

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.03.2019

№ 64

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

В целях создания оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление детей Сосновского муниципального района Нижегородской области, реализации Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», Закона Нижегородской области от 7 сентября 2007 года № 121-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области государственными полномочиями по осуществлению денежных выплат и выплат вознаграждения отдельным категориям граждан», на основании постановления Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 №149 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи 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, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Нижегородской области;

- предоставлению 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, за счет средств бюджета Нижегородской области (далее – областного бюджета);

- предоставлению путевки с частичной оплатой в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, за счет средств областного бюджета;

- предоставлению путевок бесплатно в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), за счет средств бюджета Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – муниципального бюджета);

- возмещению расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), за счет средств муниципального бюджета;

- предоставлению путевок с частичной оплатой в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), за счет средств муниципального бюджета;

- использованию средств муниципального бюджета на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

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 компенсацию части расходов по приобретению путевки и предоставление путевки 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, расположенные на территории Российской Федерации, а также средств муниципального бюджета на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха, приобретение путевок, возмещение расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

2.2. Представлять в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области отчетность по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

2.3. Осуществлять:

- 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, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Нижегородской области;

- 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, за счет средств областного бюджета;

- предоставление путевки 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, расположенные на территории Российской Федерации, за счет средств областного бюджета;

- предоставление путевок бесплатно в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), за счет средств муниципального бюджета;

- возмещение расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), за счет средств муниципального бюджета;

- предоставление путевок с частичной оплатой в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), за счет средств муниципального бюджета;

- оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей в образовательных организациях района.

3. Утвердить прилагаемые:

3.1. 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.

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

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

3.4. 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.

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

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

3.7. Положение об оплате стоимости набора продуктов питания в лагерях труда и отдыха, организованных лагерях с дневным пребыванием детей, обучающихся в общеобразовательных организациях Сосновского муниципального района Нижегородской области;

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

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

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

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

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

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

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

4. Постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 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» - отменить.

5. Управлению делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Е.В.Федина) обеспечить обнародование настоящего постановления путем направления его копии в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Сосновского муниципального района», а также разместить настоящее постановление в установленном порядке в сети Интернет на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

6. 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 07.03.2019 № 64

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 октября 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, науки и молодежной политики 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.

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, разрядной министерства образования, науки и молодежной политики 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.

Приложение №8

к Порядку 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

В комиссию по организации отдыха и оздоровления детей Сосновского муниципального района Нижегородской области от _____

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт _____ № _____

выдан (Кем) _____

(когда) _____

адрес проживания: _____

_____ телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу компенсировать расходы по приобретению путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, осуществляющей санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией _____ на _____ 20__ года.

(название санаторного учреждения) (месяц)

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения ребенка ____ . ____ . ____

(число месяц год рождения)

Обучающийся _____ класс _____

С порядком предоставления отчетных документов, компенсации части стоимости путевки ознакомлен(а).

_____ подпись заявителя

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка
2. справка с места учёбы ребенка
3. медицинская справка для получения путевки по форме 070/у
4. копия паспорта заявителя
5. справка с места работы
6. обратный талон к путевке, квитанция об оплате за путевку

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

_____ подпись заявителя

« ____ » _____ 20__ г.

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

_____ / _____ /
подпись лица, принявшего заявление расшифровка

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 07.03.2019 № 64

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:

2.1.1. распределение путевок, предоставляемых бесплатно, в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) 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, между организациями (получателями) в соответствии с поданными заявлениями, очередностью и разрядкой Министерства образования Нижегородской области;

2.1.2. 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;

2.1.3. предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), предоставляемых бесплатно, гражданам, являющимся законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно поданным заявлениям и порядку очередности;

2.1.4. распределение средств муниципального бюджета на:

- предоставление путевок с частичной оплатой в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), приобретаемых на конкурсной основе в соответствии с законодательством РФ для всех категорий граждан, согласно поданным заявлениям и порядку очередности;

- предоставление возмещения расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), согласно поданным заявлениям и порядку очередности за счет средств муниципального бюджета;

2.1.5. анализ использования средств субвенции, выделенных из областного бюджета, и средств муниципального бюджета.

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 Нижегородской области 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 Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области либо в судебном порядке.

5. Делопроизводство комиссии

5.1. Председатель Комиссии утверждает повестку очередного заседания.

5.2. Секретарь Комиссии по согласованию с председателем Комиссии формирует повестку дня заседания, оповещает членов Комиссии и, при необходимости, приглашенных лиц, (уведомление о предстоящем заседании, содержащее информацию о времени, месте и перечне обсуждаемых вопросов, должно быть направлено членам Комиссии не менее чем за 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 07.03.2019 № 64

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.

Шibaева 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 (по согласованию).

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 отдела дошкольного и общего образования управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Шаброва Марина Николаевна – директор МКУ ЦБО МОУ СМР.

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 07.03.2019 № 64

**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 Нижегородской области 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);

- приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (при продолжительности пребывания ребенка в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере) не менее 21 дня в летний период и не менее 7 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 №121-3 «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, науки и молодежной политики Нижегородской области ежегодно срок до 01 октября – на необходимое количество путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия.

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, науки и молодежной политики Нижегородской области путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, распределяет их заявителям.

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 Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области 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 муниципального бюджета осуществляется Финансовым управлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

4.2. Уполномоченный орган несет ответственность за целевое использование средств.

4.3. Уполномоченный орган формирует отчетность об использовании средств муниципального бюджета и предоставляет ее в Финансовое управление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 07.03.2019 № 64

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 разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 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 органом местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период в виде предоставления гражданам путевок ,

либо возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

1.2. Право на получение путевок, возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) предоставляется гражданам, имеющим детей школьного возраста, обучающихся в образовательных организациях Сосновского муниципального района Нижегородской области (с 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно) (далее – получатели).

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

1.4. Уполномоченным органом местного самоуправления по предоставлению путевок, возмещению части расходов по приобретению путевок является управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – уполномоченный орган).

1.5. В целях организации предоставления путевок и распределения возмещения части расходов по организации отдыха и оздоровления детей Сосновского муниципального района Нижегородской области, состав которой утверждается постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

1.6. Уполномоченный орган осуществляет размещение заказа на приобретение путевок или заключение договора на приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для различных категорий граждан, согласно поданным заявлениям в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и заключает муниципальные контракты, договоры с загородными детскими оздоровительно-образовательными центрами (лагерями) или с предприятиями балансодержателями загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей), получившими заказ.

1.7. Распределение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и распределение возмещения части расходов по приобретению путевок осуществляется в зависимости от количества выделенных

средств муниципального бюджета и на основании решения комиссии по предоставлению путевок и распределению возмещения части расходов по приобретению путевок, которое оформляется протоколом.

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

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

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

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

1.9.3. Комиссия организации осуществляет следующие функции:

- прием заявлений и документов получателей, состоящих в трудовых отношениях с организацией, регистрация заявлений в журнале регистрации заявлений в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (приложение 2 к настоящему Положению). Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации;

- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

- формирование заявки в уполномоченный орган;

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

- распределение путевок между получателями организации в соответствии с очередностью;

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

- выдача путевок получателям организации;

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

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

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

1.11. Спорные вопросы решаются уполномоченным органом.

1.12. Решение уполномоченного органа или комиссии по организации отдыха и оздоровления детей Сосновского муниципального района Нижегородской области или отказа в предоставлении путевок или возмещения комиссиям организаций части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) может быть обжаловано в судебном порядке.

1.13. Путевки являются бланками строгой отчетности и подлежат хранению и учету наравне с денежными документами и средствами в течение 5 лет.

1.14. Приходные и расходные документы по путевкам, муниципальные контракты, договоры, накладные, счета, документы, подтверждающие использование путевок, книги (журналы) учета хранятся в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности и денежных документов в течение 5 лет.

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

1.16. Право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) или возмещения части расходов по приобретению путевок возможно несколько раз в течение каникулярного периода.

2. Порядок предоставления путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

2.1. Предоставление путевок бесплатно в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) гражданам, являющимся законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется на основании заявления согласно приложению 3 к настоящему Положению и полного пакета документов.

2.1.1. Заявления на предоставление путевки бесплатно, гражданами, являющимися законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей подаются в уполномоченный орган.

2.1.2. К заявлению получатели в уполномоченный орган предоставляют следующие документы:

- 1) копии всех заполненных страниц паспорта получателя;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка (паспорта, для детей достигших возраста 14 лет);
- 3) справку с места учебы ребенка;
- 4) копию документа об установлении опеки над несовершеннолетним из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.1.3. Путевки предоставляются согласно очередности и решения комиссии по распределению путевок и предоставлению компенсации и возмещения части стоимости путевки. При отказе от путевки получателем, путевка предоставляется следующему по очереди.

2.2. Предоставление путевок с частичной оплатой за счет средств муниципального бюджета в загородные детские оздоровительные центры (лагеря) осуществляется на основании заявлений граждан и заявок комиссий организаций.

2.2.1. В целях получения путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), в срок до 1 октября текущего года:

- граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями (далее - получатели организации), представляют в комиссию организации следующие документы:

- 1) заявление установленной формы согласно приложению 3 к настоящему Положению;
- 2) копии всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка (копию паспорта ребенка, при достижении ребенком возраста 14 лет);
- 4) справку с места учебы ребенка.

- иные получатели - в уполномоченный орган предоставляют следующие документы:

1) заявление установленной формы согласно приложению 3 к настоящему Положению;

2) копии заполненных страниц паспорта получателя,

3) копия свидетельства о рождении ребенка (копия паспорта ребенка, при достижении ребенком возраста 14 лет)

4) справка с места учебы ребенка,

5) справка с места работы (для безработных граждан – справка из ГКУ «Центра занятости населения»)

2.2.2. По запросу граждан или комиссий организаций выдается расписка - уведомление о приеме документов (приложение 4 к настоящему Положению).

2.2.3. В целях регистрации поступающих заявлений и документов от граждан ответственным лицом комиссии организации, уполномоченного органа ведется Журнал регистрации заявлений в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал регистрации заявлений в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

2.2.4. Путевки предоставляются согласно очередности в Журнале регистрации заявлений в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и решения комиссии по распределению путевок и предоставлению компенсации и возмещения части стоимости путевки. При отказе от путевки получателем, путевка предоставляется следующему по очереди согласно Журнале регистрации заявлений в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

2.2.5 На основании поданных заявлений на предоставление путевки с частичной оплатой и согласно порядку очередности в Журнале регистрации заявлений в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) уполномоченный орган приобретает путевки в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в соответствии с законодательством РФ.

2.2.6. Доля части стоимости путевки, оплачиваемая уполномоченным органом, определяется путем умножения стоимости одного дня пребывания детей в загородных детских оздоровительно-образовательных центрах (лагерях), установленной постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, на количество дней пребывания в лагере и коэффициент, определяющий долю части стоимости путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), для соответствующих категорий получателей:

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

0,7 – для работников организаций – балансодержателей лагерей;

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

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

2.2.7. Оставшаяся часть стоимости путевки вносится получателем в кассу уполномоченного органа из личных средств, средств работодателя, средств спонсоров, профсоюзных организаций и др.

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

- подачи получателем полного пакета документов к заявлению, предусмотренных данным Порядком,

- заключения договора между уполномоченным органом и загородным детским оздоровительно-образовательным центром (лагерем), расположенном на территории Российской Федерации,

- своевременного внесения части оплаты стоимости путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) получателем в кассу уполномоченного органа.

2.3. Уполномоченный орган осуществляет выдачу путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для получателей за 10 дней до заезда в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря). В отдельных случаях с согласия получателя путевка может быть выдана в более поздний срок, но не позднее срока, необходимого для своевременного прибытия в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь).

2.4. Уполномоченный орган на основании решения комиссии по предоставлению путевок и распределению возмещения части расходов по приобретению путевок уведомляет комиссию организации или непосредственно получателя о предоставлении путевки (приложение 7 к настоящему Положению).

3. Порядок возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

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

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

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

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

0,7 – для работников организаций – балансодержателей лагерей;

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

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

- средней стоимости путевки, определяемой путем умножения стоимости одного дня пребывания детей в загородных детских оздоровительно-образовательных центрах (лагерях), установленной постановлением администрации Сосновского муниципального района, на количество дней пребывания.

3.3. Возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) гражданам осуществляется путем перечисления денежных средств на счет организации (для работников организаций) или получателя.

3.4. В целях получения возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями (далее – получатели организации), представляют в комиссии по организации отдыха и оздоровления детей, а граждане, не состоящие в трудовых отношениях с организациями, безработные, неработающие пенсионеры, а также в случае отсутствия в

организации соответствующей комиссии (далее – иные получатели) – в уполномоченный орган следующие документы:

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

1. заявление установленной формы согласно приложению 3 к настоящему Положению;

2. копия заполненных страниц паспорта получателя;

3. копия свидетельства о рождении или паспорта ребенка (при достижении ребенком возраста 14 лет);

4. справка с места учебы ребенка;

5. справку с места работы;

6. Договор с загородным детским оздоровительно – образовательным центром (лагерем);

7. Обратный (отрывной) талон к путевке (при прибытии ребенка из лагеря);

8. Выписка из лицевого счета.

- иные получатели – в уполномоченный орган предоставляют следующие документы:

1. заявление установленной формы согласно приложению 3 к настоящему Положению;

2. копия заполненных страниц паспорта получателя;

3. копия свидетельства о рождении или паспорта ребенка (при достижении ребенком возраста 14 лет);

4. справка с места учебы ребенка;

5. справку с места работы (справка о постановке на учет как безработного, копия пенсионного удостоверения);

6. Договор с загородным детским оздоровительно – образовательным центром (лагерем);

7. Обратный (отрывной) талон к путевке (при прибытии ребенка из лагеря);

8. Выписка из лицевого счета.

3.5. В целях регистрации поступающих заявлений и документов от получателей ответственным лицом комиссии организации, уполномоченного органа ведется Журнал учета заявлений на возмещение части стоимости путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению.

Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

3.6. Возмещение части расходов по приобретению путевки в детский оздоровительно-образовательный центры (лагеря), предоставляется гражданам и организациям, приобретающим путевки самостоятельно за счет собственных средств, средств работодателей, органов местного самоуправления, добровольных взносов физических и юридических лиц.

3.7. Уполномоченный орган на основании решения комиссии по предоставлению путевок и распределению возмещения расходов по приобретению путевок уведомляет комиссию организации или непосредственно получателя об объеме средств на возмещение расходов по приобретению путевки и предоставляет возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно - образовательные центры (лагеря) путем перечисления денежных средств на счет организации или получателя.

4. Порядок обжалования действий и решений совершаемых (предпринимаемых) при предоставлении путевок в загородные детские образовательные центры (лагеря)

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

4.1.1. получатели путевок с частичной оплатой:

- обратный (отрывной) талон к путевке;

4.1.2. организации и иные получатели возмещения части расходов по приобретению путевок в загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь):

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

- обратные (отрывные) талоны к путевкам;

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

4.2. Уполномоченный орган в течении 30 дней с момента предоставления документов о прибытии ребенка из загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря) возмещает организации (получателю) часть расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), путем перечисления денежных средств на счет организации или получателя.

Приложение № 1
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 № 3
к Положению о порядке предоставления
путевок и возмещение части расходов по
приобретению путевки в загородные лагеря

В комиссию по организации отдыха и
оздоровления детей Сосновского
муниципального района Нижегородской
области

от _____
ФИО родителя (законного представителя)
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 № 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

В комиссию по организации отдыха и
оздоровления детей Сосновского
муниципального района
Нижегородской области
от _____
ФИО родителя (законного представителя)
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

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.

Приложение №7
к Положению о порядке предоставления
путевок и возмещение части расходов
по приобретению путевки
в загородные лагеря

Уведомление о предоставлении путевки

В соответствии с решением комиссии по организации отдыха и оздоровлению
детей Сосновского муниципального района Нижегородской области от
_____ № _____

_____,
(получатель)

адрес _____,

предоставлены путевки/ возмещение расходов по приобретению путевки
в количестве _____ шт./объеме средств _____ рублей,

в _____

(наименование загородного детского оздоровительно-образовательного центра (ла-
герь)

с _____ по _____ 20____ года.

_____ (должность, Ф.И.О.)

подпись уполномоченного лица

Дата

Утверждена
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 07.03.2019 № 64

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА С ОРГАНИЗАЦИЕЙ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ ПО
ВОПРОСАМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ В ПРЕДЕЛАХ СВОИХ ПОЛНОМОЧИЙ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ
ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ

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 на 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 уполномоченный 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 07.03.2019 № 64

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате стоимости набора продуктов питания в лагерях труда и отдыха, организованных лагерях с дневным пребыванием детей, обучающихся в общеобразовательных организациях 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 организациях, расположенных на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Сосновский муниципальный район), (далее оплата набора продуктов питания), которая производится за счет средств районного бюджета.

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 организаций 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 организациям 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 количестве детей, направляемых в лагеря 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 Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области организации, организуют лагеря с дневным пребыванием, лагеря труда и отдыха.

7.1. Организация предоставляет отчет о расходовании денежных средств из районного бюджета после окончания смены в установленной форме (Приложение № 1).

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 организации)

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 07.03.2019 № 64

**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;

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 07.03.2019 № 64

**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, науки и молодежной политики 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 районных конкурсах по отдыху и оздоровлению, 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 муниципального района Нижегородской области;
- 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 организаций, 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 муниципального района Нижегородской области, государственных, общественных организаций и должностных лиц информацию, необходимую для исполнения возложенных на Совет задач и функций;

- привлекать специалистов Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области 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 муниципального района Нижегородской области, общественные организации;

- рекомендовать Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области рассматривать конкретные вопросы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

3. Организация работы Совета

Рабочим органом Совета является рабочая группа, которая осуществляет выезды в организации отдыха и оздоровления детей и молодежи с целью проведения анализа организации отдыха и оздоровления детей и молодежи. По результатам 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 муниципального района Нижегородской области.

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.

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 и секретарем. Решения Совета носят рекомендательный характер.

Секретарь Совета назначается председателем из числа специалистов управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, работает под руководством 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 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 07.03.2019 № 64

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

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

Серова Вера Геннадьевна – ведущий специалист отдела дошкольного и общего образования управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области – 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 1 категории отдела экономического планирования и отчетности Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений» Сосновского муниципального района Нижегородской области (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).

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 07.03.2019 № 64

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.

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

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

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

2.6. Подготовка и информационное обеспечение заседаний.

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

2.8. 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 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. 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 07.03.2019 № 64

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке функционирования лагерей с дневным пребыванием детей
на базе образовательных организаций 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 Нижегородской области.

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

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 лагеря руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, организационно-распорядительными документами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, 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 Нижегородской области и образовательных организаций, на базе которых организуются лагеря.

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

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

представители) обучающихся подают в адрес руководителей образовательных организаций 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 организации составляет не менее 2 дней. Сроки проведения и количество смен определяется распоряжением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

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

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 организациях 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 организаций.

Начальники лагерей:

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

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

- создают необходимые условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы;

- несут ответственность за организацию питания.

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. Лагерь финансируется 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 Нижегородской области.

5.2. Руководители образовательных организаций в управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области 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

Утвержден
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 07.03.2019 № 64

**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 Нижегородской области, 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 организаций Сосновского муниципального района Нижегородской области 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 Нижегородской области 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 Нижегородской области, 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 Нижегородской области. 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 Нижегородской области 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 Нижегородской области по расходованию и реализации сметы Лагеря и реестр оздоровленных детей.

Утвержден
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 07.03.2019 № 64

ПОЛОЖЕНИЕ

о районном смотре-конкурсе «Лучшая трудовая подростковая бригада»

1. 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 слабозащищенной 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 организации 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 «Центр занятости населения Сосновского района», органами местного самоуправления и

организацией, 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 организации, 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 «Центр 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, проведение и итоги смотра-конкурса освещаются в средствах массовой информации ГКУ «Центр занятости населения Сосновского района».