Уполномоченный орган формирует отчетность об использовании средств бюджета городского округа и предоставляет ее в управление финансов администрации городского округа город Чкаловск Нижегородской области.

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 04.09.2017 № 236

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (далее – загородные лагеря) и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные лагеря в рамках осуществления управлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области мероприятий по обеспечению организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

Путевки в загородные лагеря и возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные лагеря предоставляются гражданам, имеющим детей, обучающихся в учреждениях Сосновского муниципального района Нижегородской области, реализующих общеобразовательные программы.

1.2. Право на предоставление путевок и возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные лагеря предоставляется гражданам, состоящим в трудовых отношениях с организациями (далее – получатели организации), и гражданам, не состоящим в трудовых отношениях с организациями, безработным, пенсионерам, являющимся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; неработающим пенсионерам, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии (далее – иные получатели).

1.3. Организации (предприятия), претендующие на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) как организации (предприятия), находящиеся в трудном финансовом положении, для анализа их финансового состояния представляют в управление экономического развития Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области пакет документов в соответствии с Правительства Нижегородской области [от 29.01.2007 № 28 «Об утверждении Методического положения по оценке финансового состояния организации»](#).

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК В ЗАГОРОДНЫЕ ДЕТСКИЕ
ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ЦЕНТРЫ (ЛАГЕРЯ)

2.1. В целях получения путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями (далее – получатели организации), представляют в комиссию по организации отдыха и оздоровления детей, а граждане, не состоящие в трудовых отношениях с организациями, неработающие, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии (далее – иные получатели) – в Комиссию по распределению путевок в детские санатории, санагорно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Нижегородской области, использованию средств бюджета Сосновского муниципального района на организацию отдыха и оздоровления детей Сосновского муниципального района в загородных детских

оздоровительнообразовательных центрах (лагерях) в каникулярный период (далее – Комиссия) следующие документы:

- 1) заявление установленной формы для физических лиц; (Приложение №1)
- 2) заявка от организации (Приложение №2)
- 2) копию паспорта родителя (законного представителя);
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка либо копию паспорта при достижении ребенком 14 летнего возраста;
- 4) справку с места работы (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с индивидуальными предпринимателями), свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);
- 5) копии пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для родителей-пенсионеров (законных представителей), справка органа, осуществляющего выплату пенсии, по месту жительства либо месту пребывания лица, осуществляющего уход за инвалидом;
- 5) справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан).

2.2. Ответственное лицо Коллегиального органа регистрирует заявления в журнале регистрации (Приложение №3). Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации или уполномоченного органа.

2.3. Гражданам выдается расписка о приеме документов. (Приложение №4).

2.4. Комиссия осуществляет:

2.5. Прием заявок комиссий организаций, заявлений и документов иных получателей:

- заявка на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) подается в Комиссию в срок до 15 сентября текущего года.

2.6. О взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей с организациями заключается соответствующий договор.

2.7. Определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

2.8. Приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации для работников бюджетных организаций и иных получателей;

2.9. Выдача путевок получателям.

3. ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ РАСХОДОВ ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ ПУТЕВОК В ЗАГОРОДНЫЕ ДЕТСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ЦЕНТРЫ (ЛАГЕРЯ)

3.1. Управление образования принимает решение о предоставлении получателям возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и уведомляет либо комиссию организации, либо непосредственно получателя об объеме средств на возмещение расходов по приобретению путевки или об отказе с обоснованием отказа.

3.2. Управление образования Администрации Сосновского муниципального района в пределах выделенных средств распределяет средства между организациями и иными получателями по следующей формуле:

Субіпут

Усп-в по кат = -----

$$\begin{aligned} & (\text{Зчел уч} \times \text{Спут} \times 0,96) + \\ & \frac{\text{-----}}{\text{-----}} \times \\ & + \text{SUM} (\text{Зчел уч} \times \text{Спут} \times 0,5; 0,7; 0,9п) \end{aligned}$$

$$\times \text{Зчел уч} \times \text{Спут} \times (0,96 \text{ } 0,5; 0,7; 0,9п),$$

где:

Уср-в по кат – объем средств для возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) по категориям получателей (бюджетным учреждениям, безработным гражданам, организациям – балансодержателям лагерей, организациям, находящимся в трудном финансовом положении, иным организациям, а также гражданам, зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей или работающим у индивидуальных предпринимателей);

Зчел уч – число заявок от бюджетных учреждений и безработных граждан, предприятий – балансодержателей лагерей, предприятий, находящихся в трудном финансовом положении, и остальных (в том числе индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей) на закупку путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);

Спут – средняя стоимость путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), определяемая путем умножения средней стоимости одного дня пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере), утверждаемой Правительством Нижегородской области, на 21 день пребывания в лагере;

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

0,96 – для работников бюджетных учреждений, безработных граждан, а также пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

0,7 – для работников организаций – балансодержателей лагерей;

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

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

но не более реальной стоимости путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь), в который приобретается путевка.

3.3. Организации самостоятельно приобретают путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

3.4. Для возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) организацией предоставляется:

- заявление установленного образца (Приложение №5);
- счета на оплату, копий счетов-фактур и накладных, подтверждающих приобретение организацией путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);
- Организацией – балансодержателем – счета на оплату, документа, подтверждающего, что организация является балансодержателем лагеря.

3.5. Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, органов местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области, добровольных

взносов физических и юридических лиц, при этом размер родительской оплаты оставшейся части стоимости путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) не должен превышать размера, установленного нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области.

3.6. Возмещение части расходов производится от средней стоимости путевки, определяемой путем умножения средней стоимости одного дня пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере), утверждаемой Правительством Нижегородской области, на 21 день пребывания в лагере, в соответствии с коэффициентами, определяющими долю возмещения стоимости путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для соответствующих категорий получателей.

3.7. В случае самостоятельного приобретения гражданами путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь), для получения возмещения части стоимости путевки необходимо представить в Коллегиальный орган документ, содержащий отметку о пребывании ребенка в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере), квитанцию об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке и копию санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарным правилам, копию сберегательной книжки или номер банковской карты, куда будет перечисляться возмещение, заявление по установленному образцу (Приложение №6), и иные документы указанные в п.2.1 настоящего положения.

3.8. Возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные лагеря фиксируется в соответствующем журнале учета (Приложение №7).

3.9. Срок перечисления денежных средств на лицевой счет граждан и организаций – 30 календарных дней с момента предоставления соответствующих документов.

4. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ И РЕШЕНИЙ СОВЕРШАЕМЫХ (ПРЕДПРИНИМАЕМЫХ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПУТЕВОК В ЗАГОРОДНЫЕ ДЕТСКИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ЦЕНТРЫ (ЛАГЕРЯ)

4.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия должностных лиц и решений, принятых при реализации настоящего Положения, в установленном законодательством порядке: к главе Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, председателю Коллегиального органа и в суд.

4.2. Жалоба может быть направлена в Администрацию Сосновского муниципального района Нижегородской области в письменном виде, а так же по электронной почте sosnovguo@inbox.ru.

4.3. Письменное обращение (жалоба) должна содержать:
фамилию, имя, отчество Заявителя;
почтовый адрес;
предмет жалобы;
причину несогласия с обжалуемым решением, действием;
документы, подтверждающие изложенные обстоятельства;
личную подпись Заявителя и дату.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
путевок и возмещение части расходов
по приобретению путевки
в загородные лагеря

гр.(Ф.И.О.) _____

паспорт _____ № _____

_____ ,
проживающего (ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выделение путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный
центр (лагерь)

Я, _____
_____ прошу выделить путевку в загородный детский оздоровительно-
образовательный центр (лагерь) _____

_____ (название центра)
в период с _____ по _____ 20__ года моему ребенку (Ф.И.О.
ребенка) _____,
обучающемуся в _____
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копии заполненных страниц паспорта получателя;
2. копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта ребенка (нужное подчеркнуть);
3. справка с места учебы ребенка;
4. справку с места работы либо пенсионное удостоверение либо справку с центра занятости.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных _____ данных моего ребенка _____ (сына, дочери _____

_____ (Ф.И.О)

Подпись заявителя, дата.

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

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

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
путевок и возмещение части расходов
по приобретению путевки
в загородные лагеря

**Заявка
на необходимое количество путевок в загородный лагерь**

Организация

Необходимое количество в загородные лагеря

№	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Название центра (лагеря)	Количество путевок
1	январь				
2	февраль				
3	март				
...	...				
	Всего				

**Необходимое количество путевок с возмещением части стоимости в загородные
детские оздоровительные центры (лагеря)**

№	Месяц	Название центра (лагеря)	Количество путевок	Необходимый объем средств
1				
2				
...	...			
	Всего			

Список детей

(к каждой таблице отдельно) представить обязательно!

№	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Школа, класс	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. родителей	Место работы, должность родителей	Название лагеря (центра)	Смена (месяц)
---	----------------	---------------	--------------	-------------------------	------------------	-----------------------------------	--------------------------	---------------

Руководитель _____

М.П.

ФИО исполнителя, телефон, эл. адрес

Приложение № 4
к Положению о порядке предоставления
путевок и возмещение части расходов
по приобретению путевки
в загородные лагеря

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка-уведомление подтверждает, что

гр. _____,

(Ф.И.О.)

проживающим по адресу _____,
представлены следующие документы для предоставления путевки/возмещения
расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-
образовательные центры (лагеря) Нижегородской области:

- 1) заявление установленной формы;
- 2) паспорт получателя и копия всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 4) _____;
- 5) _____.

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

Документы приняты "___" _____ 201_ г. в _____ ч.
_____ (должность, Ф.И.О.)

(подпись лица, принявшего документы)

Приложение № 5
к Положению о порядке предоставления
путевок и возмещение части расходов
по приобретению путевки в детские
санаторно-оздоровительные центры
(лагеря)

Заявление

Просим возместить расходы по приобретению путевки / путевок в ЗОЛ на
201__ год, в количестве _____ штук по следующим банковским реквизитам:

ИНН/КПП _____

Расчетный счет _____

Кор. Счет _____

БИК Банка _____

Наименование банка _____

К заявлению прилагаем следующие документы:

- 1) Копия платежного поручения об оплате путевок
- 2) Копия счета
- 3) Копия накладной

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

МП.

Дата _____

Сумма возмещения расходов по приобретению путевок в санаторно-оздоровительный лагерь круглогодичного действия составляет

Приложение №6
к Положению о порядке предоставления
путевок и возмещение части расходов
по приобретению путевки
в загородные лагеря

гр.(Ф.И.О.) _____

паспорт _____ № _____

проживающего (ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на возмещение части стоимости путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь)

Я, _____
прошу возместить часть расходов по приобретению путевки загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря)

_____ (название центра)
период отдыха с _____ по _____ 20__ года моего ребенка
(Ф.И.О. ребенка) _____,
обучающемуся в _____
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копии заполненных страниц паспорта получателя;
2. копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта ребенка (нужное подчеркнуть);
3. справка с места учебы ребенка;
4. справку с места работы либо пенсионное удостоверение либо справку с центра занятости.

В случае самостоятельного приобретения путевки, также предоставить:

1. квитанцию об оплате за путевку
2. обратный талон от путевки
- 3.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (сына, дочери _____

(Ф.И.О)

Подпись заявителя, дата.

Заявление принято «___» _____ 201__г. в _____ час.

Утверждена
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 04.09.2017 № 236

**Примерная форма
ДОГОВОРА О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ
ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ
ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ РАБОТНИКОВ**

р.п.Сосновское

«___» _____ 20__ г.

Настоящий договор заключен между _____

именуемое в дальнейшем "Организация", в лице _____

действующего на основании _____, с одной стороны, и Комиссия по предоставлению путевок и возмещению части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (Управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, в лице начальника Хохлова В.Б.), именуемым в дальнейшем "Комиссия", действующего на основании Положения о Комиссии для предоставления возмещения части расходов на приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), с другой стороны, о нижеследующем:

1.Предмет договора.

1.1.Предметом настоящего договора является взаимодействие между сторонами по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

2.Обязательства сторон.

2.2.Комиссия:

2.2.1.Принимает заявления и документы получателей, не находящихся в трудовых отношениях с организациями и заявок комиссий организаций;

2.2.2.Определяет очередность в соответствии с датой поступления документов;

2.2.3.Принимает решение о распределении средств на возмещение расходов по приобретению путевок между получателями и комиссиями организаций в соответствии с очередностью;

2.2.4.Приобретает путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации для получателей, не состоящих в трудовых отношениях с работодателем.

2.2.5.Выдает путевки получателям;

2.2.6.Отчитывается за средства, выделенные из районного бюджета в виде субсидии.

2.2.7.Имеет право проводить документарную проверку работы комиссии организации в части правомерности и обоснованности представления сотрудникам компенсации части расходов по приобретению путевки или бесплатной путевки.

2.3.В организации, приказом руководителя создаётся комиссия, и назначаются ответственные лица для организации отдыха и оздоровления детей работников.

2.3.1.Комиссия организации ведет журнал регистрации принятых заявлений получателей, состоящих в трудовых отношениях с организацией.

2.3.2.Комиссии организаций в срок до 15 сентября текущего года подают заявку предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в коллегиальный орган.

2.3.3.Комиссия организации:

2.3.4.Принимает заявления и документы получателей, состоящих в трудовых отношениях с организацией;

2.3.5.Определяет очередность в соответствии с датой поступления документов;

2.3.6.Формирует заявку в коллегиальный орган;

2.3.7.Приобретает путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);

2.3.8.Распределяет путевки между получателями в соответствии с очередностью;

2.3.9.Принимает решение о возмещении части расходов по приобретению путевок в оздоровительно-образовательные центры (лагеря);

2.3.10.Выдает путевки получателям;

2.3.11.Отчитывается за средства на возмещение расходов на приобретение путевок.

2.3.12.Не изменяет сроки заездов по путевкам без согласования с Продавцом.

2.3.14.Информирует Продавца о фактах утраты путевок.

2.3.15.Предупреждает получателя путевки об оплате за свой счет проезда к оздоровительно-образовательному центру (лагерю) и обратно.

3.Ответственность сторон.

3.1.Продавец создает условия и не препятствует Покупателю, а Покупатель осуществляет контроль над качеством обслуживания лиц, направленных на санаторное лечение (отдых).

3.2.По обоснованным претензиям получателей путевок ответственность за моральный ущерб, предусмотренную законодательством Российской Федерации, несет Продавец.

4.Прочие условия.

4.1.Путевка действительна только для указанного в ней лица. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (отказ от путевки, болезнь и т.п.) незамедлительно проинформировать управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области в случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой. Комиссия вправе предоставить путевку другому лицу.

4.2.В случае возникновения в оздоровительно-образовательном центре (лагере) острого заболевания больной госпитализируется в территориальные учреждения скорой и неотложной помощи. Продление пребывания в оздоровительно-образовательном центре (лагере) при отсутствии противопоказаний, осуществляется по решению руководителя оздоровительно-образовательного центра (лагеря) без дополнительной оплаты.

4.3.Досрочная выписка из оздоровительно-образовательного центра (лагеря) допускается в исключительных случаях по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка.

4.4. Стороны не несут ответственности, если невозможность выполнения ими условий Договора наступила в силу форс-мажорных обстоятельств.

4.5. Договор вступает в силу с даты его подписания обеими сторонами и действует до _____.

5. Заключительные условия.

5.1. Все изменения, дополнения Договора действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящий Договор составляет и выражает все договорные условия и понимание между участвующими здесь сторонами в отношении всех упомянутых здесь вопросов, при этом все предыдущие обсуждения, обещания и представления между сторонами, если таковые имелись, теряют силу.

5.3. Все споры, которые могут возникнуть по настоящему Договору, разрешаются по месту нахождения коллегиального органа.

5.4. Стороны прилагают максимальные усилия, чтобы устранить возникающие разногласия исключительно путем переговоров, при невозможности устранения разногласий путем переговоров стороны обращаются в суд.

5.5. Настоящий договор подписан в двух экземплярах, оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

6. Юридические адреса и подписи сторон.

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 04.09.2017 № 236

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате стоимости набора продуктов питания в организованных
лагерях с дневным пребыванием детей, обучающихся в
общеобразовательных учреждениях Сосновского муниципального района
Нижегородской области

1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты стоимости набора продуктов питания для детей, в организованных лагерях с дневным пребыванием детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Сосновский муниципальный район), (далее оплата набора продуктов питания), которая производится за счет средств районного бюджета, в т.ч. из средств, заложенных в подпрограмме «Отдых и оздоровление» районной муниципальной программы «Развитие образования в Сосновском муниципальном районе Нижегородской области в 2015-2017г.г.».

2. Финансирование предоставляется на оплату стоимости набора продуктов питания для детей в возрасте от 6,5 до 16 лет (включительно), посещающих организованные в Сосновском муниципальном районе лагеря с дневным пребыванием детей на базе муниципальных бюджетных образовательных учреждений района (далее – лагеря с дневным пребыванием детей) не менее 5 дней в период зимних, весенних, осенних школьных каникул и не более 21 дня в период летних школьных каникул.

3. Оплата набора продуктов питания для детей из малоимущих семей, детей-инвалидов, детей военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), предоставляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Нижегородской области.

4. Стоимость набора продуктов питания ежегодно устанавливается нормативным правовым актом Правительства Нижегородской области и распоряжением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

5. Объем финансирования на очередной финансовый год определяется, исходя из прогнозируемой численности детей, направляемых в лагеря с дневным пребыванием детей в период зимних, весенних, летних, осенних школьных каникул, и стоимости набора продуктов питания в расчете на одного ребенка.

6. Управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Хохлов В.Б.):

6.1. Перечисляет учреждениям Сосновского муниципального района, организующим лагеря с дневным пребыванием детей, денежные средства на финансирование расходов в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета и лимитами бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

6.2. В течение года предоставляет в Финансовое управление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Финансовое управление) сведения о фактическом использовании средств районного бюджета, направленных на стоимость набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей.

6.3. Ежегодно при формировании районного бюджета на очередной финансовый год представляют в Финансовое управление сведения о планируемом количе-

стве детей, направляемых в лагерь с дневным пребыванием детей в период зимних, весенних, летних, осенних школьных каникул, на очередной финансовый год.

6.4. Осуществляет контроль за целевым использованием денежных средств, предоставленных на оплату стоимости набора продуктов.

7. На основании Приказа управления образования Сосновского муниципального района Нижегородской области Учреждение, организует лагерь с дневным пребыванием.

7.1. Учреждение предоставляет отчет о расходовании денежных средств из районного бюджета ежеквартально в установленной форме (Приложение № 1).

8. Для предоставления стоимости набора продуктов питания для детей в организованных лагерях с дневным пребыванием детей родитель (иной законный представитель ребенка) обращается в учреждение, организующее лагерь с дневным пребыванием с заявлением о предоставлении оплаты стоимости набора продуктов питания.

Приложение 1
к Положению об оплате стоимости набора
продуктов питания для детей в
организованных в Сосновском
муниципальном районе лагерях с дневным
пребыванием детей

ОТЧЕТ
о расходовании денежных средств из местного бюджета

(наименование учреждения)

Мероприятие	КБК, КОСГУ	Утверждено плановых назначений	Исполнено	Не исполнено плановых назначений
1. Доходы				
Итого:				
2. Расходы				
Увеличение материальных запасов				
Итого:				
3. Результат исполнения				

Бухгалтер

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 04.09.2017 № 236

**Состав
районного координационного Совета по организации отдыха детей в
каникулярное время**

1. Хохлов Владимир Борисович – начальник управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, - председатель Совета

2. Шibaева Елена Николаевна – заместитель начальника управления образования, начальник отдела дошкольного и общего образования управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, – секретарь Совета

Члены Совета:

1. Зудова Татьяна Геннадьевна – заместитель главы Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, начальник Финансового управления

2. Штырова Наталья Александровна – начальник управления культуры, молодежной политики и спорта Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области

3. Бородин Павел Михайлович – председатель координационного совета профсоюзных организаций района, ведущий специалист сектора по труду управления делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (по согласованию)

4. Данилова Ирина Вячеславовна – директор Государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Сосновского района» (по согласованию);

5. Зыкова Алла Александровна – главный педиатр ГБУЗ НО «Сосновская ЦРБ» (по согласованию)

6. Киселева Татьяна Анатольевна – начальник ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Сосновского района» (по согласованию)

7. Зудов Николай Викторович – директор ГБОУ СПО «Сосновский агропромышленный техникум» (по согласованию)

8. Андриянов Александр Владимирович – начальник ОНД и ПР по Сосновскому району (по согласованию)

9. Дворянинова Ирина Зиновьевна – Главный государственный санитарный по Нижегородской области по Павловскому, Сосновскому, Вачскому районам (по согласованию)

10. Бакулина Светлана Юрьевна – инспектор ПДН ОП по обслуживанию Сосновского района МО МВД России «Павловский» (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 04.09.2017 № 236

**Положение
о районном координационном совете по организации отдыха детей в
каникулярное время**

1. Общие положения

1. Координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее именуемый – Совет) является коллегиальным, совещательным органом по реализации единой государственной политики, направленной на защиту детства, укрепление здоровья детей и молодежи, улучшение условий их отдыха и оздоровления, решения проблем занятости детей и молодежи.

2. Совет в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области, рекомендациями министерства здравоохранения и социального развития российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования Нижегородской области, муниципальными правовыми актами и настоящим положением.

3. Рабочим органом Совета является рабочая группа, которая проводит экспертизу деятельности организаций, представивших заявки на участие в районном смотре-конкурсе "Лучший лагерь Сосновского района", осуществляет выезды в организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи. По результатам экспертизы, выездов, проведения анализа организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи рабочая группа представляет материалы в Совет.

2. Основные задачи и функции Совета

2.1. Основными задачами деятельности Совета являются:

- определение цели, задач и основных направлений развития системы отдыха и оздоровления детей и молодежи Сосновского района;
- координация работы государственных, общественных организаций, участвующих в организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Сосновского района;
- оперативное решение вопросов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;
- разработка рекомендаций, направленных на развитие системы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

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

- обеспечивает комплексный анализ положения дел в сфере детского отдыха, оздоровления и занятости, 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, организующих отдых и оздоровление детей;
- оперативно рассматривает и решает 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 и оздоровления детей и молодежи в проведении оздоровительных мероприятий;

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

- подводит итоги районных смотров-конкурсов.

2.3. Для решения поставленных задач Совет вправе:

- запрашивать в установленном порядке у территориальных отделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Сосновского района, государственных, общественных организаций и должностных лиц информацию, необходимую для исполнения возложенных на Совет задач и функций;

- привлекать специалистов Администрации Сосновского 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 и занятости детей и молодежи в Администрацию Сосновского района, общественные организации;

- рекомендовать администрациям Павловского района рассматривать конкретные вопросы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

3. Организация работы Совета

Рабочим органом Совета является рабочая группа, которая проводит экспертизу деятельности учреждений, представивших заявки на участие в районном смотре-конкурсе «Лучший лагерь Сосновского района», осуществляет выезды в организации отдыха и оздоровления детей и молодежи с целью приемки, проведения анализа организации отдыха и оздоровления детей и молодежи. По результатам экспертизы, выездов, проведения анализа организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи рабочая группа представляет материалы в Совет.

В состав Совета входят представители органов исполнительной власти Сосновского района, территориальных отделений федеральных органов исполнительной власти, представители районных ведомств и служб. Состав Совета утверждается настоящим постановлением Администрации Сосновского муниципального района. Совет возглавляет председатель – начальник управления образования Администрации Сосновского района.

Основной формой работы Совета является заседание. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Совета. На заседания Совета могут

приглашаться представители органов местного самоуправления, общественных организаций.

Заседания Совета ведет председатель или в его отсутствие заместитель председателя.

Заседание Совета считается правомочным, если присутствует более половины членов Совета. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и принятии решений. Решения Совета принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета, а в его отсутствие заместителем председателя и секретарем. Решения Совета носят рекомендательный характер.

Секретарь Совета назначается председателем из числа специалистов управления образования, работает под руководством председателя (заместителя председателя) Совета и выполняет следующие функции:

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 04.09.2017 № 236

**Состав рабочей группы
районного координационного Совета по организации отдыха детей и в
каникулярное время**

Шибаета Елена Николаевна – заместитель начальника управления образования, начальник отдела дошкольного и общего образования управления образования Администрации Сосновского муниципального района – руководитель рабочей группы;

Серова Вера Геннадьевна – ведущий специалист отдела дошкольного и общего образования управления образования Администрации Сосновского муниципального района – секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

1. Андриянов Александр Владимирович – начальник ОНД и ПР по Сосновскому району (по согласованию);

2. Кожевникова Марина Ивановна – директор Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества»;

3. Сухарева Татьяна Георгиевна – экономист ХЭК управления образования Администрации Сосновского муниципального района (по согласованию);

4. Бакулина Светлана Юрьевна – инспектор ПДН ОП по обслуживанию Сосновского района МО МВД России «Павловский» (по согласованию);

5. Касаткина Екатерина Александровна – методист Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (по согласованию).

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 04.09.2017 № 236

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе районного координационного совета по организации отдыха
детей в каникулярное время

I. Общие положения

1.1. Рабочая группа районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Сосновского муниципального района (далее – рабочая группа) является рабочим органом Совета, образованным Администрацией Сосновского муниципального района Нижегородской области для обеспечения оперативного решения вопросов, связанных с оздоровлением, отдыхом и занятостью детей и молодежи.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, Сосновского муниципального района, настоящим Положением.

II. Функции рабочей группы

2.1. Обеспечение взаимодействия с органами местного самоуправления, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, отраслевыми профсоюзами, оздоровительными и иными организациями, молодежными, детскими и иными общественными объединениями при организации и проведении оздоровительной кампании.

2.2. Обеспечение взаимодействия с межведомственными комиссиями по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи.

2.3. Обеспечение взаимодействия с организациями, оказывающими услуги по оздоровлению и отдыху детей и молодежи, находящимися на территории области.

2.4. Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации с целью более полного отражения оздоровительной кампании.

2.5. Рассмотрение предложений, связанных с организацией оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи.

2.6. Анализ законодательства Российской Федерации, Нижегородской области, Сосновского муниципального района, в сфере оздоровления и отдыха детей и молодежи.

2.7. Подготовка и информационное обеспечение заседаний.

2.8. Осуществляет выезды в организации, организующие отдых, оздоровление и занятость с целью ознакомления с работой организаций по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

2.9. Проводит экспертизу деятельности организаций, представивших заявки на участие в районном смотре-конкурсе «Лучший лагерь Сосновского муниципального района Нижегородской области»

2.10. По результатам экспертизы, выездов, проведения анализа организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, рабочая группа представляет материалы в Совет.

III. Права рабочей группы

Для осуществления своих функций рабочая группа вправе:

3.1. Запрашивать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления района, организаций различных организационно-правовых форм и должностных лиц информацию по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

3.2. Привлекать специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций различных организационно-правовых форм для подготовки вопросов на заседания рабочей группы, информационных и методических материалов.

3.3. Вносить предложения по организации работы рабочей группы и районного координационного совета.

IV. Организация работы рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

4.2. Организационной формой работы рабочей группы являются заседания, которые проводятся в течение года по мере необходимости.

4.3. Руководитель рабочей группы определяет повестку дня, организует работу, назначает и ведёт заседания рабочей группы. В случае временного отсутствия руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путём открытого голосования и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы.

4.4. На заседания рабочей группы могут приглашаться представители органов местного самоуправления, общественных, профсоюзных организаций, организаций, предоставляющих услуги по оздоровлению, отдыху и занятости детей и молодёжи, районных межведомственных комиссий и координационного совета.

4.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется управлением образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 04.09.2017 № 236

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке функционирования лагерей с дневным пребыванием детей
на базе образовательных учреждений Сосновского
муниципального района Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и функционирования лагерей с дневным пребыванием детей в целях организации отдыха и оздоровления детей на базе образовательных организаций Сосновского муниципального района.

1.2. Лагеря с дневным пребыванием детей и подростков являются структурными подразделениями образовательных учреждений, организуемых для обучающихся общеобразовательных учреждений.

1.3. Лагеря создаются и функционируют в период школьных каникул.

1.4. Лагеря не являются юридическим лицом, не имеют собственных счетов, собственных печатей и фирменных бланков.

1.5. 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.

1.6. В своей деятельности лагерь руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, организационно-распорядительными документами Администрации Сосновского района, настоящим Положением, уставами и положениями о лагере с дневным пребыванием детей образовательных организаций, на базе которых они создаются.

2. Организация и основы деятельности

2.1. Лагеря создаются на основании организационно-распорядительных документов учредителя, приказов управления образования Администрации Сосновского муниципального района и образовательных организаций, на базе которых организуются лагеря.

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

2.3. Лагеря комплектуются из числа обучающихся образовательных учреждений, на базе которых они организуются. Родители (законные представители)

обучающихся подают в адрес руководителей образовательных учреждений заявления о приеме в лагерь с дневным пребыванием детей.

2.4. Продолжительность смены Лагеря определяется соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и составляет не менее 21 календарного дня в летний период, включая выходные и праздничные дни, осенью и весной не менее 5 рабочих дней. Перерыв между сменами в летнее время для проведения генеральной уборки и санитарной обработки учреждения составляет не менее 2 дней. Сроки проведения и количество смен определяется распоряжением Администрации Сосновского муниципального района.

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

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

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

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

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

3. Кадры, условия труда работников

3.1. Директора образовательных организаций утверждают структуры лагерей и штаты.

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

3.3. Начальники и педагогические составы лагерей назначаются из числа педагогических работников образовательных учреждений.

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 образовательного учреждения 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.

3.4. На штатные должности в лагерь принимаются лица, достигшие 18 лет. При приеме на работу требуется медицинское заключение о состоянии здоровья. 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 и подростков в лагерях

4.1. Начальники лагерей и персонал несут ответственность за полную 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. Организация питания в лагерях основывается на примерном циклическом меню, рассчитанном по нормам питания с соблюдением технологий приготовления блюд и рекомендаций по организации питания в детских лагерях.

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

4.6. Проезд группы детей численностью более 8 человек во время экскурсий, прогулок, выездных соревнований и других мероприятий осуществляется в сопровождении не менее одного сопровождающего с соблюдением требований к перевозкам детей соответствующим видом транспорта.

5. Порядок финансирования и отчетности

5.1. Лагеря финансируются за счет средств районного бюджета на оплату стоимости набора продуктов питания и родительской платы. Родительская плата и меры социальной поддержки с определением льготных категорий утверждаются ежегодно распоряжением Администрации Сосновского муниципального района.

5.2. Руководители образовательных учреждений в управление образования Администрации Сосновского муниципального района не позднее десяти дней по окончании работы лагерей представляют отчеты по расходованию и реализации сметы лагерей и реестр оздоровленных детей по утвержденной форме.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Возраст ребенка (год, число, месяц рождения)	Домашний адрес	ФИО, место работы родителя, телефон	Примечание (социальная категория семей)
1	2	3	4	5	6

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 04.09.2017 № 236

ПОЛОЖЕНИЕ
О районном смотре-конкурсе «Лучший лагерь Сосновского муниципального
района Нижегородской области»
(далее – Положение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения районного смотра-конкурса «Лучший лагерь Сосновского муниципального района Нижегородской области» (далее - смотр-конкурс).

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СМОТРА-КОНКУРСА

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

Задачи смотра-конкурса:

стимулирование развития организаций отдыха и оздоровление детей и молодежи;

поддержка инноваций в сфере организации отдыха и оздоровления детей, совершенствование форм, содержания деятельности;

распространение лучшего опыта работы организаций отдыха и оздоровление детей и молодежи.

3. УЧАСТНИКИ СМОТРА-КОНКУРСА

Участниками смотра-конкурса являются организации отдыха и оздоровление детей и молодежи, находящиеся в государственной и муниципальной собственности, а также иные организации, осуществляющие отдых и оздоровление детей и молодежи, не менее 3-х лет зарегистрированные на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Победители смотра-конкурса предыдущего года в смотре-конкурсе участия не принимают.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СМОТРА-КОНКУРСА

4.1. Смотр-конкурс проводится по трем номинациям:

- профильные лагеря;

- лагеря с дневным пребыванием (в том числе оздоровительные лагеря на базе государственных учреждений социального обслуживания семьи и детей);

- организации отдыха и оздоровление детей старше 14 лет (независимо от организационно-правовых форм и форм собственности).

Смотр-конкурс проводится в 3 этапа.

1 этап (заочный) - с 4 по 25 ежегодно:

- прием документов и материалов, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения;

- проведение экспертизы представленных материалов рабочей группой координационного совета (далее - рабочая группа), определение организаций, в которые будут осуществляться выезды.

2 этап - с 1 июня по 30 июля ежегодно:

- выезды рабочей группы на базы организаций - участников смотра-конкурса для ознакомления с реальным положением дел;

3 этап - с 1 по 17 сентября ежегодно:

- рабочая группа определяет лучших среди участников смотра-конкурса, направляет заключения на рассмотрение районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее районный координационный совет).

4.2. Прием документов и материалов проводится управлением образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области с 4 по 25 мая ежегодно.

Для участия в смотре-конкурсе представляются:

1. [заявка](#) (приложение 1 к настоящему Положению);
2. сопроводительное письмо районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей;
3. копия акта приемки лагеря;
4. копия положения о лагере, заверенная в установленном порядке;
5. копия титульного листа устава организации - участника конкурса;
6. копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;
7. копия лицензии на образовательную деятельность;
8. копия лицензии на медицинскую деятельность (или копия договора с медицинским учреждением);
9. программа деятельности лагеря по организации отдыха и оздоровления детей ([приложение 2](#) к настоящему Положению);
10. программа развития материально-технической базы лагеря.

4.3. Рассмотрение представленных материалов проводится рабочей группой районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее – рабочая группа) с 1 по 30 июля текущего года.

4.3.1. По итогам рассмотрения документов определяются организации, в которые с 1 июня по 31 августа текущего года осуществляются выезды для ознакомления с практическим опытом работы.

По итогам работы лагеря до 31 августа текущего года представляются следующие документы:

- отзывы детей и родителей (иных законных представителей) об уровне реализации программы лагеря;
- публикации о деятельности лагеря;
- иллюстративные (фото- и видео-) материалы.

4.3.2. Рабочая группа ежегодно с 1 по 17 сентября текущего года определяет лучших среди участников смотра-конкурса на основании [критериев](#), указанных в приложении 3 к настоящему Положению, и направляет список претендентов на победу в смотре-конкурсе на утверждение районным координационным советом по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ

5.1. На основании решения районного координационного совета каждое лучшее учреждение, организующее отдых и оздоровление детей, награждается дипломом и денежной премией.

5.2. Финансирование расходов на поощрение победителей районного смотра-конкурса проводится в соответствии с приказом управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

5.3. Награждение победителей смотра-конкурса проводится на совещании по итогам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

5.4. Организаторы смотра-конкурса вправе опубликовать представленные на конкурс работы в периодических и интернет-изданиях, а также использовать их при проведении выставок и презентаций (со ссылкой на авторские права участников смотра-конкурса).

Приложение 1
к Положению
о районном смотре-конкурсе
«Лучший лагерь Сосновского
муниципального района
Нижегородской области»

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В РАЙОННОМ СМОТРЕ-КОНКУРСЕ
«ЛУЧШИЙ ЛАГЕРЬ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Номинация _____
2. Данные об участнике конкурса

Полное наименование организации отдыха и оздоровления детей	
Данные руководителя лагеря (Ф.И.О. (полностью), должность, телефон)	
Наименование организации – учредителя (балансодержателя) лагеря	
Ф.И.О. (полностью) руководителя организации	
Полный почтовый адрес (юридический и фактический), электронный адрес	
Данные лица, ответственного за конкурсные материалы, Ф.И.О. (полностью), должность, телефон	

Директор лагеря _____ /ФИО/
(подпись)

Приложение 2
к Положению о районном смотре-
конкурсе «Лучший лагерь
Сосновского муниципального района
Нижегородской области»

ТРЕБОВАНИЯ
К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОГРАММ ДЛЯ УЧАСТИЯ В РАЙОННОМ СМОТРЕ-КОНКУРСЕ
«ЛУЧШИЙ ЛАГЕРЬ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Титульный лист.
2. Информационная карта программы.
3. Аналитическая справка о деятельности лагеря (за последние 3 года).
4. Пояснительная записка.
5. Концептуальные основы.
6. Нормативно-правовое обеспечение программы.
7. Содержание деятельности.
8. План реализации программы.
9. Система лечебно-профилактической работы в организации.
10. Организация питания (в том числе с лечебно-профилактическими составляющими).
11. Система информирования общественности о деятельности лагеря, взаимодействие со средствами массовой информации.
12. Система внешних контактов лагеря.
13. Кадровое обеспечение.
14. Материально-техническая база.
15. Система контроля и оценки результативности реализации программы.
16. Список литературы, используемой при написании программы.
17. Приложения.

Приложение 3
к Положению о районном смотре-
конкурсе «Лучший лагерь
Сосновского муниципального района
Нижегородской области»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

№ п/п	Критерии оценки	Значение критерия в баллах
1.	Соответствие представленных материалов и документов настоящему Положению	0 - 1
2.	Количественные показатели:	
2.1.	Количество и продолжительность смен	1 - 3
2.2.	Охват детей	1 - 4
2.3.	Наполняемость лагеря	0 - 1
2.4.	Укомплектованность кадрами	0 - 2
2.5.	Количество детей, получивших выраженный оздоровительный эффект	0 - 1
3.	Качественные показатели:	
3.1.	Условия для обеспечения безопасности жизни и здоровья детей	
	Наличие охраны или службы безопасности	0 - 2
	Отсутствие нарушений требований надзорных органов	5 - 0
	Организация доставки детей	0 - 1
3.2.	Организация питания	0 - 2
3.3.	Организация страхования детей	0 - 1
3.4.	Содержание деятельности лагеря:	
	Методическое обеспечение	0 - 17
	Психологическое сопровождение пребывания детей в лагере	0 - 2
	Оформление деятельности лагеря	0 - 1
4.	Программа развития материально-технической базы	0 - 3
5.	Наличие и использование инфраструктуры для организации образовательной, культурно-досуговой, спортивно-оздоровительной деятельности	0 - 3

Каждый подраздел включает следующие сведения:

- полное наименование организации отдыха и оздоровления детей в соответствии с уставом или положением о лагере;
- форма собственности;
- учредитель;
- полное наименование организации, на базе которой организован лагерь;
- фактический и юридический адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- режим работы, количество и сроки проведения смен;
- количество мест в смену, возрастная категория детей;
- условия для проживания детей;
- стоимость путевки в рублях;
- краткая информация об организации отдыха и оздоровления детей, в том числе краткая характеристика местности, сведения о маршруте следования,

реализуемых программах, условиях оказания медицинской помощи, адрес сайта организации.

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 04.09.2017 № 236

**Положение
о лагере труда и отдыха с дневным пребыванием детей
на базе муниципальных образовательных организаций Сосновского
муниципального района Нижегородской области**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о лагере труда и отдыха с дневным пребыванием детей (далее – Лагерь) определяет порядок, условия организации и финансирование лагерей труда и отдыха в каникулярное время на базе муниципальных образовательных организаций Сосновского муниципального района Нижегородской области.

1.2. Лагерь труда и отдыха – это форма оздоровительной, трудовой и образовательной деятельности в период каникул с пребыванием обучающихся в дневное время и организацией их питания.

1.3. В своей деятельности Лагерь руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, организационно-распорядительными документами Администрации Сосновского муниципального района, настоящим Положением, уставами и положениями о Лагере образовательных организаций, на базе которых они создаются.

2. Основные задачи лагеря труда и отдыха.

2.1. Основными задачами являются:

- воспитание у школьников положительного отношения к труду, развитие их общественной активности;
- формирование у учащихся трудовых умений и навыков, подготовка учащихся к выбору профессии;
- организация содержательного отдыха, физического развития учащихся, укрепления их здоровья.

3. Организация и содержание работы лагерей труда и отдыха

3.1. Лагерь труда и отдыха организуется для обучающихся муниципальных образовательных учреждений Сосновского муниципального района в возрасте с 14 до 17 лет, не имеющих медицинских противопоказаний, со сроком пребывания не более чем на 21 день в период летних каникул при наличии письменного согласия родителей.

3.2. Количество Лагерей, количество детей, продолжительность пребывания детей и подростков в Лагерях, объем средств, необходимых на организацию Лагерей, определяются управлением образования Администрации Сосновского муниципального района в пределах средств, предусмотренных на реализацию мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в районном бюджете на текущий финансовый год.

3.3. Лагерь открываются на основании приказов руководителей образовательных организаций после приема лагеря межведомственной районной комиссией. В состав комиссии входят представители управления образования Администрации Сосновского 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 лагеря.

3.4.. Лагерь комплектуется из числа обучающихся образовательных организаций, функционирующих на территории Сосновского 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 и медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка.

3.5. В Лагере 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.

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

3.7. Коллектив Лагеря самостоятельно определяют программы работы, основные направления жизнедеятельности, организацию самоуправления.

3.8. Условия передачи Лагерю помещений, сооружений, инвентаря во временное пользование определяются приказами руководителей образовательных организаций.

3.9. Питание детей организуется в столовых образовательных организаций, на базе которых открывается Лагерь, либо иных учреждениях на договорной основе.

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

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

4. Кадровое обеспечение и условия работы.

4.1. Руководители образовательных организаций утверждают структуры Лагеря и штаты.

4.2. Подбор кадров Лагеря осуществляется начальником Лагеря, назначенным приказом руководителя образовательной организации.

4.3. Административный и педагогические составы Лагеря назначаются из числа педагогических работников образовательной организации.

Начальник лагеря:

-обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря, утверждает по согласованию с организатором Лагеря правила внутреннего распорядка лагеря, издает приказы, которые регистрируются в специальном журнале;

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

-создает необходимые условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы;

-несет ответственность за организацию питания и безопасность пребывания детей в лагере.

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

4.5. В целях оказания методической помощи педагогическим работникам в организации работы с детьми и подростками, повышения профессионального мастерства в Лагере создаются педагогический совет, в который входят начальники и педагогические работники Лагеря.

5. Охрана жизни и здоровья детей и подростков в лагере труда и отдыха

5.1. Начальник Лагеря и персонал несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, во время их нахождения в Лагере.

5.2. Работники Лагеря и дети обязаны соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня.

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

5.4. Организация питания в Лагере основывается на утвержденном примерном 10-дневном меню, рассчитанном по нормам питания с соблюдением технологий приготовления блюд и рекомендаций по организации питания в детских лагерях.

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

5.6. Проезд группы детей численностью более 8 человек во время экскурсий, прогулок, выездных соревнований и других мероприятий осуществляется в сопровождении не менее одного сопровождающего с соблюдением требований к перевозкам детей соответствующим видом транспорта.

6. Порядок финансирования и отчетности

6.1. Лагерь финансируется за счет средств бюджета Сосновского муниципального района, выделенных на оплату стоимости набора продуктов питания и других источников, не запрещенных законодательством.

6.2. Минимальная стоимость набора продуктов питания ежегодно утверждается распоряжением Администрации Сосновского муниципального района не ниже установленного Правительством Нижегородской области размера, на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей.

6.3. Руководители образовательных организаций не позднее десяти дней по окончании работы Лагеря представляют отчеты в управление образования Администрации Сосновского муниципального района по расходованию и реализации сметы Лагеря и реестр оздоровленных детей.

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 04.09.2017 № 236

ПОЛОЖЕНИЕ о районном смотре-конкурсе «Лучшая трудовая подростковая бригада»

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок организации и проведения районного смотра-конкурса «Лучшая трудовая подростковая бригада» (далее – смотр-конкурс).

1.2. Организатором смотра-конкурса является ГКУ Центр занятости населения Сосновского района.

1.3. Цели смотра-конкурса:

- повышение заинтересованности несовершеннолетних граждан в возрасте 14-18 лет в получении трудовых и профессиональных навыков и адаптации на рынке труда;
- профилактика безнадзорности, правонарушений;
- трудовое воспитание и пропаганда добросовестного отношения подростков к труду.

1.4. Задачи смотра-конкурса: _

- привлечение внимания к проблемам занятости подростков в возрасте 14-18 лет в период летних каникул;
- повышение эффективности взаимодействия различных структур и ведомств в организации занятости несовершеннолетних граждан;
- создание условий для занятости и поддержка доходов подростков, относящихся к слаботзащищенной категории граждан.

2. Условия и порядок проведения смотра-конкурса

2.1. Организационная структура трудовой подростковой бригады:

- трудовая подростковая бригада состоит из 6 - 20 подростков в возрасте от 14 до 18 лет и руководителя бригады;
- руководитель бригады привлекается для руководства и организации деятельности трудовой подростковой бригады. В качестве руководителя бригады учреждения могут привлекать своего специалиста (работника) не моложе 20 лет.

2.2. Основанием для приема на работу подростков является наличие следующих документов:

- направление на работу, выданное ГКУ Центром занятости населения Сосновского района;
- паспорт;
- медицинская справка о состоянии здоровья;
- заявление от родителей для подростков, не достигших 15 летнего возраста.

2.3. Финансирование трудовой подростковой бригады:

- финансирование мероприятий по организации трудовых подростковых бригад осуществляется за счет средств работодателей, при поддержке субвенций федерального бюджета, средств областного и местного бюджетов, внебюджетных источников;

- порядок финансирования и материальной поддержки членов трудовых подростковых бригад определяется договором, заключенным между ГКУ Центром занятости населения Сосновского района, органами местного самоуправления и учреждением, где созданы временные рабочие места для организации труда несовершеннолетних граждан.

2.4. Охрана труда в трудовых подростковых бригадах:

- создание здоровых и безопасных условий труда, соблюдение требований охраны труда и проведение инструктажа по технике безопасности и производственной санитарии для членов бригады обеспечивают учреждения, где созданы временные рабочие места в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Порядок проведения смотра-конкурса:

- смотр-конкурс проводится с 1 июня по 1 сентября.

- Заявка на участие в смотре-конкурсе с указанием числа бригад представляется в срок до 1 июля в ГКУ Центр занятости населения Сосновского района.

2.6. Критерии оценки деятельности подростковых трудовых бригад:

- наличие в договоре с работодателем сведений по уровню заработной платы;

- доля в общем числе участников работ подростков, относящихся к социально незащищенной категории, должна быть не менее 50 %;

- преимущественным правом в получении призового места пользуются бригады, выполняющие социальный заказ района;

- возможность приобретения трудовых и профессиональных навыков;

- период участия подростков во временных работах;

- наглядность представленных материалов (фотографии, плакаты, альбомы и т.д.).

3. Подведение итогов и награждение победителей

3.1. Экспертная группа ГКУ Центра занятости населения Сосновского района определяет лучших среди участников смотра-конкурса, направляет заключения на рассмотрение районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее – координационный совет).

3.2. На основании решения координационного совета лучшие трудовые подростковые бригады награждаются дипломами.

3.3. Награждение победителей смотра-конкурса проводится на заседании координационного совета по итогам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

4. Информационное освещение Смотра-конкурса

4.1. Подготовка, прохождение и итоги смотра-конкурса освещаются в средствах массовой информации ГКУ Центром занятости населения Сосновского района.