



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.05.2018 № 519
г. Малая Вишера

Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей

В соответствии со 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», в целях обеспечения отдыха детей, их оздоровления и занятости, профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить комитет образования и молодежной политики Администрации муниципального района (далее комитет образования) уполномоченным органом по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время на территории муниципального района.

2. Комитету образования:

2.1. Осуществлять организацию взаимодействия структурных подразделений Администрации муниципального района по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;

2.2. Осуществлять мониторинг отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время.

3. Утвердить прилагаемые:

3.1. Порядок приобретения и выдачи путевок для отдыха школьников в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время;

3.2. Порядок проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха.

4. 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.

5. 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.

6. Установить сроки отдыха и оздоровления детей и подростков в лагерях с дневным пребыванием, сменах профильных лагерей, лагерей труда и отдыха – 21 день в летний период для детей и подростков школьного возраста до 17 лет включительно.

7. Комитету финансов Администрации муниципального района обеспечить направление средств на отдых и оздоровление детей в соответствии с объемом средств, выделяемых на эти цели из бюджета муниципального района.

8. Смета расходов на один день пребывания на одного ребенка должна включать утвержденный минимум затрат по следующим статьям:

набор стоимости продуктов питания при двухразовом питании детей – 120 рублей (завтрак – 30 рублей, обед – 90 рублей);

медикаменты – 4,06 рублей;

культурное обслуживание – 6,45 рублей.

Итого стоимость путевки на 1 ребенка в день составляет 130,51 рубль.

9. Комитету образования осуществлять частичную оплату стоимости путевки в лагерях с дневным пребыванием в размере 75 процентов (97,88 рублей) стоимости путевки, оставшуюся часть стоимости путевки (25 процентов – 32,63 рублей) оплачивают родители (законные представители).

10. Для малообеспеченных семей и семей имеющих детей с диагнозом ОВЗ комитету образования осуществлять частичную оплату стоимости путевки в лагерях с дневным пребыванием в размере 90 процентов (117,46 рублей) стоимости путевки, оставшуюся часть стоимости путевки (10 процентов – 13,05 рублей) оплачивают родители (законные представители).

11. Лагерь труда и отдыха финансируется за счет комитета образования и стоимость путевки в день на одного ребенка составит 90 рублей (обед).

12. Страхование жизни и здоровья ребёнка на время посещения лагеря осуществляется родителями (законными представителями).

13. Комитету образования осуществлять частичную оплату стоимости путевок в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Новгородской области, со сроком пребывания не менее 7 дней в период весенних, осенних, зимних каникул и со сроком пребывания 21 день в период летних каникул для детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно в соответствии с пунктом 2.4 Порядка приобретения и выдачи путевок для отдыха школьников в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время.

14. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 18.04.2017 № 414 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей».

15. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Пронина А.П.

16. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Первый заместитель
Главы администрации А.Ю.Зайцев**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 30.05.2018 № 519

ПОРЯДОК

приобретения и выдачи путевок для отдыха школьников в загородных
оздоровительных лагерях в каникулярное время

1. Комитет образования и молодёжной политики Администрации муниципального района (далее комитет образования), осуществляющий организацию взаимодействия структурных подразделений Администрации муниципального района по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей на территории района своевременно организует сбор заявок от физических и юридических лиц на выделение путевок для отдыха детей и подростков, проживающих в муниципальном районе, в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Новгородской области и внесенные в Реестр организаций отдыха и оздоровления детей, через государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), портал <https://www.gosuslugi.ru/> и комитет образования, при наличии путевок, в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время.

2. Порядок приобретения путевок:

2.1. Работодатели, представители организаций и учреждений, иные физические и юридические лица подают в МФЦ, портал <https://www.gosuslugi.ru/> или комитет образования заявку на выделение путевки в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Новгородской области и внесенные в Реестр организаций отдыха и оздоровления детей, согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему Порядку. К заявке прилагаются следующие документы:

1) информация о детях, для которых приобретается путевка (путевки), согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2) свидетельство о рождении;

3) паспорт ребенка;

4) паспорт родителя (законного представителя);

5) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя:

а) копия паспорта представителя заявителя;

б) копия документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя лица;

6) справка из образовательной организации, где обучается ребенок;

7) согласие на обработку персональных данных, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.3. Комитет образования осуществляет компенсацию стоимости путевок за счет средств бюджета муниципального района в загородные лагеря, расположенные на территории Новгородской области и внесенные в Реестр

организаций отдыха и оздоровления детей, в установленном действующим законодательством порядке и согласно заявкам юридических и физических лиц, в соответствии с договорами на приобретение путевок.

2.4. Родители (законные представители), работающие в органах государственной власти, органах местного самоуправления, бюджетных, казенных и автономных учреждениях, организациях и других организациях, финансовое положение которых не позволяет им оплачивать стоимость путевки в такие лагеря, приобретают путевки в загородные оздоровительные лагеря Новгородской области и внесенные в Реестр организаций отдыха и оздоровления детей, в соответствии с заявкой; при этом частичная оплата стоимости путевки осуществляется в размере 75 процентов стоимости путевки, за счет средств бюджета муниципального района. Оставшуюся часть стоимости путевки 25 процентов оплачивают родители и организации (по согласованию).

Родители (законные представители), работающие в организациях иных форм собственности, или индивидуальные предприниматели без образования юридического лица приобретают путевки в загородные оздоровительные лагеря Новгородской области и внесенные в Реестр организаций отдыха и оздоровления детей, в соответствии с заявкой, при этом, частичная оплата стоимости путевки осуществляется в размере 50 процентов стоимости путевки за счет средств бюджета муниципального района. Оставшуюся часть стоимости путевки 50 процентов оплачивают родители и организации (по согласованию).

2.5. Обратный талон (корешок) путевки является документом строгой отчетности и по завершении смены предоставляется родителем (законным представителем) в комитет образования с указанием фактического времени пребывания ребенка в загородном лагере, а в случае досрочного выезда – с обязательным указанием причины выезда.

Приложение № 1
к Порядку приобретения и выдачи путевок
для отдыха школьников в загородных
оздоровительных лагерях в каникулярное
время

В комитет образования и молодёжной политики
Администрации Маловишерского
муниципального района

ЗАЯВКА
от юридического лица

_____ (указать полное название учреждения, организации)

_____ (принадлежность к отрасли)

в лице _____

_____ (ФИО, телефон заявителя)

с общим количеством работающих _____ человек и имеющихся у них детей в возрасте до 17 лет включительно _____ человек просит выделить _____ мест в загородные оздоровительные лагеря для детей, проживающих в Маловишерском муниципальном районе:

Название загородного оздоровительного лагеря	1-ая смена (количество путевок)	2-ая смена (количество путевок)	3-ья смена (количество путевок)	4-ая смена (количество путевок)

Руководитель
учреждения (организации)
подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

МП

Приложение № 2
к Порядку приобретения и выдачи путевок
для отдыха школьников в загородных
оздоровительных лагерях в каникулярное
время

В комитет образования и молодёжной
политики Администрации Маловишерского
муниципального района

от _____
(ФИО)

(адрес)

(телефон)

ЗАЯВКА
от физического лица

Прошу выделить _____ мест (место) в загородные оздоровительные лагеря для
моих детей:

Название загородного оздоровительного лагеря	Смена	Количество путевок

Подпись заявителя _____

Дата _____

Приложение № 3

к Порядку приобретения и выдачи путевок для отдыха школьников в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время

В комитет образования и молодёжной политики Администрации Маловишерского муниципального района

Информация о детях, для которых приобретаются путевки

ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителя	Адрес прописки ребенка	Телефон	Наименование образовательной организации	Номер страхового полиса ребенка	Название лагеря	Смена

Руководитель _____
учреждения (организации) (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных (для физических лиц)

г. Малая Вишера

« ____ » _____ 20__ года

Я, _____,

(Ф.И.О)

_____ серия _____ № _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда)

проживающий (ая) по адресу: _____

_____ ,
настоящим даю свое согласие на обработку комитету образования и молодёжной
политики Администрации Маловишерского муниципального района моих
персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей
волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей _____

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, дата
рождения, адрес регистрации, паспортные данные.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в
отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для
достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение,
обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных
действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования представленных мною персональных
данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с « ____ » _____ 20__ года по окончании
оказания муниципальной услуги.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 30.05.2018 № 519

ПОРЯДОК

проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха

1. Порядок проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха.

1.1. Настоящий Порядок определяет условия проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха в муниципальных образовательных организациях, учреждениях дополнительного образования (далее - образовательные организации) в период каникул;

1.2. Под сменой профильного лагеря понимается форма образовательной и оздоровительной деятельности с творчески одаренными или социально активными детьми в период каникул с дневным пребыванием детей образовательных организаций;

1.3. Под сменой лагеря с дневным пребыванием понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с детьми образовательных организаций с пребыванием обучающихся в дневное время и обязательной организацией их питания;

1.4. Под сменой лагеря труда и отдыха понимается форма практического приобретения обучающимися и воспитанниками трудовых навыков, вовлечения их в общественно-полезную деятельность, сочетающую формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни в период каникул с дневным пребыванием;

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

обеспечение жизнедеятельности смены лагеря;
создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей и сотрудников;
качество реализуемых программ деятельности смены лагеря;
соответствие форм, методов и средств при проведении смены возрасту, интересам и потребностям детей;

соблюдение прав и свобод детей и сотрудников смены лагеря;

1.6. Основной задачей работы педагогического коллектива при проведении смены лагеря является создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени детей, формирования их общей культуры и навыков здорового образа жизни;

1.7. При комплектовании смены лагеря первоочередным правом при зачислении в лагерь пользуются дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации;

1.8. Смена лагеря проводится для детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно, обучающихся в образовательных организациях в период летних каникул;

в смены профильного лагеря принимаются дети до 18 лет включительно,

если это предусмотрено программой содержания деятельности смены лагеря.

2. Смена лагеря проводится на базе образовательных организаций.

2.1.1. Требования к размещению, устройству, содержанию и организации режима работы оздоровительных учреждений с дневным пребыванием детей определяются в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул».

2.1.2. Деятельность детей во время проведения смены лагеря осуществляется в одновозрастных и разновозрастных группах (отрядах) и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек;

2.1.3. Коллектив педагогов образовательной организации определяет, программу деятельности смены лагеря;

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

2.1.5. Главным в содержании деятельности смены профильного лагеря является практическая отработка знаний, умений и навыков в определенном виде (видах) творчества, реализация программ детских и молодежных общественных объединений, выполнение коллективных или индивидуальных творческих работ, дополняемых обязательной системой мер по формированию здорового образа жизни.

Содержание деятельности смены лагеря с дневным пребыванием определяется направленностью смены (профильной или иной направленностью) с обязательным проведением оздоровительных мероприятий.

2.1.6. При определении допустимости применения труда детей следует руководствоваться Гигиеническими критериями допустимых условий и видов работ для профессионального обучения и труда подростков (Санитарные правила и нормы СанПиН 2.4.6.2553-09, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.09.2009 №58);

2.1.7. Проезд группы детей любой численности во время проведения экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий во время смены осуществляется в сопровождении не менее двух педагогов с соблюдением требований к перевозкам детей соответствующим видом транспорта. При проезде группы более 30 детей число сопровождающих педагогов на каждые 15 человек увеличивается на одного педагога;

2.1.8. Питание детей организуется в столовой образовательной организации, в которой открыта смена лагеря, или на основании договора в ближайших объектах общественного питания.

В лагере организуется двухразовое питание: (в случае пребывания детей до 14.30 часов);

2.1.9. Организации, осуществляющие питание детей в период школьных каникул, представляют в образовательные организации следующие документы:

примерное меню;
 меню на каждый день;
 справку (накладную) на каждый день с указанием количества детей и стоимости завтрака, обеда;
 счет;
 счет-фактуру;
 акт выполненных работ (по окончании смены);

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

2.2.1. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляет директор образовательной организации совместно с руководителем смены лагеря и другими заинтересованными организациями;

2.2.2. 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 директором 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;

несет ответственность за организацию питания и финансово-хозяйственную деятельность смены лагеря; а также за обеспечение безопасности детей и персонала;

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

2.3. Образовательные организации на основании личных заявлений родителей (законных представителей) детей составляют списки смен лагерей;

2.3.1. Для открытия смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха администрация образовательной организации, на базе которой организован лагерь, в срок не позднее, чем за 30 дней до начала работы смены должна представить в территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новгородской области в Маловишерском районе документы, необходимые для открытия смен лагерей в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.2599-10; в срок за 15 дней до открытия смены должна представить в комитет по образованию следующие документы:

договор на организацию питания в профильных лагерях, лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха;

смету доходов и расходов средств на организацию детского отдыха в

каникулярное время в профильном лагере, лагере с дневным пребыванием, лагере труда и отдыха (приложение № 1 к настоящему Порядку);

- калькуляцию на набор продуктов питания;
- списки детей и подростков по утвержденной форме (на начало работы лагеря), которые составляются образовательными организациями на основании личных заявлений родителей (законных представителей);
- справку из образовательной организации о зачислении в 1-й класс (если ребенку меньше 7 лет);
- положение о лагере, программу деятельности лагеря;
- режим работы лагеря;
- приказ об организации профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха с указанием сроков работы.

2.3.2. Смена лагеря финансируется из следующих источников:

- бюджета муниципального района;
- внебюджетных средств;
- средств родителей (законных представителей);
- добровольных пожертвований физических и юридических лиц;
- иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

2.3.3. Сумму расходов на культурное обслуживание образовательная организация определяет самостоятельно;

2.3.4. Образовательная организация отвечает за правильность и целевое расходование выделяемых денежных средств на содержание профильного лагеря, лагеря с дневным пребыванием, лагеря труда и отдыха лагеря. После его закрытия подводит итоги деятельности по содержанию, финансовой деятельности, сдает в бухгалтерию комитета по образованию в течение пяти дней после окончания смены профильного лагеря, лагеря с дневным пребыванием, лагеря труда и отдыха следующие документы:

- список детей и подростков, направленных на отдых, на начало работы профильного лагеря, лагеря с дневным пребыванием, лагеря труда и отдыха лагеря (приложение № 2 к настоящему Порядку);
- сведения о финансировании детской оздоровительной кампании (приложение № 4 к настоящему Порядку);
- реестр детей и подростков, направленных на отдых, на конец работы профильного лагеря, лагеря с дневным пребыванием, лагеря труда и отдыха (приложение № 5 к настоящему Порядку);
- в течение трех дней после окончания смены отчет о расходовании денежных средств, выделенных на организацию детского отдыха в каникулярное время в профильном лагере, лагере с дневным пребыванием, лагере труда и отдыха (приложение № 3 к настоящему Порядку).

Приложение № 1
к Порядку проведения смен профильных
лагерей, лагерей с дневным пребыванием,
лагерей труда и отдыха

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя,

наименование образовательной организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Смета доходов и расходов средств на организацию детского отдыха в
каникулярное время в профильном лагере, лагере с дневным пребыванием,
лагере труда и отдыха на 20__ год,
смена № _____ с _____ по _____**

№ п/п	Наименование показателя	Сумма (руб.):	
		на одного ребенка	всего
1	2	3	4
1.	Количество детей всего	X	
2.	Стоимость путевки		
2.1.	Количество дней в смене		
3.	Доходы всего,		
	в том числе:		
	из бюджета муниципального района		
	из них:		
	набор продуктов питания		
	родительская плата всего		
	прочие средства (расшифровать)		
4.	Расходы всего,		
	в том числе:		
	бюджет муниципального района (набор продуктов питания)		
	родительская доля		
	прочие расходы (расшифровать)		

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник лагеря _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Приложение № 2
к Порядку проведения смен профильных
лагерей, лагерей с дневным пребыванием,
лагерей труда и отдыха

**Список детей и подростков, направленных на отдых, на начало работы
профильного лагеря, лагеря с дневным пребыванием, лагеря труда и отдыха**

№ п/п	Номер путевки	Срок пребывания	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Примечание (досрочный выезд)

Руководитель образовательной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

« ____ » _____ 20__ года

Начальник лагеря _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(телефон)

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

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя,

наименование образовательной организации)

(подпись)

(дата)

**Отчет о расходовании денежных средств, выделенных на организацию детского
отдыха в каникулярное время, в профильном лагере, лагере с дневным
пребыванием, лагере труда и отдыха в 20__ году, смена № _____
с _____ по _____ МАОУ СОШ № _____**

№ п/п	Наименование показателя	Сумма (руб.)	
		на одного ребенка	всего
1	2	3	4
1.	Количество детей всего	X	
2.	Стоимость путевки		
2.1.	Количество дней в смене		
3.	Доходы всего		
	в том числе:		
	из бюджета муниципального района		
	из них:		
	набор продуктов питания		
	родительская доля		
	прочие средства (расшифровать)		
4.	Расходы всего		
	в том числе:		
	бюджет муниципального района (набор продуктов питания)		
	родительская доля (наценка)		
	прочие расходы (расшифровать)		

Примечание. Представляется на третий день после окончания смены.

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник лагеря _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП _____

Приложение № 4
к Порядку проведения смен профильных
лагерей, лагерей с дневным пребыванием,
лагерей труда и отдыха

**Сведения о финансировании детской оздоровительной кампании 20__ года
образовательная организация _____ смена _____**

№ п/п	Источник финансирования	Выделено (руб.)
1.	Федеральный бюджет	
2.	Бюджет субъекта Российской Федерации	
3.	Бюджет муниципального района	
4.	Средства родителей (законных представителей)	
5.	Средства предприятий, учреждений, организаций	
6.	Другие источники (указать)	
Всего		

Директор

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник лагеря

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку проведения смен профильных
лагерей, лагерей с дневным пребыванием,
лагерей труда и отдыха

**Реестр детей и подростков, направленных на отдых,
на конец работы профильного лагеря, лагеря с дневным пребыванием,
лагеря труда и отдыха**

№ п/п	Номер путевки	Срок пребывания	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Примечание (досрочный выезд)

Руководитель образовательной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

« ___ » _____ 20__ года

Начальник лагеря _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(телефон)

Примечание. Реестр представляется в течение 5 дней после окончания смены.
