



**Администрация Павловского муниципального района
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12.2019г.

№ 3664

**Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей
и молодежи Павловского муниципального района**

В целях реализации государственной политики в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Павловском муниципальном районе, включая обеспечение безопасности их жизни и здоровья, администрация Павловского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Определить Управление образования администрации Павловского муниципального района уполномоченным органом по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

2. Утвердить:

2.1. Дорожную карту по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района на 2020-2022 годы согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.2. Положение о районном координационном совете по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2.3. Положение о рабочей группе районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2.4. Состав районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2.5. Состав рабочей группы районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

2.6. Положение о комиссии по предоставлению мер социальной поддержки согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

2.7. Состав комиссии по предоставлению мер социальной поддержки согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

2.8. Положение об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального района полномочий по предоставлению 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 г. № 130-З «О

мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

2.9. Положение об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального района полномочий по возмещению расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области согласно приложению 9 к настоящему постановлению.

2.10. Положение об организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха, организованных на базе образовательных учреждений и физкультурно-оздоровительных комплексов в каникулярный период согласно приложению 10 к настоящему постановлению.

3. Районному координационному совету по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи:

3.1. Создать условия для обеспечения безопасности жизни и здоровья детей, предупреждения детского травматизма, безопасности дорожного движения в каникулярный период, уделяя особое внимание организации полноценного питания детей, соблюдению санитарно-эпидемиологических требований, противопожарной безопасности в организациях отдыха и оздоровления детей и молодежи.

3.2. Провести приемку организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи рабочей группой районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, исключив возможность их функционирования без наличия акта о приемке и разрешений органов Роспотребнадзора, отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Павловскому району. При необходимости проводить приемку детских загородных оздоровительно-образовательных центров (лагерей) перед последующими сменами рабочей группой районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

3.3. Уделять особое внимание реализации мер по профилактике правонарушений несовершеннолетних, в том числе организации отдыха, оздоровления и занятости детей старше 14 лет.

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

3.5. Направлять информацию об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области в соответствии с графиком.

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

4. Финансовому управлению администрации Павловского муниципального района (И.В. Кондакова):

4.1. Ежегодно при формировании районного бюджета Павловского муниципального района предусматривать средства на организацию отдыха и оздоровления детей Павловского района в объеме, обеспечивающем охват детей не ниже уровня предыдущего года.

5. Управлению образования администрации Павловского муниципального района (Г.А. Тюрина):

5.1. Заключать договора с организациями о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей Павловского муниципального района.

5.2. Осуществлять работу по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, а также по использованию средств муниципального бюджета на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период в соответствии с положениями, утвержденными настоящим постановлением.

5.3. Обеспечивать целевое использование средств областного бюджета, полученных в виде субвенций на компенсацию расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, а также средств районного бюджета на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием и возмещение расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области.

5.4. Предоставлять в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области сводную заявку в срок до 1 октября текущего года о необходимом количестве путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия на следующий календарный год.

5.5. Осуществлять анализ финансового состояния организаций (предприятий), находящихся в трудном финансовом положении, претендующих на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) по факту предоставления необходимых документов в определенные сроки.

5.6. Обеспечить распределение средств муниципального бюджета, предусмотренных на текущий год в рамках муниципальной программы «Развитие образования Павловского муниципального района на 2018-2022 годы», утвержденной постановлением администрации Павловского муниципального района от 05 сентября 2017 года № 1210:

- на организацию лагерей с дневным пребыванием детей;
- на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области.

5.7. Осуществлять необходимые мероприятия по организации отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях.

5.8. Обеспечить совместно с МБУ ДО ЦРТДЮ г. Павлово подготовку педагогических кадров (с выдачей справок) для работы в организациях отдыха и оздоровления детей и молодежи.

5.9. Обеспечить деятельность методических служб МБУ ДО ЦРТДЮ г. Павлово в помощь организаторам отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в каникулярный период.

6. Управлению культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района (В.А. Плотникова):

6.1. Оказывать содействие по комплектованию организаций отдыха детей и их оздоровления концертмейстерами, аккомпаниаторами из числа работников культурно-досуговых учреждений.

6.2. Оказывать содействие организациям отдыха детей и их оздоровления в укомплектовании штата работниками физической культуры из числа тренеров-преподавателей.

6.3. Принять участие в проведении районных обучающих семинаров для специалистов организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи.

6.4. Обеспечить в каникулярный период эффективную работу с детьми и молодежью на базах учреждений культуры клубного типа, физкультурно-оздоровительных комплексов Павловского муниципального района.

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

6.6. Организовать работу с детьми и молодежью по месту жительства в рамках областного проекта «Дворовая практика».

6.7. Обеспечить подготовку спортивных площадок для проведения физкультурно-оздоровительных, спортивных массовых мероприятий для детей и молодежи.

6.8. Организовать:

- лагеря с дневным пребыванием детей, прогулочные группы на базе учреждений культуры и спорта и обеспечить распределение средств муниципального бюджета, предусмотренных на текущий год в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Павловском муниципальном районе на 2018-2022 годы»;
- работу по месту жительства с детьми и молодежью в вечернее время;
- тематические библиотечные часы в лагерях всех типов;
- спартакиаду между лагерями с дневным пребыванием детей;
- спартакиаду между загородными детскими оздоровительно-образовательными центрами (лагерями);
- контрольные комплексные рейды по местам проведения досуга и отдыха молодежи.

7. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Павловского муниципального района (С.А. Рыбакова):

7.1. Обеспечить межведомственное взаимодействие субъектов системы профилактики по организации отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах.

7.2. Содействовать временному трудоустройству несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах.

7.3. Организовать и обеспечить проведение межведомственной операции «Подросток».

7.4. Обеспечить организацию и финансирование лагеря труда и отдыха «Юность» в рамках муниципальной программы «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Павловского муниципального района на 2018-2022 годы».

8. Отделу предпринимательства администрации Павловского муниципального района (В.В. Краснов):

8.1. Оказать помощь руководителям детских загородных оздоровительно-образовательных центров (лагерей) в комплектовании работниками пищеблоков.

8.2. Осуществлять контроль за общей организацией питания в детских загородных оздоровительно-образовательных центрах (лагерях), лагерях с дневным пребыванием детей и лагерях труда и отдыха, организованных на базе образовательных учреждений, учреждений соцзащиты и физкультурно-оздоровительных комплексов.

8.3. Совместно с индивидуальными предпринимателями содействовать обеспечению рабочими местами подростков в период летних каникул.

9. Рекомендовать:

9.1. Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Нижегородской области «Павловская центральная районная больница» (А.С. Маслагин):

9.1.1. Принять меры по комплектованию на договорной основе загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей) средними медицинскими работниками и врачами, по возможности педиатрами.

9.1.2. Осуществить подготовку медицинских работников для работы в условиях загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей) с выдачей удостоверения о прохождении подготовки по вопросам медицинского обслуживания детей в организациях отдыха детей и их оздоровления.

9.1.3. Оказать содействие по комплектованию на договорной основе организаций отдыха детей и их оздоровления в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 июня 2018 г. № 327н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха».

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

9.1.5. Обеспечить обучение и направление медицинских работников для обязательного медицинского сопровождения организованных детских коллективов при перевозке железнодорожным транспортом к местам отдыха и обратно.

9.1.6. Обеспечить прохождение медицинского осмотра детей от 14 до 18 лет при временном трудоустройстве в период каникул в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Главам администраций муниципальных образований:

9.2.1. Создать малые координационные советы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

9.2.2. Содействовать созданию временных рабочих мест для трудоустройства детей и молодежи 14-18 лет в летний период.

9.2.3. Обеспечить организацию профильных и тематических смен различной направленности (туристических, спортивных, краеведческих, военно-

патриотических, экологических и других) в организациях отдыха и оздоровления детей.

9.3. Государственному казенному учреждению «Управление социальной защиты населения Павловского муниципального района» (С.Р. Серебряков):

9.3.1. Развивать систему круглогодичного отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, детей из многодетных семей и детей одиноких матерей.

9.3.2. Совершенствовать систему мер по адресной и дифференцированной поддержке детей, нуждающихся в первоочередном оздоровлении.

9.3.3. Осуществлять организацию деятельности учреждений социального обслуживания населения по обеспечению услуг в области отдыха и оздоровления в соответствии со стандартами качества.

9.3.4. Организовать и обеспечить финансирование за счет средств социальной защиты:

- работу лагеря с дневным пребыванием для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, на базе ГБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями Павловского района»;
- работу оздоровительных смен для детей семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях с дневным пребыванием на базах образовательных учреждений.

9.4. Государственному казенному учреждению «Центр занятости населения Павловского района» (А.Д. Ромашова):

9.4.1. Обеспечить предоставление государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время. Направлять в первоочередном порядке на временную работу подростков из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из семей безработных граждан, неполных, многодетных и неблагополучных семей, а также подростков, состоящих на профилактическом учете (контроле) в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

9.4.2. При обращении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывать содействие в подборе подходящей работы и трудоустройстве, организовывать их профессиональную ориентацию в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования на постоянной основе.

9.4.3. На постоянной основе участвовать в профессиональной ориентации несовершеннолетних, содействовать трудовому устройству несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства. Для реализации указанных полномочий использовать механизм трудоустройства несовершеннолетних на квотируемые рабочие места, предусмотренный Законом Нижегородской области от 26 декабря 2007г. № 191-З «О квотировании рабочих мест».

9.4.4. Оказывать материальную поддержку несовершеннолетним гражданам, участвующим во временных работах в пределах средств, выделенных из областного и местного бюджетов.

9.4.5. Организовать районный смотр-конкурс «Лучшая подростковая бригада».

9.4.6. Сформировать и ежемесячно обновлять банк вакансий временных рабочих мест, отвечающих требованиям трудового законодательства, обеспечивающих приобретение профессиональных навыков для временного трудоустройства учащихся образовательных организаций, а также детей, по каким-либо причинам, не являющихся учащимися на момент обращения в органы службы занятости населения.

9.5. Территориальному управлению федеральной службы по надзору в сфере защиты потребителей и благополучия человека по Нижегородской области в Павловском, Вачском и Сосновском районах (И.З. Дворянинова):

9.5.1. Принимать участие в работе комиссий по приемке организаций отдыха детей и их оздоровления.

9.5.2. Обеспечить действенный государственный санитарно-эпидемиологический надзор за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований в учреждениях, организующих отдых и оздоровление детей.

9.5.3. Осуществлять совместно с государственным бюджетным учреждением здравоохранения Нижегородской области «Павловская центральная районная больница» обязательную подготовку медицинских работников, сопровождающих детские организованные коллективы при перевозке их железнодорожным транспортом к местам отдыха и обратно.

9.6. Филиалу Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Нижегородской области в Павловском, Вачском, Сосновском районах» осуществлять без взимания платы:

- аттестацию профессиональной гигиенической подготовки персонала организаций отдыха детей и их оздоровления;

- необходимые лабораторные исследования для обеспечения государственного санитарного надзора за организациями отдыха детей и их оздоровления.

9.7. Отделу надзорной деятельности и профилактической работы по Павловскому району (О.В. Малышев):

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

9.7.2. Принимать участие в составе рабочей группы районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи по приемке организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи.

9.7.3. Оказывать помощь руководителям организаций отдыха детей и их оздоровления в организации обучения обслуживающего персонала правилам пожарной безопасности и действиям в случае пожара, в проведении практических тренировок по эвакуации людей из зданий в случае возникновения пожара.

9.7.4. Оказать содействие в обеспечении детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей) наглядной агитацией по предупреждению пожаров от неосторожного обращения детей с огнем.

9.8. Межмуниципальному отделу МВД России «Павловский» (С.В. Шубин):

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

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

9.8.3. Совместно с управлением образования администрации Павловского муниципального района и органами местного самоуправления принимать необходимые меры по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, созданию условий для безопасного нахождения детей на улицах в период каникул.

9.8.4. Организовать и обеспечить совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав проведение межведомственной операции «Подросток».

9.8.5. Обеспечить комплексную безопасность жизни и здоровья детей во время их организованного отдыха, оздоровления и занятости.

9.8.6. Принимать участие в составе рабочей группы районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи по приемке организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи.

10. С 1 января 2020 года признать утратившими силу:

постановление администрации Павловского муниципального района от 22 декабря 2016г. № 225 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района»;

постановление администрации Павловского муниципального района от 14 февраля 2017г. № 30 «О внесении изменений и дополнений в Постановление администрации Павловского муниципального района от 22.12.2016г. № 225 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района»;

постановление администрации Павловского муниципального района от 27 апреля 2017г. № 175 «О внесении изменений и дополнений в Постановление администрации Павловского муниципального района от 22.12.2016г. № 225 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района»;

постановление администрации Павловского муниципального района от 3 ноября 2017г. № 1776 «О внесении изменений и дополнений в Постановление администрации Павловского муниципального района от 22.12.2016г. № 225 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района»;

постановление администрации Павловского муниципального района от 26 декабря 2017г. № 2568 «О внесении изменений и дополнений в Постановление администрации Павловского муниципального района от 22.12.2016г. № 225 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района»;

постановление администрации Павловского муниципального района от 16 мая 2018г. № 1002 «О внесении изменений и дополнений в Постановление администрации Павловского муниципального района от 22.12.2016г. № 225 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района»;

постановление администрации Павловского муниципального района от 4 февраля 2019г. № 132 «О внесении изменений и дополнений в Постановление администрации Павловского муниципального района от 22.12.2016г. № 225 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района»;

постановление администрации Павловского муниципального района от 29 мая 2019г. № 1179 «О внесении изменений и дополнений в Постановление администрации Павловского муниципального района от 22.12.2016г. № 225 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района».

11. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2020 года.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Лисина Д.Н.

Глава администрации

А.О. Кириллов

Дорожная карта
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи
Павловского муниципального района на 2020-2022 годы

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

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

Задачи:

- обеспечить эффективное межведомственное взаимодействие по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;
- осуществлять работу по улучшению здоровья детей путем повышения качества и доступности услуг отдыха и оздоровления в организациях отдыха оздоровления детей и молодежи;
- обеспечить в приоритетном порядке отдых, оздоровление и занятость детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- развивать малозатратные формы организованного отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, в том числе детей старше 14 лет;
- продолжать внедрение инновационных технологий в деятельность организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи;
- расширять социальное партнерство органов местного самоуправления с общественными объединениями и некоммерческими организациями для привлечения дополнительных средств на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;
- развивать инфраструктуру системы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;
- привлекать средства массовой информации к освещению летней оздоровительной кампании, распространению информационных материалов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;
- координировать деятельность всех заинтересованных органов и организаций по профилактике асоциального поведения детей, предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, усилить адресный контроль за организацией отдыха, оздоровления и занятостью детей, состоящих на профилактических учетах;
- совершенствовать механизмы кадрового и методического обеспечения отдыха и оздоровления детей;
- обеспечить эффективную реализацию средств областного и местного бюджетов, выделенных на отдых и оздоровление детей;
- обеспечить комплексную безопасность жизни и здоровья детей во время их организованного отдыха, оздоровления и занятости.

2. Мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района на 2020-2022 годы

2.1. Договорное обеспечение

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
2.1.1. Заключение договоров с заинтересованными организациями по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи	Январь-декабрь	Управление образования администрации Павловского муниципального района, ГКУ Центр занятости населения Павловского района (по согласованию), организации отдыха детей и их оздоровления

2.2. Работа с руководящими и педагогическими кадрами

Мероприятия	Категория кадров	Сроки исполнения	Исполнители
2.2.1. Совещание «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в Павловском районе»	Руководители организаций отдыха детей и их оздоровления, главы администраций МО района	Март	Управление образования, ГБУЗ НО «Павловская ЦРБ», Управление культуры, спорта и работы с молодежью, КДН и ЗП, ГКУ «Управление социальной защиты населения Павловского района» (по согласованию), ГКУ Центр занятости населения Павловского района (по согласованию), ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в Павловском, Вачском и Сосновском районах (по согласованию), Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Павловскому району (по согласованию), МО МВД России «Павловский» (по согласованию)

<p>2.2.2. Инструктивные совещания для различных категорий организаторов детского отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи</p>	<p>Руководители организаций отдыха детей и их оздоровления, начальники лагерей с дневным пребыванием детей, вожатые, воспитатели, методисты, специалисты физического воспитания, музыкальные работники, библиотекари</p>	<p>Апрель-май</p>	<p>Управление образования, ГБУЗ НО «Павловская ЦРБ», Управление культуры, спорта и работы с молодежью, КДН и ЗП, ГКУ «Управление социальной защиты населения Павловского района» (по согласованию), ГКУ Центр занятости населения Павловского района (по согласованию), ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в Павловском, Вачском и Сосновском районах (по согласованию), Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Павловскому району (по согласованию), МО МВД России «Павловский» (по согласованию)</p>
<p>2.2.3. Организация и проведение проблемно-тематического семинара «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района»</p>	<p>Директора загородных лагерей, начальники лагерей с дневным пребыванием детей, вожатые, воспитатели, методисты, специалисты физического воспитания, музыкальные работники, библиотекари</p>	<p>Март-апрель</p>	<p>Управление образования, МБУ ДО ЦРТДЮ г. Павлово, управление культуры, спорта и работы с молодежью</p>
<p>2.2.4. Инструктивное совещание по вопросу занятости детей и молодежи</p>	<p>Руководители трудовых бригад, представители работодателей</p>	<p>Май</p>	<p>Управление культуры, спорта и работы с молодежью, комиссия по делам несовершеннолетних и</p>

по месту жительства для руководителей трудовых бригад			защите их прав, ГКУ Центр занятости населения Павловского района (по согласованию), МО МВД России «Павловский» (по согласованию)
2.2.5. Совещание по итогам оздоровительной кампании	Руководители организаций отдыха детей и их оздоровления, главы администраций МО района, начальники лагерей с дневным пребыванием детей, руководители трудовых бригад	Ноябрь	Управление образования администрации Павловского муниципального района, МБУ ДО ЦРТДЮ г. Павлово, управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, ГКУ Центр занятости населения Павловского района (по согласованию)

2.3. Организационно-методическое обеспечение

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
2.3.1. Формирование информационно-аналитического банка данных по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи	Январь – февраль	Учредители организаций отдыха детей и их оздоровления, Управление образования администрации Павловского муниципального района
2.3.2. Комплектование организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи кадрами	Март – август	Учредители организаций отдыха детей и их оздоровления, Управление образования администрации Павловского муниципального района, Управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района, ГБУЗ НО «Павловская ЦРБ», Отдел предпринимательства администрации Павловского муниципального района

2.3.3. Районный смотр-конкурс «Лучшая подростковая бригада»	Июнь – сентябрь	ГКУ Центр занятости населения Павловского района (по согласованию)
2.3.4. Организация методической службы для организаторов летнего отдыха	Январь – декабрь	Управление образования администрации Павловского муниципального района, МБУ ДО ЦРТДЮ г. Павлово
2.3.5. Реализация комплекса культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий	Май – август	Управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района, Управление образования администрации Павловского муниципального района, администрации муниципальных образований района
2.3.6. Организация лагерей с дневным пребыванием на базе образовательных организаций, организаций дополнительного образования детей, учреждений спорта, учреждений социальной защиты населения, лагеря труда и отдыха	Июнь – август	Управление образования администрации Павловского муниципального района, Управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района, ГКУ «Управление социальной защиты населения Павловского района», комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав
2.3.7. Организация отдыха и оздоровления детей на базах загородных детских оздоровительных центров (лагерей)	Июнь – декабрь	Учредители организаций отдыха детей и их оздоровления
2.3.8. Проведение паспортизации организаций отдыха и оздоровления детей	Январь – февраль	Управление образования, учредители организаций отдыха детей и их оздоровления
2.3.9. Организация профильных и тематических смен различной направленности (туристических, спортивных, краеведческих, экологических и других) в организациях отдыха детей и их оздоровления	Июнь – август	Организации отдыха детей и их оздоровления, управление образования администрации Павловского муниципального района, управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района
2.3.10. Организация страхования детей, направляемых в организации	Июнь – август (перед	Учредители организаций отдыха детей и их оздоровления

отдыха детей и их оздоровления	началом смен0	
--------------------------------	---------------	--

2.4. Информационное обеспечение

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
2.4.1. Работа со средствами массовой информации по освещению организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи	Январь - декабрь	Управление образования администрации Павловского муниципального района, МБУ ДО ЦРТДЮ г. Павлово, управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, ГБУЗ НО «Павловская ЦРБ», ГКУ Центр занятости населения Павловского района (по согласованию), МО МВД России «Павловский» (по согласованию), ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в Павловском, Вачском и Сосновском районах (по согласованию)
2.4.2. Размещение в сети Интернет информации о ходе оздоровительной кампании детей и молодежи	Январь – декабрь (1 раз в квартал, в летние месяцы ежемесячно)	Управление образования администрации Павловского муниципального района, управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района, ГКУ Центр занятости населения Павловского района (по согласованию), ГКУ «Управление социальной защиты населения Павловского района»

2.5. Контроль

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
2.5.1. Представление в районный координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи информации по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи для оперативной координации	Январь - декабрь	Управление образования администрации Павловского муниципального района, МБОУ ДО ЦРТДЮ г. Павлово, управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, ГБУЗ НО «Павловская ЦРБ», ГКУ Центр занятости населения Павловского района (по согласованию), МО МВД России «Павловский» (по согласованию), ТО управления

деятельности всех заинтересованных органов и организаций		Роспотребнадзора по Нижегородской области в Павловском, Вачском и Сосновском районах (по согласованию), Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Павловскому району (по согласованию), учредители организаций отдыха детей и их оздоровления, администрации муниципальных образований
2.5.2. Представление в областной координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи информации по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района	Январь - декабрь	Управление образования администрации Павловского муниципального района
2.5.3. Приемка организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи в период летней оздоровительной кампании	До 25 мая	Управление образования администрации Павловского муниципального района, МБОУ ДО ЦРТДЮ г. Павлово, управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, ГБУЗ НО «Павловская ЦРБ», ГКУ Центр занятости населения Павловского района (по согласованию), МО МВД России «Павловский» (по согласованию), ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в Павловском, Вачском и Сосновском районах (по согласованию), Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Павловскому району (по согласованию)
2.5.4. Проведение мероприятий по контролю выполнения обязательных требований пожарной безопасности объектов отдыха	Апрель – май	Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Павловскому району (по согласованию)
2.5.5. Проведение мероприятий по контролю выполнения планов-заданий,	Май	ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в Павловском, Вачском и Сосновском районах (по согласованию)

<p>предписаний управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия детей в оздоровительных учреждениях</p>		
---	--	--

2.6. Обеспечение безопасности отдыха и оздоровления детей

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
<p>2.6.1. Обеспечить безопасность пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления детей и молодежи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение проверки кандидатов, трудоустраивающихся в организации, на наличие судимости через базу данных информационного центра ГУ МВД России по Нижегородской области; - заключение договоров с частными охранными предприятиями; - проведение мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности; - проведение мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия 	<p>Постоянно в период проведения оздоровительной кампании</p>	<p>Учредители организаций отдыха детей и их оздоровления, МО МВД России «Павловский» (по согласованию), отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Павловскому району (по согласованию), ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в Павловском, Вачском и Сосновском районах (по согласованию)</p>

3. Ожидаемые результаты реализации мероприятий к 2022 году

Реализация мероприятий позволит:

1. Повысить эффективность использования бюджетных средств, выделяемых на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, до 100%.
2. Увеличить долю детей, охваченных организованными формами отдыха и оздоровления в течение календарного года, до 85 % от численности детей школьного возраста в соответствии с формами государственной статистической отчетности.
3. Повысить до 95,6 % значение выраженного оздоровительного эффекта в учреждениях отдыха и оздоровления детей.
4. Обеспечить отдых, оздоровление и занятость в системе социальной защиты населения 85 % детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, находящихся в социально опасном положении.
5. Внедрять и развивать эффективные формы организации занятости, отдыха и оздоровления детей старше 14 лет.
6. Увеличить охват детей, состоящих на различных формах профилактического учета, организованными формами отдыха, оздоровления и занятости до 98%.
7. Сохранить сеть организаций отдыха и оздоровления детей.
8. Обеспечить безопасность при организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

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

1. Районный координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее – Совет) является коллегиальным органом при администрации Павловского муниципального района по реализации на территории Павловского района единой государственной политики по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, обеспечивающим согласованные действия администрации района, надзорных органов, организаций отдыха детей и их оздоровления.

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, нормативными правовыми актами и рекомендациями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Задачи деятельности Совета:

- определение цели, задач и основных направлений развития системы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района;
- координация работы государственных, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций отдыха детей и их оздоровления, общественных организаций, участвующих в организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи Павловского района;
- оперативное решение вопросов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, в том числе решение вопросов, непосредственно влияющих на безопасность жизни и здоровья детей и молодежи;
- разработка рекомендаций, направленных на развитие системы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в Павловском районе;
- анализ проведения оздоровительной кампании в Нижегородской области;
- взаимодействие со средствами массовой информации с целью отражения различных аспектов организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, деятельности организаций отдыха детей и их оздоровления.

4. Для решения поставленных задач Совет вправе:

- запрашивать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Павловского района, организаций отдыха детей и их оздоровления, общественных организаций информацию, необходимую для исполнения возложенных на Совет задач, заслушивать представителей вышеперечисленных организаций;

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

5. Состав Совета утверждается постановлением администрации Павловского муниципального района.

В состав Совета и рабочей группы входят представители органов исполнительной власти Павловского района, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию).

Председателем Совета является заместитель главы администрации Павловского муниципального района. Председатель Совета:

- осуществляет общее руководство деятельностью Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- утверждает план работы Совета на основе предложений членов Совета;
- утверждает повестку дня заседания Совета на основе предложений заместителя председателя Совета;
- подписывает протокол заседания Совета и другие документы по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

7. Заместителем председателя Совета является начальник управления образования администрации Павловского муниципального района. Заместитель председателя Совета:

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

8. Члены Совета:

- участвуют в заседаниях Совета, а при невозможности присутствовать на заседании обязаны заблаговременно известить об этом ответственного секретаря Совета;
- вносят ответственному секретарю предложения по плану работы Совета;
- направляют ответственному секретарю Совета материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Совета;
- вправе пользоваться информацией, поступающей в Совет. Полученная членами Совета конфиденциальная информация разглашению не подлежит;
- обладают равными правами при обсуждении и решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета.

9. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Совета не реже одного раза в полугодие.

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

11. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Совета, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня Совета, он обязан до начала заседания

заявить об этом. В таком случае член Совета не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Положение
о рабочей группе районного координационного совета по организации
отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи

1. Общие положения

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

1.2. Рабочая группа формируется из числа представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, администрации Павловского муниципального района, представителей общественных организаций.

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

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

2. Задачи Рабочей группы

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

2.2. Осуществление выездов в организации отдыха и оздоровления детей с целью приемки и изучения деятельности организаций отдыха и оздоровления детей, а также изучения деятельности координационных советов при администрациях муниципальных образований Павловского муниципального района. По результатам выездов, проведения анализа организации отдыха, оздоровления и занятости детей рабочая группа представляет материалы в Совет.

3. Права рабочей группы

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

3.2. Осуществлять контроль за выполнением принятых решений.

4. Организация деятельности Рабочей группы

4.1. Состав Рабочей группы утверждается постановлением администрации Павловского муниципального района.

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

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

4.4. Рабочая группа принимает решение по рассматриваемому вопросу простым большинством голосов.

4.5. Решение Рабочей группы оформляется протоколом.

4.6. Решение, принятое Рабочей группой, рекомендуется для исполнения координационными советами администраций муниципальных образований Павловского муниципального района, организациями отдыха и оздоровления детей.

Состав
районного координационного совета по организации отдыха,
оздоровления и занятости детей и молодежи

Лисин Дмитрий Николаевич — заместитель главы администрации, председатель районного координационного совета

Тюрина Галина Александровна — начальник управления образования администрации Павловского муниципального района, заместитель председателя районного координационного совета

Беляева Марина Константиновна — ведущий специалист управления образования администрации Павловского муниципального района, секретарь районного координационного совета

Члены Совета:

Кондакова Ирина Владимировна — заместитель главы администрации, начальник финансового управления администрации Павловского муниципального района

Плотникова Вера Александровна — начальник управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района

Цыбина Ольга Владимировна – начальник отдела физической культуры, спорта и работы с молодежью управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района

Рыбакова Светлана Анатольевна — главный специалист сектора по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Павловского муниципального района

Дюжева Светлана Николаевна — заведующий сектором опеки и попечительства управления образования администрации Павловского муниципального района

Лобанова Ирина Владимировна – заместитель начальника управления образования администрации Павловского муниципального района

Пузанкова Ольга Валерьевна — ведущий специалист управления образования администрации Павловского муниципального района

Маслагин Александр Сергеевич — главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения Нижегородской области «Павловская центральная районная больница» (по согласованию)

Серебряков Сергей Ростиславович — директор ГКУ «Управление социальной защиты населения Павловского района» (по согласованию)

Дворянинова Ирина Зиновьевна — главный государственный санитарный врач в Павловском, Вачском, Сосновском районах (по согласованию)

Ромашова Анна Дмитриевна – директор ГКУ «Центр занятости населения Павловского района» (по согласованию)

Малышев Олег Владимирович — начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Павловскому району (по согласованию)

Кулагин Дмитрий Михайлович — начальник Павловского отделения государственной инспекции по маломерным судам (по согласованию)

Шубин Сергей Владимирович — начальник межмуниципального отдела МВД России «Павловский» (по согласованию)

Бабушкина Татьяна Борисовна – председатель Павловской районной организации Нижегородской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию)

Родионов Александр Николаевич – начальник Павловского МОВО – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Нижегородской области» (по согласованию)

Состав

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

Пузанкова Ольга Валерьевна — ведущий специалист управления образования администрации Павловского муниципального района, руководитель рабочей группы

Беляева Марина Константиновна — ведущий специалист управления образования администрации Павловского муниципального района, секретарь районного координационного совета

Члены рабочей группы:

Цыбина Ольга Владимировна – начальник отдела физической культуры, спорта и работы с молодежью управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района

Приказчиков Алексей Борисович – главный специалист управления образования администрации Павловского муниципального района

Боровикова Александра Михайловна — заведующая дошкольно-школьным отделением ГБУЗ НО «Павловская центральная районная больница» (по согласованию)

Барина Лидия Михайловна – директор муниципального унитарного предприятия «База общепита»

Ксенофонтова Надежда Викторовна — заместитель начальника территориального отделения управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в Павловском, Вачском, Сосновском районах (по согласованию)

Малышев Олег Владимирович — начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Павловскому району (по согласованию)

Москвичева Наталья Викторовна – начальник сектора социальной политики семьи и детей ГКУ «Управление социальной защиты населения Павловского района» (по согласованию)

Дорохова Ирина Викторовна – директор МБУ ДО ЦРТДЮ г. Павлово

Астафьев Александр Сергеевич – государственный инспектор по труду в Нижегородской области (по согласованию)

Положение
о комиссии по предоставлению мер социальной поддержки

1. Настоящее Положение определяет функции и порядок работы комиссии по предоставлению мер социальной поддержки (далее – комиссия).
 2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации Павловского муниципального района.
 3. В своей деятельности комиссия руководствуется конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Правительства Нижегородской области настоящим Положением.
 4. Состав определяется настоящим постановлением.
 5. Председателем комиссии является заместитель главы администрации Павловского муниципального района.
 6. Основной формой работы комиссии является заседание.
 7. Заседания комиссии проводит председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии. Председатель комиссии утверждает повестку очередного заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем принимает участие не менее половины ее состава.
 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. Члены комиссии имеют право:
 - участвовать в составлении плана работы комиссии;
 - вносить предложения по рассмотрению внеочередных вопросов оперативного характера на заседаниях комиссии;
 - участвовать в обсуждении и принятии решений по рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам;
 - участвовать в проведении проверок.
- Члены комиссии участвуют в её заседаниях без права замены.
9. Основными направлениями деятельности комиссии являются:
 - распределение бесплатных путевок 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 (получателями) в соответствии с очередностью и разрядкой министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области;
 - распределение средств областных субвенций на компенсацию части расходов по приобретению путевок в организации отдыха и оздоровления детей,

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 между организациями (получателями) в соответствии с очередностью;

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

- анализ использования средств, выделенных в виде субвенций из областного бюджета Нижегородской области и средств бюджета Павловского муниципального района.

10. Вопросы, относящиеся к компетенции комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

11. Деятельность комиссии основывается на принципах коллегиальности принятия решения и гласности:

- комиссия принимает решения на основании представленных управлением образования администрации Павловского муниципального района заявок организаций (получателей) на предоставление путевок, либо на возмещение части расходов по приобретению путевок;

- комиссия принимает решения на своих заседаниях путем открытого голосования простым большинством голосов;

- решения комиссии оформляются протоколами, подписываются председателем комиссии, заместителем председателя и секретарем.

12. Секретарь комиссии по согласованию с председателем комиссии формирует повестку дня заседания, оповещает членов комиссии и, при необходимости, приглашенных лиц, организует подготовку рабочих материалов к заседаниям, оформляет протокол в течение 5 дней после проведения заседания. В протоколе указывается:

- место и время проведения;

- лица, присутствующие на заседании;

- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

- принятые решения.

Протокол подписывается председательствующим на заседании. Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

13. Протоколы и вся учетная документация хранятся в управлении образования администрации Павловского муниципального района.

Состав
комиссии по предоставлению мер социальной поддержки

Лисин Дмитрий Николаевич – заместитель главы администрации, председатель комиссии

Тюрина Галина Александровна – начальник управления образования администрации Павловского муниципального района, заместитель председателя комиссии

Чиненкова Алла Вячеславовна – начальник бюджетного отдела финансового управления администрации Павловского муниципального района

Маслагин Александр Сергеевич – главный врач ГБУЗ НО «Павловская ЦРБ» (по согласованию)

Плотникова Вера Александровна – начальник управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района

Лобанова Ирина Владимировна – заместитель начальника управления образования администрации Павловского муниципального района

Дюжева Светлана Николаевна – заведующий сектором опеки и попечительства управления образования администрации Павловского муниципального района

Серебряков Сергей Ростиславович – директор ГКУ «Управление социальной защиты населения Павловского района» (по согласованию)

Бабушкина Татьяна Борисовна – председатель Павловской районной организации Нижегородской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию)

Беляева Марина Константиновна – ведущий специалист управления образования администрации Павловского муниципального района, секретарь комиссии

**Положение
об исполнении органом местного самоуправления Павловского
муниципального района полномочий по предоставлению 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
г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок исполнения полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» (далее – Закон № 130-З) в виде:

1) предоставления 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 (далее предоставление путевки бесплатно);

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

1.2. Право на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки 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. Управление образования администрации Павловского муниципального района как уполномоченный орган:

- заключает с организациями договора о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;
- осуществляет прием заявок комиссий организаций и заявлений, документов получателей (родителей (законных представителей)), не находящихся в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии ежегодно в срок с 5 по 20 сентября;
- определяет очередность в соответствии с датой поступления документов;
- взаимодействует с организациями, осуществляющими образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в соответствии с имеющейся лицензией, по вопросам предоставления

путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок для обучающихся с целью формирования детских групп 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;

- представляет документы в комиссию по предоставлению мер социальной поддержки для принятия решения о распределении путевок, предоставляемых бесплатно, о предоставлении путевки с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок организациями и иными получателями;

- уведомляет в письменной форме комиссии организации либо непосредственно получателя (родителя (законного представителя)) о предоставлении меры социальной поддержки согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- формирует отчетность за средства, выделенные из областного бюджета в виде субвенции;

- ежегодно в срок до 1 октября в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области направляет сводную заявку на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки, сформированную на основании заявок комиссий организаций и заявлений получателей, поданных в уполномоченный орган.

1.4. В организациях приказом руководителя создаются комиссии и назначаются ответственные лица для организации отдыха и оздоровления детей работников.

В организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в соответствии с имеющейся лицензией, приказом руководителя создаются комиссии и назначаются ответственные лица для организации отдыха и оздоровления обучающихся.

1.5. Основными функциями комиссии организации являются:

- прием заявлений и документов получателей (родителей (законных представителей)) путевок;

- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

- формирование и предоставление заявки в Управление образования ежегодно в срок с 5 по 20 сентября согласно приложению 2 к настоящему Положению и в срок до 1 апреля текущего года – уточненные списки получателей путевок;

- приобретение путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации;

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

- выдача путевок получателям (родителям (законным представителям));

- формирование отчетности за средства на предоставление путевок с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевок не позднее 1 ноября согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

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

2.1. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, гражданам, имеющим право на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных Законом № 130-З, предоставляются бесплатно.

2.2. Путевки в детские санатории, расположенные на территории Нижегородской области. Предоставляются гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям в возрасте от 4 до 15 лет.

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

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

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

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

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

3) одинокие матери (отцы);

4) ветераны боевых действий;

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

6) многодетные родители;

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

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

9) граждане, являющиеся инвалидами;

10) граждане, проходящие военную службу по призыву.

2.4. Для предоставления путевки в детские санатории, расположенные на территории Нижегородской области, в с 5 по 20 сентября получателям, состоящим в трудовых отношениях с организациями, в комиссию организации по месту работы либо в уполномоченный орган (не состоящим в трудовых отношениях) необходимо представить следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

2) паспорт получателя и копию всех заполненных страниц паспорта;

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

4) справку для получения путевки по форме 070/у-04 «Справка для получения путевки», утвержденную приказом Минздрава России от 15 декабря 2014г. № 834н;

5) справку с места учебы ребенка;

б) справку с места работы.

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

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

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

3) граждане, проходящие военную службу по призыву – справку из военного комиссариата о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву;

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

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

б) одинокие матери (отцы):

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию свидетельства о смерти родителя;

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

7) ветераны боевых действий – копию удостоверения ветерана боевых действий;

8) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - справку органа опеки и попечительства, подтверждающую наличие статуса ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей;

9) многодетные родители – справку о составе семьи из жилищно-эксплуатационного органа;

10) родители, которые являются работниками государственных и муниципальных бюджетных учреждений, - справки с места работы обоих родителей.

2.6. В целях регистрации поступающих заявлений и документов от граждан ответственным лицом комиссии организации, уполномоченного органа ведется журнал учета заявлений на предоставление путевок в организации отдыха и

оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

Гражданам выдается расписка-уведомление о приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

2.7. Управление образования выдает путевки получателям не позднее, чем за 10 дней до даты заезда. В отдельных случаях с согласия получателя путевка может быть выдана в более поздний срок, но не позднее срока, необходимого для своевременного прибытия к месту лечения.

2.8. Путевки выдаются в заполненном виде (с указанием фамилии, имени и отчества ребенка, фамилии, имени и отчества получателя путевки, места его работы и должности) с подписью руководителя организации отдыха и оздоровления детей. Выдача незаполненных чистых бланков путевок не допускается.

2.9. Спорные вопросы решаются уполномоченным органом.

2.10. Решение уполномоченного органа или комиссии организации по вопросам предоставления или отказа в предоставлении мер социальной поддержки может быть обжаловано в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области либо в судебном порядке.

2.11. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, получатель обязан незамедлительно проинформировать уполномоченный орган и вернуть путевку не позднее, чем за 10 дней до заезда либо согласовать с организацией отдыха и оздоровления детей перенос срока заезда с извещением уполномоченного органа не позднее, чем за 10 дней до первоначального срока заезда.

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

3.1. Компенсация части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, предоставляется гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 4 до 15 лет включительно, не относящимся к категориям граждан, указанным в пункте 2.5 настоящего Положения.

3.2. Предоставление путевки с частичной оплатой в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, осуществляется гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 4 до 15 лет включительно, не относящимся к категориям граждан, указанным в пункте 2.5 настоящего Положения.

3.3. В целях предоставления путевки с частичной оплатой и компенсации расходов по приобретению путевки граждане, указанные в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Положения, представляют в срок с 5 по 20 сентября заявление на предоставление путевки с частичной оплатой или компенсацию расходов по приобретению путевки на следующий год в комиссию организации по месту работы получателя либо в уполномоченный орган (в случае отсутствия комиссии в организации, а также получатели, не состоящие в трудовых отношениях), либо в

организацию, осуществляющую образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в соответствии с имеющейся лицензией (в случае комплектования этой организацией детских групп для отдыха и оздоровления).

Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

3.4. Распределение средств на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки за счет средств областного бюджета между организациями и получателями осуществляется органом местного самоуправления из расчета оплаты 60 процентов стоимости путевки, определяемой путем умножения стоимости одного дня пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления детей, установленной Правительством Нижегородской области, на количество дней пребывания.

3.5. Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, органов местного управления Нижегородской области, добровольных взносов физических и юридических лиц.

3.6. Предоставление путевки с частичной оплатой и компенсация части расходов по приобретению путевки гражданам осуществляется путем перечисления денежных средств на счет организации или на лицевой счет иного получателя (родителя (законного представителя)).

3.7. При подаче заявления получатели (родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление по форме, установленной приложением 8 к настоящему Положению;
- паспорт заявителя и копию всех заполненных страниц паспорта;
- копию свидетельства о рождении ребенка (паспорт, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- справку для получения путевки по форме 070/у-04 «Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение», утвержденной приказом Минздрава России от 15 декабря 2014г. № 834н;
- копию первой страницы сберегательной книжки или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке, расположенном на территории Нижегородской области (для получателей самостоятельно приобретающих путевку);
- справку с места учебы ребенка;
- справку с места работы.

3.8. Путевка в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, приобретается организацией, иным получателем самостоятельно.

4. Отчетность

4.1. По прибытии ребенка из организации отдыха и оздоровления детей получатель (родитель (законный представитель)) в течение 5 дней представляет в комиссию организации или Управление образования документ, содержащий

отметку о пребывании ребенка в организации отдыха и оздоровления детей (квитанция об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке).

Комиссии организаций и иные получатели (родители (законные представители)) представляют в Управление образования документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки и заверенные копии следующих документов:

- лицензия на медицинскую деятельность;
- лицензия на образовательную деятельность или договор об оказании образовательных услуг.

4.2 Комиссии организации ежеквартально в срок до 1 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, направляет в управление образования отчет об использовании средств, предоставленных на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки.

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

Приложение 1
к Положению об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального района полномочий по предоставлению 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 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки

В соответствии с решением комиссии по предоставлению мер социальной поддержки от _____ № _____ гр. _____, (Ф.И.О.)

проживающему по адресу _____, предоставлена мера социальной поддержки в виде (нужное подчеркнуть) предоставления путевки/ предоставления путевки с частичной оплатой/компенсации части расходов по приобретению путевки в

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

с _____ по _____ 20__ года.

Стоимость путевки составляет _____ рублей.

Для получения путевки предоставить квитанцию об оплате.

_____ (должность, Ф.И.О.)
(подпись уполномоченного лица)

Дата

Приложение 2
к Положению об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального района полномочий по предоставлению 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 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

Заявка

на предоставление компенсации части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации

Предоставление путевок бесплатно:

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок
1.	Январь			
2.	Февраль			
3.	Март			
4.	+			
5.	Декабрь			
	Всего			

Компенсация части расходов по приобретению путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации:

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок	Необходимый объем средств
1.	Январь				
2.	Февраль				
3.	Март				
4.	+				
5.	Декабрь				
	Всего				

Руководитель организации _____

М.П.

Ответственное лицо, телефон _____

Приложение 3
к Положению об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального района полномочий по предоставлению 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 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

Наименование организации _____
для получения компенсации части расходов по приобретению путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории РФ необходимо представить следующие документы:

1. Копию платежных поручений, подтверждающих оплату путевок, с отметкой банка;
2. Копию лицензии на медицинскую деятельность;
3. Копию лицензии на образовательную деятельность либо договора об оказании образовательных услуг;
4. Обратный отрывной талон к путевке (либо копию);
5. Копию полученного уведомления об оказании мер социальной поддержки от управления образования.
- 6.

Название санаторно-оздоровительного центра	Количество приобретенных путевок	Стоимость приобретенных путевок	Количество дней пребывания	Смена, сроки начала и окончания смены

7. Списки детей, направленных на оздоровление:

Ф.И.О. ребенка	Возраст	Учреждение (школа, дет.сад)	Место проживания (адрес)

- Копии заполненных страниц паспорта получателя;
- копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- справка с места учебы ребенка;
- справка с места работы либо свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя;
- справка из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного, копия трудовой книжки;
- «Справка для получения путевки» по форме 070/у-04.

8. Реквизиты расчетного счета организации для перечисления средств за подписью главного бухгалтера организации (с расшифровкой подписи).

9. Для получателей, самостоятельно приобретающих путевку, необходимо представить документ с указанием расчетного счета в банке.

10. Оплата стоимости путевок:

Санаторно-оздоровительный центр	Кол-во путевок	Стоимость путевки	Общая сумма за путевки	Возмещаемые средства (от управления образования)	Средства родителей	Средства работодателя

11. Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации:

Сроки смены	Дети-сироты (Ф.И.О. ребенка)	Дети-инвалиды (Ф.И.О. ребенка)	Дети, проживающие в многодетных семьях (Ф.И.О. ребенка)	Всего
Итого:				

Руководитель предприятия (организации) _____
М.П.

Исполнитель _____

контактный телефон _____
факс _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Приложение 4
к Положению об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального района полномочий по предоставлению 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 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

В комиссию по предоставлению мер социальной поддержки

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт _____ № _____

выдан (кем) _____

(когда) _____,

адрес проживания: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в _____

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

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

(Ф.И.О. ребенка)

Обучающемуся в _____

(школа, класс)

К заявлению 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 заполненных страниц паспорта родителя (законного представителя);
5. справка с места работы/справка из ЦЗН и копия трудовой книжки (для безработных граждан);
6. документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой предоставлена данная мера социальной поддержки.

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

Приложение 6
к Положению об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального района полномочий по предоставлению 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 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

Комиссия по предоставлению мер социальной поддержки

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка-уведомление подтверждает, что
гр. _____,
(Ф.И.О.)

проживающим по адресу _____,
представлены следующие документы для предоставления меры социальной поддержки в виде предоставления путевки/предоставления путевки с частичной оплатой/компенсации расходов по приобретению путевки:

- 1) заявление;
- 2) копии заполненных страниц паспорта;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- 4) справка для получения путевки по форме 070/у-04;
- 5) справка с места работы/ справка из ЦЗН и копия трудовой книжки (для безработных граждан);
- 6) документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой предоставлена данная мера социальной поддержки.

Документы приняты и зарегистрированы в журнале учета заявлений на предоставление путевки/предоставления путевки с частичной оплатой/компенсации части расходов по приобретению путевки за № _____ от _____ 20__ г.

Документы приняты " __ " _____ 201__ г. в _____ час.

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

Приложение 8
к Положению об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального района полномочий по предоставлению 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 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

В комиссию по предоставлению мер социальной поддержки

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт _____ № _____

выдан (кем) _____

(когда) _____,

адрес проживания: _____

_____ телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку с частичной оплатой/компенсировать расходы по приобретению путевки в _____

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

на 20____ год моему ребенку

_____ ,

(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в _____

(школа, класс)

К заявлению 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 заполненных страниц паспорта родителя (законного представителя);
5. справка с места работы/ справка из ЦЗН и копия трудовой книжки (для безработных граждан).

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

**Положение
об исполнении органом местного самоуправления Павловского
муниципального района полномочий по возмещению расходов по
приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-
образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций
(юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской
области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок исполнения полномочий органом местного самоуправления Павловского муниципального района Нижегородской области по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период в виде возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области (далее – загородные оздоровительные центры).

1.2. Право на возмещение расходов по приобретению путевок в загородные оздоровительные центры, возможно несколько раз в течение каникулярного периода.

1.3. Возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные оздоровительные центры, предоставляется гражданам, имеющим детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно, обучающимся в образовательных учреждениях Павловского муниципального района.

1.4. Коэффициент, определяющий долю возмещения от нормативной стоимости путевки в загородные оздоровительные центры, для соответствующих категорий получателей определяется как:

- 0,9 – для работников бюджетных организаций, безработных граждан, неработающих пенсионеров, а также пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для работников организаций, находящихся в трудном финансовом положении;

- 0,7 – для работников организаций-балансодержателей лагерей;

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

1.5. В организациях приказом руководителя создаются комиссии и назначаются ответственные лица для организации отдыха и оздоровления детей работников.

1.6. Комиссии организации:

- направляют в Управление образования в срок с 5 по 20 сентября заявку на возмещение расходов по приобретению путевок в загородные оздоровительные центры по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- осуществляют прием заявлений и документов получателей (родителей (законных представителей)), состоящих в трудовых отношениях с организацией по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- определяют очередность в соответствии с датой поступления документов;
- приобретают путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области;
- организуют распределение путевок между получателями (родителями (законными представителями)) в соответствии с очередностью;
- выдают путевки получателям (родителям (законным представителям));
- формируют отчетность по приобретенным путевкам.

1.7. Управление образования как уполномоченный орган:

- заключает с организациями договор о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;
- ежегодно в срок с 5 по 20 сентября осуществляет прием заявок комиссий организаций, заявлений и документов получателей (родителей (законных представителей)), не находящихся в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии.

Срок приема может быть продлен по решению комиссии по предоставлению мер социальной поддержки. Гражданам выдается расписка-уведомление о приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

- определяет очередность в соответствии с датой поступления документов и регистрацией в журнале учета заявлений на возмещение расходов по приобретению путевок в загородные оздоровительные центры по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;
- принимает документы от организаций, подтверждающих факт, что организация является балансодержателем загородного оздоровительного центра;
- принимает и анализирует документы от организаций, подтверждающих факт, что организация находится в трудном финансовом положении;
- представляет документы для принятия решения в комиссию по предоставлению мер социальной поддержки;
- в письменной форме уведомляет комиссию организации, либо непосредственно получателя (родителя (законного представителя)) о сумме возмещения по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению;
- перечисляет средства возмещения на счета организаций или лицевой счет получателя (родителя (законного представителя)), открытый в кредитной организации, до 1 ноября.

1.8. Граждане, получившие уведомление о предоставлении возмещения части стоимости путевки, вправе приобрести путевку в загородный оздоровительный центр, самостоятельно.

1.9. В случае самостоятельного приобретения гражданами путевки в загородные оздоровительные центры, для получения возмещения части стоимости путевки необходимо представить в Управление образования документ, содержащий отметку о пребывании ребенка в загородном оздоровительном центре (квитанция об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке).

2. Условия и порядок предоставления субсидий (сумм возмещения) юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям

2.1. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

2.2. Субсидии предоставляются из районного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

2.3. Главным распорядителем средств районного бюджета, осуществляющим предоставление субсидий, является Управление образования администрации Павловского муниципального района (далее – Управление образования).

2.4. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальные предприниматели в целях возмещения затрат по приобретению путевок в загородные оздоровительные центры для детей Павловского муниципального района (далее – Получатели субсидии).

2.5. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

2.6. Получателям субсидии необходимо:

- приобрести путевки в загородные оздоровительные центры, а так же соответствующие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей»;

- соблюдать сроки обращения для предоставления субсидии на возмещение части затрат по приобретению путевок в загородные оздоровительные центры для детей Павловского муниципального района, установленные настоящим Положением;

- заключить с Управлением образования соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Финансового управления администрации Павловского муниципального района;

- предоставить в Управление образования отчет по форме согласно приложению 6 настоящему Положению до 1 ноября текущего года.

2.7. Управление образования рассматривает поступившие документы на возмещение от Получателей субсидий и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

2.8. В случае предоставления полного пакета документов, подтверждающих произведенные затраты в соответствии с условиями предоставления субсидии, Управление образования осуществляет перечисление средств возмещения в установленном порядке. Субсидии перечисляются на расчетные счета Получателей субсидий, открытые в кредитных организациях, в размерах и в сроки, определенные соглашением.

2.9. В случае представления документов не в полном объеме, либо их представление с нарушением сроков и условий предоставления субсидии, Управление образования в течение 10 рабочих дней доводит информацию до Получателя субсидии об отказе в возмещении.

3. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. Управление образования и орган муниципального финансового контроля Павловского муниципального района Нижегородской области в пределах компетенции осуществляют обязательную проверку за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.2. Получатели субсидий несут ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением.

4. Порядок возврата субсидий

4.1. Субсидии, перечисленные Получателям субсидий, подлежат возврату в районный бюджет в случаях:

- выявления факта нецелевого использования субсидии;
- превышения суммы субсидии, перечисленной получателю субсидии, фактических расходов Получателя субсидии;
- нарушения условий, установленных при их предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных Управлением образования и органом муниципального финансового контроля Павловского муниципального района Нижегородской области.

4.2. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

- Управление образования в течение 10 календарных дней со дня выявления случаев, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка, направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии;
- Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании.

4.3. При отказе Получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению об исполнении органом
местного самоуправления Павловского
муниципального района полномочий по
предоставлению мер социальной поддержки
в виде возмещения расходов по приобретению
путевок в загородные детские оздоровительно-
образовательные центры (лагеря), находящиеся
на балансе организаций (юридических лиц),
зарегистрированных на территории Нижегородской
области
В комиссию по предоставлению
мер социальной поддержки

от _____
ФИО родителя (законного представителя)
паспорт _____ № _____
выдан (кем выдан) _____
(дата выдачи) _____,
адрес проживания: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу возместить часть расходов по приобретению путевки в загородный
детский оздоровительно-образовательный лагерь

_____ на _____ 20__ года.

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

(число месяц год рождения)

Обучающийся в _____ класс _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка
2. справка с места учёбы ребенка
3. копия паспорта заявителя (всех заполненных страниц)
4. копия сберегательной книжки / выписка из лицевого счета по вкладу
5. справка с места работы / справка из ЦЗН и копия трудовой книжки (для безработных граждан)

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.

« _____ » _____ 20__ г.

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

_____/_____/_____
подпись лица, принявшего заявление расшифровка

Приложение 2
к Положению об исполнении органом
местного самоуправления Павловского
муниципального района полномочий по
предоставлению мер социальной поддержки
в виде возмещения расходов по приобретению
путевок в загородные детские оздоровительно-
образовательные центры (лагеря), находящиеся
на балансе организаций (юридических лиц),
зарегистрированных на территории Нижегородской
области

Заявка
на возмещение части расходов по приобретению путевок
в загородные оздоровительные центры

Организация _____

Общее количество детей сотрудников в организации в возрасте от 6,6 до 15 лет включительно _____

Необходимое количество путевок в детские загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области:

№	Месяц	Заявленный лагерь	Количество путевок	Необходимый объем средств
1	июнь			
2	июль			
3	август			
...	...			
	Всего			

Руководитель организации _____
М.П.

Исполнитель _____

контактный телефон _____

факс _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Приложение 3
к Положению об исполнении органом
местного самоуправления Павловского
муниципального района полномочий по
предоставлению мер социальной поддержки
в виде возмещения расходов по приобретению
путевок в загородные детские оздоровительно-
образовательные центры (лагеря), находящиеся
на балансе организаций (юридических лиц),
зарегистрированных на территории Нижегородской
области

Комиссия по предоставлению
мер социальной поддержки

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка-уведомление подтверждает, что
Организации/гр.

_____ ,
(наименование организации/Ф.И.О.)

Зарегистрированной/проживающим _____ по _____ адресу

_____ ,
представлены следующие документы для предоставления меры социальной
поддержки в виде возмещения расходов по приобретению путевок в детские
загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на
балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории
Нижегородской области:

- 1) заявление;
- 2) копии заполненных страниц паспорта;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- 4) справка с места учебы;
- 5) справка с места работы/справка из ЦЗН и копия трудовой книжки (для безработных граждан).

Документы приняты и зарегистрированы в журнале учета заявлений на
возмещение расходов по приобретению путевок в детские загородные
оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе
организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории
Нижегородской области за № _____ от _____ 201__ г.

Документы приняты " __ " _____ 201__ г. в _____ час.

_____ (должность, Ф.И.О.)

подпись лица, принявшего документы

Приложение 4
к Положению об исполнении органом
местного самоуправления Павловского
муниципального района полномочий
по предоставлению мер социальной поддержки
в виде возмещения расходов по приобретению
путевок в загородные детские оздоровительно-
образовательные центры (лагеря), находящиеся
на балансе организаций (юридических лиц),
зарегистрированных на территории Нижегородской
области

Журнал
учета заявок/заявлений на возмещение расходов по приобретению путевок в детские загородные оздоровительно-
образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц),
зарегистрированных на территории Нижегородской области

№	Дата приема документов	Время поступления документов	Ф.И.О. Заявителя/ наименование организации	Количество путевок	Дата получения уведомления	Отметка о предоставлении отчета

Приложение 5
к Положению об исполнении органом
местного самоуправления Павловского
муниципального района полномочий
по предоставлению мер социальной поддержки
в виде возмещения расходов по приобретению
путевок в загородные детские оздоровительно-
образовательные центры (лагеря), находящиеся
на балансе организаций (юридических лиц),
зарегистрированных на территории Нижегородской
области

Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки

В соответствии с решением комиссии по предоставлению мер социальной поддержки от _____ № _____ гр.

(Ф.И.О.)

проживающему по адресу

предоставлена мера социальной поддержки в виде возмещения расходов по приобретению путевок в детские загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области в сумме _____ рублей.

Сумма возмещения расходов на 1 путевку составляет _____ рублей.

Итого сумма возмещения расходов на 20__ г. составляет _____ рублей.

Для получения суммы возмещения необходимо представить Отчет по приобретенным детским путевкам в срок до 1 ноября текущего года.

(подпись уполномоченного лица) (должность, Ф.И.О.)

Дата

Приложение 6
к Положению об исполнении органом
местного самоуправления Павловского
муниципального района полномочий
по предоставлению мер социальной поддержки
в виде возмещения расходов по приобретению
путевок в загородные детские оздоровительно-
образовательные центры (лагеря), находящиеся
на балансе организаций (юридических лиц),
зарегистрированных на территории
Нижегородской области

Наименование организации _____

Для получения компенсации стоимости приобретенных путевок в загородные лагеря (возмещения средств) организации необходимо представить следующие документы:

1. Копию платежных поручений, подтверждающих оплату путевок, с отметкой банка;
2. Копию договора организации с ДОЛ на приобретение путевок;
3. Копию полученного уведомления от управления образования;
- 4.

Название лагеря	Количество приобретенных путевок	Стоимость приобретенных путевок	Количество дней пребывания	Смена, сроки начала и окончания смены

5. Списки детей, направленных на оздоровление:

Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка; <u>если опекун или приемный родитель – указать</u>)	ФИО ребенка	Возраст ребенка	Учреждение (школа, дет.сад)	Место проживания (адрес)

6. Реквизиты расчетного счета организации для перечисления средств возмещения за подписью главного бухгалтера организации (с расшифровкой подписи);

7. Оплата стоимости путевок:

Лагерь	Кол-во	Стоимость	Общая	Средства	Средства	Средства

	путево к	путевки	сумма, оплаченн ая за путевки	возмещени я	родителей	работодат еля

8. Копии обратных талонов;

9. Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации:

Сроки смены	Дети-сироты (Ф.И.О. ребенка)	Дети-инвалиды (Ф.И.О. ребенка)	Дети, проживающие в малоимущих семьях (Ф.И.О. ребенка)	Всего
Итого:				

Руководитель организации _____
М.П.

Исполнитель _____
(ответственное лицо)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

контактный телефон _____
факс _____

**Положение
об организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным
пребыванием, лагерях труда и отдыха, организованных на базе
образовательных учреждений и физкультурно-оздоровительных
комплексов в каникулярный период**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха (далее – лагерь) в целях организации отдыха и оздоровления детей на базе образовательных учреждений и физкультурно-оздоровительных комплексов Павловского муниципального района.

1.2. Лагеря организуются для детей в возрасте от 7 до 17 лет, обучающихся в образовательных учреждениях Павловского муниципального района.

1.3. В своей деятельности Лагеря руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, организационно-распорядительными документами администрации Павловского муниципального района.

2. Финансовое обеспечение

2.1. Организация Лагерей финансируется:

- за счет средств муниципального бюджета Павловского района в рамках муниципальных программ: «Развитие образования Павловского муниципального района на 2018-2022 годы»; «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Павловском муниципальном районе» на 2018-2022 годы»; «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Павловского муниципального района на 2018-2022 годы»;

- за счет средств родителей;

- других источников, не запрещенных законодательством РФ.

2.2. Родительская плата и меры социальной поддержки с определением льготных категорий утверждаются ежегодно распоряжением администрации Павловского муниципального района.

3. Организация и основы деятельности

3.1. Лагеря открываются после приема рабочей группой районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи с выдачей акта приемки лагеря, определяющего соответствие условий санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам безопасности.

3.2. Лагеря с дневным пребыванием комплектуются из числа обучающихся образовательных учреждений Павловского муниципального района в возрасте от

7 до 15 лет. Лагерь труда и отдыха комплектуются из числа обучающихся образовательных учреждений Павловского муниципального района в возрасте от 14 до 17 лет. Родители (законные представители) подают не позднее, чем за 15 календарных дней до начала летних каникул на имя руководителя образовательного учреждения (начальника лагеря) заявление о приеме в Лагерь по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, а также представляют необходимые документы для зачисления ребенка в Лагерь.

К льготным категориям граждан относятся дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

- дети-инвалиды;
- дети из многодетных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов или приемных родителей;
- дети профучетных категорий в лагере труда и отдыха;
- дети с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. 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.

Сроки проведения и количество смен определяется распоряжением администрации Павловского муниципального района.

3.4. Коллективы Лагерей самостоятельно определяют программы работы и выбирают направление деятельности.

3.5. Питание детей организуется в столовых образовательных учреждений самостоятельно или организацией, предоставляющей услуги горячего питания детей, на договорной основе.

3.6. Основанием для отказа в приеме ребенка в Лагерь могут быть:

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

4. Контроль и отчетность

4.1. Контроль за целевым использованием средств районного бюджета, предоставляемым на организацию лагерей, осуществляется финансовым управлением администрации Павловского муниципального района.

4.2. Начальники лагерей в течение 10 дней представляют отчеты по расходованию средств районного бюджета, выделенные на организацию лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха и реестр оздоровленных детей по формам согласно приложениям 2, 3 к настоящему Положению.

4.3. Управление образования, управление культуры, спорта и работы с молодежью, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав формируют отчетность об использовании средств районного бюджета и предоставляют в администрацию Павловского муниципального района.

Начальнику лагеря с дневным пребыванием детей

от _____

Ф.И.О. заявителя родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

_____,
(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, класс)

в лагерь с дневным пребыванием/лагерь труда и отдыха « _____ »
в смену (нужное подчеркнуть):

 I смена – с _____ г. по _____ г.

 II смена – с _____ г. по _____ г.

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, программой, реализуемой в лагере с дневным пребыванием детей/лагере труда и отдыха, режимом работы лагеря, оплатой за услуги питания согласно стоимости одного дня пребывания, утвержденной Распоряжением администрации Павловского муниципального района от 20.12.2019 г. № 3664 «Об установлении средней стоимости одного дня пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления в 2020 году» и другими документами, регламентирующими организацию отдыха и оздоровления детей ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку образовательным учреждением своих и моего ребенка персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение) в целях организации обучения ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. №152 «О персональных данных».

(дата согласия, подпись)

ОТЧЕТ

об использовании средств на оздоровление детей
в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием/лагере труда и отдыха
при _____
(наименование образовательного учреждения)
за ___ смену 20__ года

Количество оздоровленных детей _____

		Финансирование				
		Всего, из них	Средства областного бюджета	Средства муниципального бюджета	Средства родителей	Иные средства (спонсорская помощь, благотворительные пожертвования фондов и т.д.)
1	Подготовка лагеря					
2	Питание					
3	Страхование					
4	Другое (указать)					
	ИТОГО (сумма строк 1,2,3,4)					

Календарная продолжительность смены по путевке 21 день

Директор школы _____ (_____)
расшифровка подписи

Бухгалтер _____ (_____)
расшифровка подписи

Начальник лагеря _____
расшифровка подписи

М.П.

«___» _____ 20__ год

Исп. _____
(ф.и.о., телефон)

к Положению об организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха, организованных на базе образовательных учреждений и физкультурно-оздоровительных комплексов в каникулярный период

РЕЕСТР ОЗДОРОВЛЕННЫХ ДЕТЕЙ

в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием/лагере труда и отдыха при _____
(наименование образовательного учреждения)
в период летних каникул 20____года в ____ смену

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	возраст ребенка (число, месяц, год рождения)	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. родителя	место работы родителя, телефон	Примечание (социальная категория)
1	2	3	4	5	6	7

Директор школы _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Бухгалтер _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник лагеря _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20____ год