



**Администрация Павловского муниципального района
Нижегородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.12.2016г.

№ 225

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

(с изменениями от 14.02.2017г. № 30, от 27.04.2017г. №175, от 03.11.2017г. №1776,
от 26.12.2017г. №2568, от 16.05.2018г. №1002, от 04.02.2019г. №132)

В целях создания оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление, организованную занятость детей и молодежи Павловского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Определить Управление образования администрации Павловского муниципального района уполномоченным органом по распределению путевок и возмещению расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, использованию субвенций и средств муниципального бюджета Павловского района на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. План мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района (Приложение № 1).

2.2. Положение о районном координационном совете по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи. (Приложения № 2).

2.3. Состав районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи. (Приложения № 3).

2.4. Состав рабочей группы районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (Приложение № 4).

2.5. Положение о районном смотре-конкурсе «Лучший лагерь Павловского района» (Приложение № 5).

2.6. Положение о районном смотре-конкурсе «Лучшая трудовая подростковая бригада» (Приложение № 6).

2.7. Положение о комиссии по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (Приложение № 7).

2.9. Состав комиссии по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (Приложение № 8).

2.10. Положение об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального района полномочий по предоставлению мер социальной

поддержки в виде предоставления 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, расположенные на территории Российской Федерации, за счет областных субвенций» (Приложение № 9).

2.11. Порядок использования субвенций, предоставляемых органу местного самоуправления Павловского муниципального района на исполнение полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления 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, расположенные на территории Российской Федерации» (Приложение № 10).

2.12. Положение о порядке предоставления путевок в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области органом местного самоуправления Павловского муниципального района (Приложение № 11).

2.13. 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 (Приложение № 12).

2.14. Порядок распределения и использования средств муниципального бюджета Павловского района на возмещение расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области (Приложение № 13).

2.15. Порядок предоставления субсидий физическим и юридическим лицам на возмещение затрат по приобретению путевок в загородные детские оздоровительные лагеря для детей Павловского муниципального района (Приложение № 14).

2.16. 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 (Приложение № 15).

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 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 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 (Т.В. Капустина):

4.1. Ежегодно при формировании районного бюджета Павловского муниципального района предусматривать средства на мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района.

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

5.1. Заключить 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 распределения путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, и возмещения расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, 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 возмещение расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные 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 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 2018-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Павловского муниципального района от 05 сентября 2017 года № 1210, на организацию лагерей с дневным пребыванием и на возмещение 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.

5.10. Организовать районный смотр-конкурс «Лучший лагерь Павловского района».

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

6.1. Оказывать содействие организаторам отдыха по комплектованию загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей) концертмейстерами, аккомпаниаторами из числа работников учреждений дополнительного образования и культурно-досуговых учреждений.

6.2. Оказывать содействие в обеспечении загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей) специалистами физического воспитания и инструкторами по плаванию 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. Провести тематические семинары для работников культурно-досуговых учреждений по работе с детьми в летний период.

6.6. Содействовать созданию условий для развития детского спорта, молодежного туризма в период школьных каникул.

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

6.8. Содействовать организации и проведению соревнований по массовым видам спорта по месту жительства.

6.9. 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 2018-2020 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;
- совместно с управлением социальной защиты населения Павловского района волонтерские отряды.

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 2018-2020 годы».

8. Отделу развития малого предпринимательства, потребительского рынка, услуг и туризма 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 и лагеря 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 загородных детских оздоровительно-образовательных центрах (лагерях).

9.1.3. Оказать содействие в обеспечении загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей) необходимыми лекарственными препаратами, медицинским оборудованием по заявкам и за счет средств организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи.

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 и молодежи.

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 бесплатное прохождение медицинской комиссии работниками загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей), в том числе круглогодичных, а также проведение медицинского осмотра детей от 14 до 18 лет при временном трудоустройстве в период каникул.

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 эффективную работу организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи в каникулярный период.

9.3. Государственному казенному учреждению «Управлению 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.

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 летнего оздоровительного 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 «Центру 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, многодетных и неблагополучных, неполных семей, а также подростков, состоящих на профилактических учетах в органах внутренних дел, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, освобожденных из воспитательно-трудовых колоний или закончивших специальные учебно-воспитательные учреждения.

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

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

9.4.4. Организовать районный смотр-конкурс «Лучшая трудовая подростковая бригада».

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. Осуществить приемку организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи в срок до 25 мая текущего года.

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.

9.5.4. Обеспечить осуществление надзора за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований при железнодорожных перевозках детских организованных коллективов к местам отдыха и обратно.

9.6. Филиалу Федерального бюджетного учреждения здравоохранения (ФБУЗ) «Центр гигиены и эпидемиологии в Нижегородской области в Павловском, Вачском, Сосновском районах» (А.С. Илютина):

9.6.1. Осуществлять без взимания платы:

- бактериологическое обследование работников загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей), находящихся под государственным санитарным надзором;
- необходимые лабораторные исследования для обеспечения государственного санитарного надзора за учреждениями, организующими отдых и оздоровление детей;

- аттестацию профессиональной гигиенической подготовки персонала загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей).

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

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

9.7.2. Осуществить в составе рабочей группы районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи приемку организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи.

9.7.3. Оказать помощь руководителям организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи в проведении 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 организаций первичными средствами пожаротушения и пожарными мотопомпами.

9.7.5. 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 загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) 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 загородных детских оздоровительно-образовательных центрах (лагерях) и на прилегающих к ним территориях, закрепив за каждым загородным детским оздоровительно-образовательным центром (лагерем) 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. Принять меры по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних, обратить особое внимание на организацию занятости и досуга детей, склонных к правонарушениям, состоящих на профилактических учетах.

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

10. С 1 января 2017 года признать утратившим силу:

10.1. Постановление администрации Павловского муниципального района от 12.11.2013 № 199 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района».

12. Установить, что настоящее Постановление вступает в действие с 1 января 2017 года.

13. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Д.Н. Лисина.

Глава администрации

А.О. Кириллов

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи
Павловского муниципального района

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:

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

2. Мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района

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)
2.1.2. Размещение в установленном порядке заказа на закупку путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для бюджетных организаций	Март	Управление образования администрации Павловского муниципального района

2.2. Работа с руководящими и педагогическими кадрами

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
2.2.1. Инструктивные совещания для различных категорий организаторов детского отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи	Апрель-май	Управление образования администрации Павловского муниципального района, 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 по Павловскому району (по согласованию)
2.2. Организация и проведение проблемно-тематического семинара «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района» для директоров, начальников лагерей с дневным пребыванием детей, вожатых, воспитателей, методистов, специалистов физического воспитания, инструкторов по плаванию, музыкальных работников, библиотекарей	Март-апрель	Управление образования администрации Павловского муниципального района, МБУ ДО ЦРТДЮ г. Павлово, управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района

2.2.3. Инструктивное совещание по вопросу занятости детей и молодежи по месту жительства для руководителей трудовых бригад	май	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), МО МВД России «Павловский» (по согласованию)
2.2.4. Совещание по итогам оздоровительной кампании	октябрь	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 и оздоровления детей и молодежи Управление образования администрации Павловского муниципального района
2.3.2. Комплектование организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи кадрами	Март - август	Учредители организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи, Управление образования администрации Павловского муниципального района, Управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района, ГБУЗ НО «Павловская ЦРБ», Отдел развития малого предпринимательства, потребительского рынка, услуг и туризма администрации Павловского муниципального района
2.3.3. Районный смотр-конкурс	Апрель -	Управление образования

«Лучший лагерь Павловского района»	сентябрь	администрации Павловского муниципального района
2.3.4. Районный смотр-конкурс «Лучшая трудовая подростковая бригада»	Июнь – сентябрь	ГКУ Центр занятости населения Павловского района (по согласованию)
2.3.5. Организация методической службы для организаторов летнего отдыха	Июнь-август	Управление образования администрации Павловского муниципального района, МБУ ДО ЦРТДЮ г. Павлово
2.3.6. 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 (по согласованию)
2.3.7. 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
2.3.8. Организация отдыха и оздоровления детей на базах загородных детских оздоровительных центров (лагерей)	Июнь - декабрь	Учредители организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи, управление образования администрации Павловского муниципального района

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

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 деятельности всех заинтересованных органов и организаций	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 Роспотребнадзора по Нижегородской области в Павловском, Вачском и Сосновском районах (по согласованию), Отдел надзорной деятельности по Павловскому району (по согласованию), учредители учреждений, организующих отдых и оздоровление детей и молодежи, администрации муниципальных образований (по согласованию)
2.5.2. Представление в областной координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи информации по организации отдыха,	Январь - декабрь	Управление образования администрации Павловского муниципального района

оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского 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 по Павловскому району (по согласованию).

3. Ожидаемые результаты реализации мероприятий

Реализация мероприятий позволит:

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

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

1. Общие положения

1.1. Районный координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее - Совет) является коллегиальным совещательным органом при администрации Павловского района по реализации единой государственной политики на территории Нижегородской области, направленной на защиту детства, укрепление здоровья детей и молодежи, улучшение условий их отдыха и оздоровления, решение проблем занятости молодежи.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области, рекомендациями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Совета

2.1. Основными задачами деятельности Совета являются:

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

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

- обеспечивает комплексный анализ положения дел в сфере детского отдыха, оздоровления и занятости, разрабатывает планы подготовки и проведения оздоровительной кампании на год, на перспективу и осуществляет контроль за их исполнением;
- взаимодействует со средствами массовой информации с целью отражения различных аспектов организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, деятельности учреждений, организующих отдых и оздоровление детей;
- оперативно рассматривает и решает вопросы, непосредственно влияющие на

безопасность жизни и здоровья детей и молодежи в каникулярный период;

- вносит предложения по определению источников финансирования и распределению средств, используемых на реализацию программ, планов в сфере отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, способствует привлечению внебюджетных источников на развитие системы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;
- содействует сохранению и развитию сети организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи, их рациональному использованию в каникулярное время;
- в приоритетном порядке организует отдых, оздоровление и занятость детей и молодежи, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- принимает, в пределах своей компетенции, решения, необходимые для координации деятельности органов местного самоуправления, организаций и ведомств по вопросам эффективного развития отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;
- оказывает информационно-методическую помощь органам местного самоуправления, руководителям организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи в проведении оздоровительных мероприятий;
- участвует в подготовке и проведении совещаний, семинаров, смотров-конкурсов по вопросам отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;
- подводит итоги районных смотров-конкурсов.

2.3. Для решения поставленных задач Совет вправе:

- запрашивать в установленном порядке у территориальных отделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Павловского района, государственных, общественных организаций и должностных лиц информацию, необходимую для исполнения возложенных на Совет задач и функций;
- привлекать специалистов администрации Павловского района (по согласованию) для подготовки вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета, подготовки информационных и методических материалов;
- предоставлять статистические, аналитические, методические и другие материалы по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в администрацию Павловского района, общественные организации;
- рекомендовать администрациям Павловского района рассматривать конкретные вопросы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

3. Организация работы Совета

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

В состав Совета и рабочей группы входят представители органов

исполнительной власти Павловского района, территориальных отделений федеральных органов исполнительной власти. Состав Совета и рабочей группы утверждается настоящим постановлением администрации Павловского муниципального района. Совет возглавляет председатель – заместитель главы администрации Павловского района.

Основной формой работы Совета является заседание. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Совета. На заседания Совета могут приглашаться представители органов местного самоуправления, общественных организаций.

Заседания Совета ведет председатель или в его отсутствие заместитель председателя.

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

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

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

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

1. Лисин Дмитрий Николаевич — заместитель главы администрации по социальным вопросам, председатель районного координационного совета
2. Тюрина Галина Александровна — начальник управления образования администрации Павловского муниципального района, заместитель председателя районного координационного совета
3. Беляева Марина Константиновна — ведущий специалист управления образования, секретарь районного координационного совета

Члены Совета:

4. Капустина Татьяна Валентиновна — заместитель главы администрации, начальник финансового управления администрации Павловского муниципального района
5. Маслагин Александр Сергеевич — главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения Нижегородской области «Павловская центральная районная больница»
6. Плотникова Вера Александровна — начальник управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района
7. Цыбина Ольга Владимировна — начальник отдела физической культуры, спорта и работы с молодежью управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района
8. Рыбакова Светлана Анатольевна — главный специалист сектора по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Павловского муниципального района
9. Дюжева Светлана Николаевна — заведующий сектором опеки и попечительства управления образования администрации Павловского муниципального района
10. Лобанова Ирина Владимировна — заместитель начальника управления образования администрации Павловского муниципального района
11. Пузанкова Ольга Валерьевна — ведущий специалист управления образования

администрации Павловского муниципального района

12. Серебряков Сергей Ростиславович — директор ГКУ «Управление социальной защиты населения Павловского района» (по согласованию)
13. Дворянинова Ирина Зиновьевна — главный государственный санитарный врач в Павловском, Вачском, Сосновском районах (по согласованию)
14. Ромашова Анна Дмитриевна — директор ГКУ «Центр занятости населения Павловского района» (по согласованию)
15. Малышев Олег Владимирович — начальник отдела надзорной деятельности по Павловскому району (по согласованию)
16. Кулагин Дмитрий Михайлович — начальник Павловского отделения государственной инспекции по маломерным судам (по согласованию)
17. Шубин Сергей Владимирович — начальник межмуниципального отдела МВД России «Павловский» (по согласованию)
18. Бабушкина Татьяна Борисовна — председатель Павловской районной организации Нижегородской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию)
19. 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

1. Пузанкова Ольга Валерьевна — ведущий специалист управления образования администрации Павловского муниципального района, руководитель рабочей группы
2. Беляева Марина Константиновна — ведущий специалист управления образования, секретарь районного координационного совета

Члены рабочей группы:

3. Боровикова Александра Михайловна — заведующая дошкольно-школьным отделением ГБУЗ НО «Павловская центральная районная больница»
4. Плотникова Вера Александровна — начальник управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района
5. Цыбина Ольга Владимировна – начальник отдела физической культуры, спорта и работы с молодежью управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района
6. Барина Лидия Михайловна – директор муниципального унитарного предприятия «База общепита»
7. Ксенофонтова Надежда Викторовна — заместитель начальника территориального отдела управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в Павловском, Вачском, Сосновском районах (по согласованию)
8. Малышев Олег Владимирович — начальник отдела надзорной деятельности по Павловскому району (по согласованию)
9. Москвичева Наталья Викторовна – начальник сектора социальной политики семьи и детей ГКУ «Управление социальной защиты населения Павловского района» (по согласованию)
10. Приказчиков Алексей Борисович – главный специалист управления образования администрации Павловского муниципального района
11. Дорохова Ирина Викторовна – директор МБУ ДО ЦРТДЮ г. Павлово
12. Астафьев Александр Сергеевич – государственный инспектор по труду в Нижегородской области (по согласованию)

ПОЛОЖЕНИЕ
о районном смотре-конкурсе
«Лучший лагерь Павловского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок организации и проведения районного смотра-конкурса «Лучший лагерь Павловского района» (далее – смотр-конкурс).

1.2. Организатором смотра-конкурса является управление образования администрации Павловского муниципального района.

1.3. Смотр-конкурс проводится в целях выявления наиболее эффективных программ в сфере организации отдыха и оздоровления детей и молодежи.

1.4. Задачи смотра-конкурса:

- поддержка педагогических инноваций в сфере организации отдыха и оздоровления детей, совершенствование форм, содержания деятельности;
- создание информационного банка организованных форм, программ, технологий летнего отдыха детей и молодежи;
- стимулирование деятельности учреждений, организующих отдых и оздоровление детей и молодежи.

2. Условия и порядок проведения смотра-конкурса

2.1. Участниками смотра-конкурса являются учреждения, организующие отдых и оздоровление детей и молодежи на территории Павловского района. Победители районного смотра-конкурса предыдущего года в смотре-конкурсе участия не принимают.

2.2. Смотр-конкурс проводится по трем номинациям:

- лучший лагерь с дневным пребыванием на базе общеобразовательных учреждений (в том числе лагеря на базе учреждений социальной защиты населения);
- лучший лагерь с дневным пребыванием на базе учреждений дополнительного образования и физкультурно-оздоровительных комплексов;
- лучший лагерь по организации профилактической работы среди несовершеннолетних.

2.3. Смотр-конкурс проводится в 4 этапа.

1 этап - с 1 по 30 апреля:

- представление документов и материалов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения.

2 этап – с 1 по 31 мая:

- проведение экспертизы представленных материалов экспертной группой, определение учреждений, в которые будут осуществляться выезды.

3 этап - с 1 июня по 25 августа:

- выезды рабочей группы районного координационного совета по организации

отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее – рабочая группа) на базы учреждений – участников смотра-конкурса для ознакомления с деятельностью лагеря.

4 этап – с 25 августа по 5 сентября:

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

2.4. Материалы и документы, представляемые на смотр-конкурс на 1 этапе:

- заявка (приложение 1 к настоящему Положению);
- программа деятельности лагеря по организации отдыха, оздоровления и занятости детей;
- копия лицензии на медицинскую деятельность (для загородных центров);
- копия лицензии на образовательную деятельность (для загородных центров).

2.5. Материалы и документы, представляемые по итогам летнего оздоровительного сезона (не позднее 5 дней после закрытия):

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

Материалы должны быть представлены в электронном (Word for Windows шрифт 14.0) и печатном варианте. Представленные материалы не возвращаются, рецензии до участников не доводятся.

2.6. Показатели и критерии оценки:

Показатели	Критерии оценки	Баллы
Количественные показатели	Количество и продолжительность смен, охват детей	0-5
Межведомственный подход	Привлечение социальных партнеров к реализации программы лагеря	0-5
Состояние материально-технической базы и обеспечения	- размещение детей в помещениях, отвечающих требованиям эпидемиологической, пожарной и технической безопасности, санитарно-гигиеническим нормам в период его функционирования - наличие и правильное ведение документации - создание условий для занятий физкультурой и спортом, наличие достаточного количества спортивного и туристического инвентаря - постоянное медицинское обслуживание и контроль за состоянием здоровья детей; оценка эффективности оздоровления - выполнение натуральных норм питания, соблюдение меню - отсутствие травматизма, вспышек инфекционных заболеваний и пищевых отравлений	0-5
Кадровое	- уровень подготовленности кадров (участие в	0-5

обеспечение	различных совещаниях, семинарах и т.д.) - соответствие педагогических кадров требованиям тарифно-квалификационных характеристик - работа с педагогами по освоению передового педагогического опыта - привлечение социальных партнеров и специалистов, необходимых для реализации программы лагеря	
Оздоровительная и воспитательно-образовательная деятельность	- соответствие содержания деятельности лагеря выбранному профилю - сочетание традиционных и инновационных технологий воспитательно-образовательного процесса - состояние психолого-педагогического сопровождения детей и подростков - использование индивидуальных, групповых, коллективных форм организации жизнедеятельности участников смены - наличие объединений дополнительного образования, качество реализуемых в них образовательных программ - стимулирование детей и взрослых в совместной деятельности - привлечение детей к планированию и управлению жизнью лагеря/смены через создание органов детского самоуправления - эффективность выбранных форм и методов работы с детьми разных категорий с учетом их интересов и возможностей - уровень оздоровительной работы (спортивно-массовой, медобслуживания, профилактической, использование различных методик и технологий оздоровления детей, пропаганда здорового образа жизни и т.д.)	0-5
Методическое обеспечение	- использование собственных авторских программ, адаптивных программ, а также программ детских и молодежных общественных организаций, специальных пособий научно-методических разработок с учетом выбранного профиля деятельности по заявленной программе	0-5

3. Подведение итогов и награждение победителей

3.1. На основании решения координационного совета лучшие учреждения, организующие отдых и оздоровление детей (в каждой номинации) награждаются дипломами.

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

4. Информационное освещение смотра-конкурса

4.1. Подготовка, прохождение и итоги смотра-конкурса освещаются на сайте управления образования.

ЗАЯВКА
на участие в районном смотре-конкурсе
"Лучший лагерь Павловского района"

1. Полное наименование лагеря.
2. Полное наименование учреждения, на базе которого организован лагерь.
3. Полный почтовый адрес (юридический и фактический), электронный адрес.
4. Ф.И.О. (полностью) руководителя учреждения.
5. Ф.И.О. (полностью) начальника лагеря.
6. Ф.И.О. (полностью) лица, ответственного за конкурсные материалы, должность, телефон.
7. Номинация конкурса.

ПОЛОЖЕНИЕ

о районном смотре-конкурсе «Лучшая трудовая подростковая бригада»

1. Общие положения

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

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

1.3. Цели смотра-конкурса:

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

1.4. Задачи смотра-конкурса:

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

2. Условия и порядок проведения смотра-конкурса

2.1. Организационная структура трудовой подростковой бригады:

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

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

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

2.3. Финансирование трудовой подростковой бригады:

- финансирование мероприятий по организации трудовых подростковых бригад осуществляется за счет средств работодателей, при поддержке субвенций федерального бюджета, средств областного и местного бюджетов, внебюджетных источников;
- порядок финансирования и материальной поддержки членов трудовых подростковых бригад определяется договором, заключенным между ГКУ Центром занятости населения Павловского района, органами местного самоуправления и учреждением, где созданы временные рабочие места для организации труда несовершеннолетних граждан.

2.4. Охрана труда в трудовых подростковых бригадах:

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

2.5. Порядок проведения смотра-конкурса:

- смотр-конкурс проводится с 1 июня по 1 сентября.
- Заявка на участие в смотре-конкурсе с указанием числа бригад представляется в срок до 1 июля в ГКУ Центр занятости населения Павловского района.

2.6. Критерии оценки деятельности подростковых трудовых бригад:

- наличие в договоре с работодателем сведений по уровню заработной платы;
- доля в общем числе участников работ подростков, относящихся к социально незащищенной категории, должна быть не менее 50 %;
- преимущественным правом в получении призового места пользуются бригады, выполняющие социальный заказ района (города);
- возможность приобретения трудовых и профессиональных навыков;
- период участия подростков во временных работах;
- наглядность представленных материалов (фотографии, плакаты, альбомы и т.д.).

3. Подведение итогов и награждение победителей

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

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

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

4. Информационное освещение Смотра-конкурса

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

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению путевок в детские санатории,
санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия,
загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет функции и порядок работы комиссии по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (далее – комиссия).
- 1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при Администрации Павловского муниципального района.
- 1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Правительства Нижегородской области, а также настоящим Положением.
- 1.4. Число членов комиссии и её персональный состав определяется настоящим постановлением.
- 1.5. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.
- 1.6. Председателем комиссии является заместитель главы администрации Павловского муниципального района по социальным вопросам.
- 1.7. Основной формой работы комиссии является заседание.
- 1.8. Заседания комиссии проводит председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.
- 1.9. В заседаниях комиссии принимают участие только члены комиссии. В случае необходимости на заседание могут быть приглашены лица, не являющиеся ее членами, без права принятия решений.
- 1.10. Деятельность комиссии основывается на принципах коллегиальности принятия решения и гласности.

2. Функции комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- распределение бесплатных путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области между организациями (получателями) в соответствии с очередностью и разрядкой министерства образования Нижегородской области;
- распределение средств областных субвенций на возмещение части расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие

санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, 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.

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

3. Права и обязанности членов комиссии

3.1. Члены комиссии имеют право:

3.1.1. Участвовать в составлении плана работы комиссии.

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

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

3.1.4. Участвовать в проведении проверок.

3.2. Члены комиссии обязаны:

3.2.1. Регулярно участвовать в заседаниях комиссии.

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

3.2.3. Выполнять решения комиссии.

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

4. Порядок принятия решений комиссии

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

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

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

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

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

4.6. Решения комиссии по вопросам предоставления или отказа в предоставлении мер социальной поддержки могут быть обжалованы в министерство образования Нижегородской области либо в судебном порядке.

5. Делопроизводство комиссии

5.1. Председатель комиссии утверждает повестку очередного заседания.

5.2. Секретарь комиссии по согласованию с председателем комиссии формирует повестку дня заседания, оповещает членов комиссии и, при необходимости, приглашенных лиц, о повестках заседаний, организует подготовку рабочих материалов к заседаниям, оформляет протоколы заседаний, ведет документооборот комиссии.

5.3. На заседаниях комиссии секретарем комиссии ведется протокол, который составляется 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.

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

6. Утверждение и внесение изменений в Положение о комиссии

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

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу после утверждения их постановлением администрации Павловского муниципального района.

СОСТАВ

комиссии по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

1. Лисин Дмитрий Николаевич – заместитель главы администрации по социальным вопросам, председатель комиссии
2. Тюрин Галина Александровна – начальник управления образования администрации Павловского муниципального района, заместитель председателя комиссии
3. Чиненкова Алла Вячеславовна – начальник бюджетного отдела финансового управления администрации Павловского муниципального района
4. Маслагин Александр Сергеевич – главный врач ГБУЗ НО «Павловская ЦРБ» (по согласованию)
5. Плотникова Вера Александровна – начальник управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района
6. Лобанова Ирина Владимировна – заместитель начальника управления образования администрации Павловского муниципального района
7. Дюжева Светлана Николаевна – заведующий сектором опеки и попечительства управления образования администрации Павловского муниципального района
8. Серебряков Сергей Ростиславович – директор ГКУ «Управление социальной защиты населения Павловского района» (по согласованию)
9. Бабушкина Татьяна Борисовна – председатель Павловской районной организации Нижегородской областной организации Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию)
10. Беляева Марина Константиновна – ведущий специалист управления образования, секретарь комиссии.

ПОЛОЖЕНИЕ

об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального района полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления 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, расположенные на территории Российской Федерации, за счет областных субвенций

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок исполнения полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления 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, расположенные на территории Российской Федерации.

1.2. Право на компенсацию 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, расположенные на территории Российской Федерации 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.

2. Финансовое обеспечение

2.1. Исполнение переданных государственных полномочий органу местного самоуправления Павловского муниципального района по исполнению полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления 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, расположенные на территории Российской Федерации, осуществляется за счет областных субвенций.

2.2. Правила расходования областных субвенций определены в Порядке использования субвенций, предоставляемых органу местного самоуправления Павловского муниципального района на исполнение полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления 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, расположенные на территории Российской Федерации.

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

3. Функции Управления образования администрации Павловского муниципального района

3.1. Основными функциями Управления образования являются:

- заключение с организациями договоров о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;
- прием заявлений и документов получателей (родителей (законных представителей)), не находящихся в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии и заявок комиссий организаций ежегодно в срок с 5 по 20 сентября. Срок приема заявлений может быть продлен по решению комиссии по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- взаимодействие 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;
- распределение средств на предоставление 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, расположенные на территории Российской Федерации;
- представление документов для принятия решения в комиссию по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);
- уведомление в письменной форме комиссии организации либо непосредственно получателя (родителя (законного представителя)) о предоставлении меры социальной поддержки (приложение 1 к настоящему Положению);
- перечисление денежных средств на счета организаций или лицевые счета получателей (родителей (законных представителей));
- формирование отчетности за средства, выделенные из областного бюджета в виде субвенции.

4.Функции комиссии организации

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

1.2. 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.

4.3. 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 (приложение 2 к настоящему Положению) и в срок до 1 апреля текущего года – уточненные списки получателей путевок. Срок приема заявок может быть продлен по решению комиссии по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);
- 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 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;
- выдача путевок получателям (родителям (законным представителям));
- формирование отчетности за средства на предоставление путевок с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевок согласно представленных документов не позднее 1 ноября (Приложение 3 к настоящему Положению).

Контроль, ответственность и отчетность за использованием субвенций

5.1. Контроль за целевым использованием субвенций осуществляется Финансовым управлением администрации Павловского муниципального района.

5.2. Управление образования несет ответственность за целевое использование субвенций.

5.3. По прибытии ребенка из организации, осуществляющей санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, или организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, 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).

5.4. 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.

5.5. Управление образования направляет в Министерство образования Нижегородской области отчет об использовании средств, выделенных в виде субвенции из областного бюджета, в соответствии с установленными сроками.

Приложение 1
к Положению об исполнении органом
местного самоуправления Павловского
муниципального района полномочий по
предоставлению мер социальной
поддержки в виде предоставления
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, расположенные на
территории Российской Федерации за
счет областных субвенций

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 предоставления 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, расположенные на территории Российской Федерации

в сумме _____ рублей.

Сумма возмещения расходов на 1 путевку составляет _____ рублей.

Итого сумма возмещения расходов на 201__ г. составляет _____ рублей.

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

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

Дата

Заявка

на предоставление 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, расположенные на территории Российской Федерации

Компенсация 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, расположенные на территории Российской Федерации:

1. Санаторно-оздоровительные центры (лагеря):

N п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок	Необходимый объем средств
1.	Январь				
2.	Февраль				
3.	Март				
4.	+				
5.	Декабрь				
	Всего				

2. Детские санатории:

N п/п	Месяц	Профиль лечения	Количество путевок	Необходимый объем средств
1	Январь			
2	Февраль			
3	Март			
+	+			
	Всего			

Руководитель организации _____

М.П.

Ответственное лицо, телефон

Наименование организации _____

для получения 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 имеющийся лицензией, 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	Средств а 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 _____

ПОРЯДОК

использования субвенций, предоставляемых органу местного самоуправления Павловского муниципального района на исполнение полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления 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, расположенные на территории Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления 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, расположенные на территории Российской Федерации за счет субвенций, предоставляемых органу местного самоуправления Павловского муниципального района из бюджета Нижегородской области.

2. Порядок использования субвенций

2.1. Согласно методики определения объема субвенции, средства, выделенные органу местного самоуправления Павловского муниципального района, направляются:

- на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления 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, расположенные на территории Российской Федерации;
- на доплаты и надбавки специалистам существующих структур, исполняющим переданные государственные полномочия (средства в размере 5 % от общего объема субвенций).

2.2. Право на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления компенсации части расходов по приобретению путевок предоставляется гражданам (далее – получатели) не более 1 раза в год при продолжительности пребывания детей в организации отдыха и оздоровления детей от 21 до 24 дней.

2.3. Право на предоставление 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, расположенные на территории Российской Федерации, предоставляется гражданам, имеющим детей,

нуждающихся в санаторном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 4 до 15 лет включительно.

2.4. В целях получения компенсации части расходов, граждане представляют заявление в комиссию организации по месту работы, 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) в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

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

- паспорт заявителя и копию всех заполненных страниц паспорта;
- копию свидетельства о рождении (паспорт, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- справку для получения путевки по форме 070/у-04, утвержденную приказом Минздрава России от 15 декабря 2014г. № 834н;
- справку с места учебы ребенка;
- справку с места работы.

2.7. Заявление регистрируется в журнале учета заявлений на предоставление путевок с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевок (приложение 2 к настоящему Порядку). Журнал учета должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

Гражданам выдается расписка-уведомление о приеме документов (приложение 3 к настоящему Порядку).

2.8. Распределение средств областного бюджета между организациями и получателями осуществляется органом местного самоуправления из расчета оплаты 60% стоимости путевки, определяемой путем умножения стоимости одного дня пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления детей, установленной Правительством Нижегородской области, на количество дней пребывания.

2.9. Управление образования в пределах выделенных средств распределяет средства между организациями и иными получателями и представляет документы на утверждение в комиссию по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря). После принятия решения комиссией управление образования перечисляет средства на счета организаций либо на лицевой счет получателя (родителя (законного представителя)).

3. Контроль и ответственность за использованием субвенций

3.1. Контроль за целевым использованием субвенций осуществляется финансовым управлением администрации Павловского муниципального района Нижегородской области.

3.2. Управление образования несет ответственность за целевое использование субвенций.

3.3. В случае нецелевого использования выделенных субвенций производится взыскание данных субвенций в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложение 1
к Порядку использования субвенций,
предоставляемых органу местного самоуправления
Павловского муниципального района на
исполнение полномочий по предоставлению мер
социальной поддержки в виде предоставления
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,
расположенные на территории Российской
Федерации

В комиссию по предоставлению мер социальной
поддержки

от _____
ФИО родителя (законного представителя)
паспорт _____ № _____
выдан (Кем) _____
(когда) _____,
адрес проживания: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу компенсировать расходы по приобретению путевки в организацию
отдыха и оздоровления детей, осуществляющей санаторно-курортную помощь
детям в соответствии с имеющейся лицензией
_____ на _____ 20 ____ года.
(название санаторного учреждения) (месяц)

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения ребенка _____. _____. _____.
(число месяц год рождения)

Обучающийся _____ класс _____

Возмещение прошу перечислить на счет № _____

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

подпись заявителя

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка _____
2. справка с места учёбы ребенка _____
3. медицинская справка для получения путевки по форме 070/у _____
4. копия паспорта заявителя _____
5. справка с места работы _____

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 2

к **Порядку использования субвенций, предоставляемых органу местного самоуправления Павловского муниципального района на исполнение полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления 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, расположенные на территории Российской Федерации**

Журнал
учета заявлений на предоставление компенсации части расходов по приобретению путевок

[illegible]

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

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

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления путевок в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области органом местного самоуправления Павловского муниципального района.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок предоставления путевок в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области.

1.2. Право на предоставление путевок или возмещение части расходов по приобретению путевок предоставляется гражданам (далее – получатели) не более 1 раза в год при продолжительности пребывания детей в санаторно-оздоровительном центре (лагере) круглогодичного действия от 21 до 24 дней.

1.3. Министерство образования Нижегородской области осуществляет размещение заказа на приобретение путевок в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области, и заключает государственные контракты с санаторно-оздоровительными центрами (лагерями) круглогодичного действия, получившими заказ.

1.4. Распределение путевок в санаторно-оздоровительные центры (лагеря), расположенные на территории Нижегородской области, между муниципальными районами и городскими округами Нижегородской области осуществляется на основании приказов Министерства образования.

2. Порядок предоставления путевки в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области

2.1. Путевки в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, гражданам, имеющим право на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», предоставляются бесплатно.

2.2. Путевки в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, 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, относящимся к следующим категориям:

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;
- 2) граждане, имеющие детей, обучающиеся в образовательных организациях, направляемых 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.

2.3 в целях получения путевки, граждане, указанные в п.2.2. настоящего Положения, представляют заявление в комиссию организации по месту работы либо в уполномоченный орган (в случае отсутствия комиссии в организации, либо получатели, не состоящие в трудовых отношениях) в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.4. При подаче заявления получатели представляют следующие документы:

- копию всех заполненных страниц паспорта;
- копию свидетельства о рождении (паспорт, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- справку для получения путевки по форме 070/у-04, утвержденную приказом Минздрава России от 15 декабря 2014г. № 834н;
- справку с места учебы ребенка;
- справку с места работы;
- документ, подтверждающий льготную категорию.

2.5. Заявление регистрируется в журнале учета заявлений на возмещение расходов по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией (приложение 2 к настоящему Положению). Журнал учета должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

Гражданам выдается расписка-уведомление о приеме документов (приложение 3 к настоящему Положению).

2.4. Управление образования ежегодно предоставляет сводную заявку на необходимое количество путевок в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, сформированную на основании заявок комиссий организаций и заявлений получателей, поданных в Управление образования в срок с 5 по 20 сентября. Срок приема заявок и заявлений может быть продлен по решению комиссии по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры

(лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

2.5. Министерство образования Нижегородской области осуществляет выдачу путевок в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, ответственному лицу Управления образования.

2.6. Управление образования выдает путевки родителям не позднее, чем за 10 дней до даты заезда в санаторно-оздоровительный центр (лагерь) круглогодичного действия. 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.

2.7. 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 детского санатория или санаторно-оздоровительного центра (лагеря) круглогодичного действия. Выдача незаполненных чистых бланков путевок не допускается.

3. Функции Управления образования администрации Павловского муниципального района

3.1. Основными функциями Управления образования являются:

- заключение с организациями соглашений о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;
- прием заявлений и документов получателей (родителей (законных представителей)), не находящихся в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии и заявок комиссий организаций;
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- распределение путевок между получателями (родителями (законными представителями)) и комиссиями организаций в соответствии с очередностью;
- представление документов для принятия решения в комиссию по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);
- управление образования уведомляет комиссию организации, либо непосредственно получателя о выделении путевки;
- выдача путевок получателям (родителям (законным представителям));
- формирование отчетности за путевки, выделенные Министерством образования.

4. Функции комиссии организации

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

4.2. Основными функциями комиссии организации являются:

- прием заявлений и документов получателей, состоящих в трудовых отношениях с организацией;
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

- формирование заявки в Управление образования с предоставлением полного пакета документов на заявленные бесплатные путевки в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области ежегодно с 5 по 20 сентября и в срок до 1 февраля текущего года – уточненные списки получателей путевок в детские санаторно-оздоровительные центры (лагеря). Срок приема заявок может быть продлен по решению комиссии по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);
- распределение путевок в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, между получателями в соответствии с очередностью;
- выдача путевок получателям (родителям (законным представителям));
- формирование отчетности за предоставленные бесплатные путевки.

5. Отчетность

5.1. Ежемесячно в сроки, установленные Министерством образования Нижегородской области, Управление образования предоставляет информацию о количестве предоставленных путевок в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области.

Приложение 1
к Положению о порядке предоставления
путевок в санаторно-оздоровительные
центры (лагеря) круглогодичного действия,
расположенные на территории
Нижегородской области органом
местного самоуправления Павловского
муниципального района.

В комиссию по предоставлению мер
социальной поддержки

от _____
ФИО родителя (законного представителя)
паспорт _____ № _____
выдан (Кем) _____
(когда) _____,
адрес проживания: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в детский санаторно-оздоровительный центр
(лагерь) круглогодичного действия _____
на _____ 20 ____ года.

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения ребенка _____. _____. _____.
(число месяц год рождения)

Обучающийся _____ класс _____

С порядком предоставления путевки ознакомлен(а).

подпись заявителя

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка
2. справка с места учёбы ребенка
3. медицинская справка для получения путевки по форме 070/у
4. копия паспорта заявителя
5. справка с места работы
6. документ, подтверждающий льготную категорию

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 2

к Положению о порядке предоставления путевок в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области органом местного самоуправления Павловского муниципального района.

**Журнал
учета заявлений на предоставление путевок в детские
санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря)
круглогодичного действия**

[illegible]

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 в санаторно-оздоровительные центры
(лагеря) круглогодичного действия:

- 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;
- 6) Документ, подтверждающий льготную категорию.

Документы приняты и зарегистрированы в журнале учета заявлений на
предоставление путевок за № _____ от _____ 201__ г.

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

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

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.

1.2. Право на возмещение расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области, возможно несколько раз в течение каникулярного периода.

1.3. Возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области, предоставляется гражданам, имеющим детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно.

2. Финансовое обеспечение

2.1. В рамках муниципальной программы «Развитие образования Павловского муниципального района на 2018-2020 годы» предусмотрены средства муниципального бюджета Павловского района на возмещение расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области.

2.2. Правила расходования средств определены в Порядке распределения и использования средств муниципального бюджета Павловского района на возмещение расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области.

2.3. Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, добровольных взносов физических и юридических лиц.

3. Функции Управления образования администрации Павловского муниципального района

3.1. Основными функциями Управления образования являются:

- заключение с организациями договоров о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;
- прием заявлений и документов получателей (родителей (законных представителей)), не находящихся в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии и заявок комиссий организаций в срок с 5 по 20 сентября ежегодно (Приложения 1, 2 к настоящему Положению). Срок приема заявлений может быть продлен по решению комиссии по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря). Гражданам выдается расписка-уведомление о приеме документов (Приложение 3 к настоящему Положению);
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов и регистрацией 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 (Приложение 4 к настоящему Положению);
- прием документов от организаций, подтверждающих факт, что организация является балансодержателем загородного оздоровительного центра (лагеря);
- прием и анализ документов от организаций, подтверждающих факт, что организация находится в трудном финансовом положении;
- распределение средств на возмещение расходов по приобретению путевок между получателями (родителями (законными представителями)) и комиссиями организаций в соответствии с очередностью;
- представление документов для принятия решения в комиссию по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);
- управление образования в письменной форме уведомляет комиссию организации, либо непосредственно получателя (родителя (законного представителя)) о сумме возмещения (Приложение 5 к настоящему Положению);
- перечисление средств возмещения на счета организаций или лицевой счет получателя (родителя (законного представителя)), открытый в кредитной организации, согласно представленных документов на возмещение до 1 ноября (Приложение 6 к настоящему Положению);
- абзац 10 исключен (Постановление от 03.11.2017г. №1776);
- абзац 11 исключен (Постановление от 03.11.2017г. №1776);
- формирование отчетности об использовании средств муниципального бюджета Павловского района на возмещение расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся

на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области.

3.2. Граждане, получившие уведомление о предоставлении возмещения части стоимости путевки, вправе приобрести путевку в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь), находящийся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области, самостоятельно.

3.3. В случае самостоятельного приобретения гражданами путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь), находящийся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области, для получения возмещения части стоимости путевки необходимо представить в Управление образования документ, содержащий отметку о пребывании ребенка в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере) (квитанция об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке).

4. Функции комиссии организации

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

4.2. Основными функциями комиссии организации являются:

- прием заявлений и документов получателей (родителей (законных представителей)), состоящих в трудовых отношениях с организацией (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- формирование заявки в Управление образования ежегодно в срок с 5 по 20 сентября (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области;
- распределение путевок между получателями (родителями (законными представителями)) в соответствии с очередностью;
- принятие решения о возмещении части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области;
- выдача путевок получателям (родителям (законным представителям));
- формирование отчетности по приобретенным путевкам.

5. Контроль, ответственность и отчетность по целевому использованию средств

5.1. Контроль за целевым использованием средств районного бюджета осуществляется финансовым управлением администрации Павловского муниципального района.

5.2. Управление образования несет ответственность за целевое использование средств.

5.3. Комиссии организаций в течение каникулярного периода, но не позднее 1 ноября, предоставляют в управление образования отчетность по приобретенным путевкам в загородные оздоровительные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области (Приложения 6,7 к настоящему Положению).

5.4. Управление образования формирует отчетность об использовании средств районного бюджета и предоставляет в администрацию Павловского муниципального района.

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 _____ класс _____

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

подпись заявителя

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка
2. справка с места учёбы ребенка
3. копия паспорта заявителя
4. копия сберегательной книжки / выписка из лицевого счета по вкладу
5. справка с места работы

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

**Заявка
на необходимое количество путевок в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря)**

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 _____

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

гр. _____,
(Ф.И.О.)

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 работы.

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 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 201__ г. составляет _____ рублей.

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

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

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 путевок	Стоимость путевки	Общая сумма, оплаченная за путевки	Средства возмещения	Средства родителей	Средства работодателя

--	--	--	--	--	--	--

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 многодетных семьях (Ф.И.О. ребенка)	Всего
Итого:				

Руководитель организации _____
М.П.

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

контактный телефон _____
факс _____

**Порядок
распределения и использования средств муниципального бюджета
Павловского района на возмещение 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. Настоящий Порядок устанавливает механизм распределения и использования средств муниципального бюджета Павловского района на возмещение расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области.

2. Цели расходования средств районного бюджета

2.1. Предоставляемые средства муниципального бюджета имеют целевое назначение и используются 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.

3. Порядок распределения и использования средств районного бюджета

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

3.2. В пределах выделенных объемов средств районного бюджета Павловского муниципального района на возмещение расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области, распределение средств между организациями и иными получателями производится по следующей формуле:

$$V_{\text{ср-в по кат.}} = \frac{C_{\text{уб}} \cdot S_{\text{нут}}}{\sum (Z_{\text{чел}} * S_{\text{нут}} * 0,5; 0,7; 0,9_6)} * Z_{\text{чел}} * S_{\text{нут}} * 0,9_6 (0,5; 0,7) ,$$

где:

Суб пут – объем средств районного бюджета Павловского муниципального района на возмещение расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);

Вср-в по кат. – объем средств для возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) по категориям получателей (для работников бюджетных учреждений, безработных граждан, неработающих пенсионеров, пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациям-балансодержателям лагерей, иным организациям, а также гражданам, зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей или работающим у индивидуальных предпринимателей).

З чел – число заявок от бюджетных организаций и безработных граждан, неработающих пенсионеров, пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предприятий-балансодержателей лагерей, и остальных (в том числе индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей) на закупку путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

С пут – средняя стоимость путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), определяемая путем умножения средней стоимости одного дня пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере), утверждаемой Правительством Нижегородской области, на количество дней пребывания (не менее 21 дня в период летних каникул, не менее 7 дней в период весенних, осенних и зимних каникул).

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

- 0,9₆ – 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;

3.4. Управление образования распределяет средства между организациями и иными получателями и представляет документы на утверждение в комиссию по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря). После принятия решения комиссией управление образования

- уведомляет в письменной форме комиссию организации, либо непосредственного получателя (родителя (законного представителя)) об утвержденной сумме возмещения;

- абзац 3 исключен (Постановление от 03.11.2017г. №1776);

- перечисляет средства на счета организаций либо на счета получателей (родителей (законных представителей)), открытые в кредитной организации, согласно представленных документов.

4. Контроль и ответственность за использованием средств районного бюджета.

4.1. Контроль за целевым использованием средств осуществляется финансовым управлением администрации Павловского муниципального района.

4.2. Ответственность за целевое использование средств несет управление образования.

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета Павловского муниципального района
юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений),
индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения
(возмещения) затрат по приобретению путевок в загородные детские
оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для детей Павловского
муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цели, условия и порядок предоставления из средств районного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) и индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для детей Павловского муниципального района (далее субсидия), порядок возврата субсидий в бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и порядок возврата неиспользованных субсидий, а также положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. 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 на предоставление субсидий.

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

1.5. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальные предприниматели в целях возмещения затрат по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для детей Павловского муниципального района (далее - Получатели субсидии).

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

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для детей Павловского муниципального района в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно.

2.1.2. Приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области, а также 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».

2.1.3. Соблюдение Получателем субсидии сроков обращения для предоставления субсидии на возмещение части затрат по приобретению путевок в загородные детские оздоровительные лагеря для детей Павловского муниципального района в соответствии с Положением (Приложение № 12 к постановлению администрации Павловского муниципального района от 22.12.2016 г. № 225).

2.1.4. Наличие решения межведомственной комиссии о выделении субсидии Получателю субсидии, оформленное протоколом и уведомлением.

2.1.5. Наличие согласия Получателя субсидии на осуществление Управлением образования, предоставившим субсидию, и органом муниципального финансового контроля Павловского муниципального района обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

2.1.6. Заключение Получателем субсидии с Управлением образования соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Финансового управления администрации Павловского муниципального района.

2.1.7. Фактическое приобретение и использование путевок в загородные детские оздоровительно - образовательные центры (лагеря) для детей Павловского муниципального района.

2.2. Для получения субсидии:

2.2.1. Получатели субсидии предоставляют в Управление образования отчет (приложение № 1 к Порядку) в срок в течение летнего каникулярного периода до 1 ноября текущего года.

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

2.2.3. В случае предоставления полного пакета документов, подтверждающих произведенные затраты в соответствии с условиями предоставления субсидии, Управление образования осуществляет перечисление средств возмещения в установленном порядке в сроки до 1 декабря текущего года. Субсидии перечисляются на расчетные счета Получателей субсидий, открытые в кредитных организациях, в размерах и в сроки, определенные соглашением.

2.2.4. 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, целей 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 Порядку предоставления субсидии из бюджета
Павловского муниципального района юридическим лицам
(за исключением муниципальных учреждений),
индивидуальным предпринимателям в целях финансового
обеспечения (возмещения) затрат по приобретению
путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные
центры (лагеря) для детей Павловского муниципального района

ОТЧЕТ об использовании субсидии

Наименование организации _____

Для получения возмещения части стоимости приобретенных путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) организации необходимо представить следующие документы:

1. Копию платежных поручений, подтверждающих оплату путевок, с отметкой банка (квитанций об оплате);
2. Копию договора организации с ДОЛ на приобретение путевок;
3. Копию полученного уведомления от управления образования;
4. Приобретенные путевки:

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. Свидетельство о регистрации ЕГРЮЛ или в качестве индивидуального предпринимателя;
7. Реквизиты расчетного счета организации для перечисления средств возмещения за подписью главного бухгалтера организации (с расшифровкой подписи);

8. Оплата стоимости путевок:

Лагерь	Кол – во путе- вок	Стоимость путевки	Общая сумма , оплачен- ная за путевки	Средства возмещени я	Средства родителей	Средства работода- теля

9. Копии обратных талонов путевок;

10. 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 _____
 (ответственное лицо, подпись)
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

контактный телефон _____
 факс _____

Положение
об организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным
пребыванием, лагере 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, лагеря труда и отдыха (далее – Лагеря) 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 2018-2020 годы»; «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Павловском муниципальном районе» на 2018-2020 годы»; «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Павловского муниципального района на 2018-2020 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 комплектуется 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, а также представляют необходимые документы для зачисления ребенка в Лагерь (Приложение № 1 к настоящему Положению).

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 «Юность»;
- 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 столовые образовательные учреждения 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, лагеря труда и отдыха и реестр оздоровленных детей (Приложение 2, 3 к настоящему Положению).

5.4. 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.

Директору МБОУ _____

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 «_____» в смену
(нужное подчеркнуть):

I смена - с _____ г. по _____ г.

II смена – с _____ г. по _____ г.

(дата)

(подпись)

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, режимом работы лагеря, оплатой за услуги питания согласно стоимости одного дня пребывания, утвержденной Распоряжением администрации Павловского муниципального района от _____ г. № _____ «Об установлении средней стоимости одного дня пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления в _____ году» и другими документами, регламентирующими организацию отдыха и оздоровления детей ознакомлен(а).

(дата ознакомления, подпись)

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
при _____
(наименование образовательного учреждения)
за ____ смену 20__ года

№ п/ п	Наименование статей	Код строк	Кол-во/сумма
1	2	3	4
1	Количество оздоровленных детей	1	
2	Израсходовано на питание за счет средств местного бюджета	2	
3	Израсходовано на питание за счет средств родителей	3	
4	Израсходовано ВСЕГО (по накладным)	4 (сумма строк 2, 3)	
5	Израсходовано на страхование за счет средств родителей	5	
6	Израсходовано ВСЕГО на оздоровление детей	6	

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)

РЕЕСТР ОЗДОРОВЛЕННЫХ ДЕТЕЙ
в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием
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