



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.04.2017 № 414
г. Малая Вишера

Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей

В соответствии со статьями 23, 31 Конвенции о правах ребенка, статьей 12 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», пунктом 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпрограммой «Развитие системы организации отдыха и оздоровления детей» муниципальной программы «Развитие образования и молодежной политики в Маловишерском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 04.12.2013 № 913, в целях обеспечения полноценного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приобретения и выдачи путевок в загородные оздоровительные лагеря в каникулярное время.
2. Утвердить прилагаемый Порядок проведения смен лагерей с дневным пребыванием, профильных лагерей и лагерей труда и отдыха в каникулярное время.
3. Комитету образования и молодежной политики Администрации муниципального района:
 - 3.1. Содействовать развитию всех форм отдыха и оздоровления детей в каникулярное время и временному трудоустройству несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;
 - 3.2. Уделять особое внимание организации досуга и отдыха несовершеннолетних, обучающихся образовательных организациях, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа.
4. Установить для осуществления финансового обеспечения за счет средств бюджета муниципального района стоимость набора продуктов питания в день на 1 ребенка в лагерях дневного пребывания со сроком пребывания

21 рабочий день в период летних школьных каникул с организацией двухразового питания - 115,7 рублей.

5. Установить долю оплаты стоимости путевки для работающих родителей (законных представителей) на питание в размере 10% от стоимости набора продуктов питания в день на 1 ребенка в лагерях дневного пребывания и профильных лагерях.

6. Комитету культуры Администрации муниципального района и комитету по физической культуре и спорту Администрации муниципального района оказать содействие в организации досуга детей и подростков в оздоровительных лагерях дневного пребывания с привлечением клубных, библиотечных и физкультурных работников.

7. Рекомендовать отделу занятости населения Маловишерского района государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области» оказать содействие во временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан общеобразовательных организаций в возрасте от 14 до 18 лет в каникулярный период в соответствии с объемами средств, выделяемых на эти цели.

8. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района от 09.06.2015 № 413 «Об утверждении Порядка организации отдыха детей в каникулярное время», от 17.03.2016 № 239 «О внесении изменений в Порядок организации отдыха детей в каникулярное время».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района А.П. Пронина.

10. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 18.04.2017 № 414

ПОРЯДОК

приобретения и выдачи путевок в загородные оздоровительные лагеря
в каникулярное время

1. Настоящий Порядок приобретения и выдачи путевок в загородные оздоровительные лагеря в каникулярное время определяет процедуру приобретения и выдачи путевок в загородные оздоровительные лагеря в каникулярное время для детей школьного возраста от 7 до 17 лет включительно, зарегистрированных и проживающих на территории муниципального района, со сроком пребывания 7 календарных дней в период весенних, осенних и зимних школьных каникул, со сроком пребывания 21 календарный день - в период летних школьных каникул.

2. Комитет образования и молодежной политики Администрации муниципального района (далее комитет), выступая уполномоченным органом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время, кроме детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, на основании настоящего постановления организует заявочную кампанию с целью определения количества детей, планируемых к оздоровлению.

3. Комитет:

3.1. Осуществляет сбор заявок от заинтересованных организаций и граждан на выделение путевок для детей в загородные оздоровительные лагеря, кроме детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

3.2. Организует проведение конкурсов (при необходимости) и заключает договоры на приобретение путевок в загородные оздоровительные лагеря в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, запланированных в бюджете муниципального района на эти цели;

3.3. Осуществляет частичную оплату стоимости путевок в загородные лагеря со сроком пребывания 7 календарных дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и за 21 календарный день в период летних школьных каникул для детей школьного возраста до 17 лет включительно - в размере 50 процентов средней стоимости путевки и 90 процентов средней стоимости путевки - для детей работников бюджетных организаций, финансируемых за счет средств бюджетов всех уровней.

4. Для оплаты частичной стоимости путёвки родители (законные представители) представляют в комитет следующие документы:

4.1. Заявление от одного из родителей (законного представителя) согласно приложению к настоящему Порядку;

4.2. Документы об оплате стоимости путевки;

4.3. Договор на приобретение путёвки;

4.4. Обратный талон из лагеря.

4.5. Копия паспорта заявителя;

4.6. Копия свидетельства о рождении ребенка (даже если у ребенка есть уже паспорт). Если в свидетельстве о рождении фамилия матери отличается от фамилии, указанной в справке с места работы, необходимо приложить ксерокопию документа, подтверждающего смену фамилии (ксерокопия свидетельства о заключении брака или разводе).

4.7. Копия удостоверения опекуна, если родитель является опекуном.

4.8. Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства ребенка (справка формы № 9 или справка о регистрации форма № 3 (копия), или паспорт ребенка, если ему исполнилось 14 лет).

4.9. Справка с места работы родителя (законного представителя) (обязательно должна содержать реквизиты предприятия (полное название, ИНН, КПП, юридический адрес, телефон, данные о приеме на работу (№ приказа, от какого числа), подпись, расшифровку подписи директора, печать).

Копии вышеперечисленных документов представляются совместно с их оригиналами. Копии необходимых документов заверяются работниками комитета.

Доля стоимости путевки оплачивается из бюджета муниципального района на одного ребенка школьного возраста до 17 лет включительно 1 раз в год.

5. Основаниями для отказа в предоставлении оплаты частичной стоимости путёвки заявителю являются:

в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная или искаженная информация;

получение путевки в загородный оздоровительный лагерь, не входящий в реестр загородных детских оздоровительных лагерей;

достижение ребенком до заезда в лагерь возраста 17 лет;

не предоставление заявителем оригинала обратного талона к путевке и документа, подтверждающего факт оплаты путевки;

отсутствие финансовых средств, в связи с полным освоением выделенных финансовых средств в текущем году, предусмотренных на оплату частичной стоимости путевки для детей в загородные оздоровительные лагеря.

6. Если ребенок в лагерь не прибыл:

работодатель или родитель (как физическое лицо) имеет право в течение 7 календарных дней с начала смены сделать письменный запрос на имя директора лагеря о возврате перечисленных средств, при этом оплата пребывания ребенка в лагере за 3 календарных дня не возвращается.

7. Оплата транспортных расходов по доставке детей в лагерь отдыха и обратно осуществляется за счет средств родителей (законных представителей).

Приложение
к Порядку приобретения и выдачи
путёвок в загородные
оздоровительные лагеря в
каникулярное время

(наименование организации)

(полный адрес)

(контактный телефон)

заявление

Прошу представить путёвку моему сыну (дочери) _____
(ФИО ребёнка), дата рождения, проживающего по адресу: _____

в загородный оздоровительный лагерь _____
(название лагеря)

Сведения об одном из родителей:

ФИО (полностью)

Место работы

Должность

Контактные телефоны

Дата

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 18.04.2017 № 414

ПОРЯДОК

проведения смен лагерей с дневным пребыванием, профильных лагерей и лагерей труда и отдыха в каникулярное время

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения смен лагерей с дневным пребыванием, профильных лагерей и лагерей труда и отдыха на базе общеобразовательных организаций и учреждений дополнительного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Порядком проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 № 2688.

1.2. Под сменой лагерей с дневным пребыванием, профильных лагерей (далее - лагерь) понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул обучающихся общеобразовательных организаций с пребыванием детей в дневное время и обязательной организацией их питания (далее - смена).

1.3. Организатором смены являются муниципальные общеобразовательные организации муниципального района и учреждение дополнительного образования, уставные документы которых позволяют организовать подобный вид деятельности с детьми (далее – образовательные организации).

1.4. Образовательные организации несут, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности смены лагеря;
- создание условий, обеспечивающих сохранность жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников;
- качество реализуемых программ деятельности лагеря;
- соответствие форм, методов и средств воспитания возрасту, интересам и потребностям детей;
- соблюдение прав и свобод детей и сотрудников лагеря.

1.5. Основной задачей работы образовательной организации при проведении смены лагеря является создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени детей, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.

1.6. Смена лагеря проводится для обучающихся от 7 до 17 лет (включительно).

2. Организация и основы деятельности смены лагеря

2.1. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки смены лагеря определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Правила приемки лагеря определяются «СанПиН 2.4.4.2599-10. Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием в период каникул.

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 № 25.

Приемка лагеря осуществляется межведомственной комиссией, созданной Администрацией муниципального района, в состав которой входят представитель территориального отдела Управления службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новгородской области в Маловишерском районе, организатора смены лагеря и других заинтересованных органов, с последующим оформлением акта приемки.

2.3. Деятельность детей во время проведения смены лагеря осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах (отрядах) и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек для обучающихся II - IV классов, для обучающихся старшего возраста - не более 30 человек.

2.4. Продолжительность смены лагеря определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Изменение продолжительности смены лагеря допускается по согласованию с территориальным отделом Управления службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новгородской области в Маловишерском районе.

Продолжительность смены лагеря составляет 21 рабочий день в период летних каникул.

2.5. Программа содержания деятельности смены лагеря утверждается руководителем образовательной организации.

2.6. При выборе форм и методов работы во время проведения смены лагеря, независимо от ее образовательной, творческой или трудовой направленности, приоритетной формой является оздоровительная и образовательная деятельность, направленная на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение воспитательных, оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

2.7. Программа содержания деятельности смены лагеря определяется направленностью смены (профильной, труда и отдыха или иной направленностью) с обязательным проведением оздоровительных мероприятий.

Основной задачей в содержании деятельности профильной смены лагеря является практическая отработка знаний, умений и навыков в определенном виде (видах) социального, художественного, научно-технического и т.п. видов творчества, выполнение коллективных или индивидуальных творческих работ, дополняемые обязательной системой мер по формированию здорового образа жизни.

Основой содержания деятельности смены лагеря труда и отдыха является трудовая и оздоровительная деятельность обучающихся и воспитанников.

2.8. При определении допустимости применения труда детей следует руководствоваться положениями главы 42 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. Проезд группы детей любой численности во время проведения экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий во время смены

осуществляется в сопровождении.

Количество сопровождающих на 1 автобус назначается из расчета их нахождения у каждой двери автобуса, при этом один из сопровождающих является ответственным за организованную перевозку группы детей по соответствующему автобусу и осуществляет координацию действий водителя (водителей) и других сопровождающих в указанном автобусе.

2.10. Питание обучающихся организуется образовательной организацией, в которой открыта смена лагеря.

В сменах лагерей с дневным пребыванием и профильных лагерей обеспечивается двухразовое питание детей (с пребыванием детей до 14.30).

2.11. В образовательной организации должны быть следующие документы:
меню на каждый день;
справка (накладная) на каждый день с указанием количества детей и стоимости завтрака, обеда;
счет;
счет-фактура;
акт выполненных работ (по окончании смены).

2.12. Руководитель смены лагеря назначается приказом руководителя образовательной организации на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

2.13. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляет руководитель образовательной организации совместно с руководителем смены лагеря.

2.14. Руководитель смены лагеря:
обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря, издает приказы и распоряжения по смене лагеря, которые регистрируются в специальном журнале;

разрабатывает и, после согласования с руководителем образовательной организации, утверждает должностные обязанности работников смены лагеря, знакомит их с условиями труда;

проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала смены лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;

составляет график выхода на работу персонала смены лагеря;
создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей, их трудовой деятельности.

2.15. Образовательная организация отвечает за правильность и целевое расходование выделяемых денежных средств на содержание лагеря;

в течение трех рабочих дней после окончания смены лагеря в комитет представляет отчет о расходовании денежных средств, выделенных на организацию смен в лагерях (приложение 1 к настоящему Порядку), реестр детей и подростков, направленных на отдых, на конец работы лагеря (приложение 2 к настоящему Порядку), отчет о реализованных путевках (приложение 3 к настоящему Порядку).

2.16. К педагогической деятельности в смене лагеря допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

2.17. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клевету), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 331 Трудового кодекса РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце три ст. 331 ТК РФ;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Новгородской области, о допуске их к педагогической деятельности.

2.18. Образовательные организации для открытия лагерей не позднее, чем за 2 недели до начала смены, должны представить в комитет следующие документы:

- паспорт лагеря;
- положение о лагере;
- приказ об открытии лагеря;
- смета расходов;
- режим дня;
- списки детей;
- штатное расписание;
- перечень сотрудников (работников лагеря);
- договор на вывоз мусора;
- договор на осуществление питания;

список поставщиков пищевых продуктов;
договоры на поставку продуктов;
договор на медицинское обслуживание;
договоры на проведение дератизационных мероприятий.
Копии документов должны быть заверены.

3. Порядок финансирования.

3.1. Финансовое обеспечение смены лагеря осуществляется из следующих источников:

бюджет муниципального района;
внебюджетные средства;
средства родителей (законных представителей);
доходы, от приносящей доход деятельности;
иные источники, незапрещенные действующим законодательством РФ.

3.2. Родитель (законный представитель) оплачивает долю на питание путем внесения денежных средств в кассу бухгалтерии образовательной организации, либо на расчетный счет организации, в порядке, установленном образовательной организацией.

3.3. Оплата услуг работникам индивидуальных предпринимателей, организаций, организующим питание детей в лагерях, производится из средств бюджета муниципального района на основании заключенных договоров с образовательными организациями.

4. Контроль за организацией работы лагеря

4.1. Контроль за организацией работы лагеря осуществляют:

начальник лагеря;
руководитель образовательной организации, на базе которой организован лагерь, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
учредитель образовательной организации;
районная межведомственная комиссия по обеспечению отдыха детей в каникулярное время;

государственные органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации возложен контроль за данной деятельностью.

4.2. Нарушение начальником лагеря, руководителем образовательной организации настоящего Порядка является основанием для привлечения их к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1
к Порядку проведения смен
лагерей с дневным пребыванием, лагерей
труда и отдыха в
каникулярное время

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя)

(подпись) (дата)

**Отчет о расходовании денежных средств,
выделенных на организацию детского отдыха в каникулярное время,
в лагерях с дневным пребыванием.**

смена № _____ с _____ по _____

(наименование организации)

№	Наименование показателя	Сумма (руб.)			
		на одного ребенка	профиль-ная смена	лагерь дневного пребывания	всего
1	Количество детей всего	X			
1.1.	за бюджетные средства	X			
1.2.	за родительские средства	X			
		X			
2	Стоимость путевки				
3	Количество дней в смене				
4	Получено средств всего				
	в том числе				
4.1.	из бюджета Маловишерского муниципального района				
4.2.	родительские				
4.3.	иные поступления				
5	Расходы всего				
	в том числе				
5.1.	бюджет муниципального района (набор продуктов питания)				
5.2.	на обслуживание				
5.3.	родительская доля из них:				
5.4.	медикаменты				
5.5.	хозяйственные расходы				
5.6.	прочие расходы (расшифровать)				
5	Остаток средств на конец отчетного года				

Главный бухгалтер _____ (_____)

Начальник лагеря _____

М.П. « _____ » _____ 201__ г.

Приложение 2
к Порядку проведения смен
лагерей с дневным пребыванием,
лагерей труда и отдыха
в каникулярное время

**Реестр детей и подростков, направленных на отдых,
на конец работы лагеря**

« ___ » при _____
(наименование организации)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	ФИО, место работы родителей	Социальное положение

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

" ___ " _____ 201__ года

Начальник лагеря _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку проведения смен
лагерей с дневным пребыванием,
лагерей труда и отдыха

ОТЧЕТ
о реализованных путевках
_____ 201__ года
(период)

№ п.п	Наименование организации отдыха и оздоровления детей	Количество реализованных путевок
1.		

Руководитель _____

(расшифровка
подписи)

м.п.

" " _____ 201__ года

Исполнитель _____

(подпись)
(телефон)

(расшифровка подписи)

Примечание: предоставляется в течение 3 рабочих дней после окончания смены.