Администрация Павловского муниципального округа Нижегородской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.02.2021г. № 99

Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского муниципального округа

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

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

2. Утвердить:

2.1. Дорожную карту по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского муниципального округа на 2021-2023 годы согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.2. Регламент деятельности межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

2.4. Состав межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

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

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

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

2.8. Положение об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального округа полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению

ИП Волков Е.В., заказ103, тир.500, 2021г.

путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

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

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

3. Межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского муниципального округа:

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

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

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

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

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

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

4.1. Ежегодно при формировании бюджета Павловского муниципального округа предусматривать средства на организацию отдыха и оздоровления детей

Павловского округа в объеме, обеспечивающем охват детей не ниже уровня предыдущего года.

5. Управлению образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа (Г.А. Тюрина):

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

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

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

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

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

5.6. Обеспечить распределение средств муниципального бюджета, предусмотренных на текущий год в рамках муниципальной программы «Развитие образования Павловского муниципального округа»:

- на организацию лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха;

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

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

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

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

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

6. Управлению культуры, спорта и туризма администрации Павловского муниципального округа (В.А. Плотникова):

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

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

6.3. Принять участие в проведении 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 округа.

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

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

6.7. 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 и спорта в Павловском муниципальном округе»;
- 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).

7. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Павловского муниципального округа (Д.Н.Лисин):

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 округа».

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

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

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

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

9. Рекомендовать:

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Начальникам административно-территориальных управлений:

9.2.1. Создать комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5.1. Принимать участие в составе рабочей группы межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи по приемке организаций отдыха и оздоровления детей.

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

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

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

- аттестацию профессиональной гигиенической подготовки персонала организаций отдыха детей и их оздоровления;
- необходимые лабораторные исследования для обеспечения государственного санитарного надзора за организациями отдыха детей и их оздоровления.

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

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

9.7.2. Принимать участие в составе рабочей группы межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи по приемке организаций отдыха и оздоровления детей.

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

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

9.8. Межмуниципальному отделу МВД России «Павловский» (А.С. Ремизов):

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

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

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

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

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

9.8.6. Принимать участие в составе рабочей группы межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи по приемке организаций отдыха и оздоровления детей.

10. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Павловского муниципального района от 20 декабря 2019г. № 3664 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района»;

- постановление администрации Павловского муниципального района от 21 июля 2020г. № 1065 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Павловского муниципального района от 20 декабря 2019г. № 3664 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского района».

11. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

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

Глава местного самоуправления А.О. Кириллов

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Павловского муниципального округа
от 02.02.2021г. № 99

Дорожная карта
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского муниципального округа на 2021-2023 годы

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

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

Задачи:

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

2. Мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского округа на 2021-2023 годы

2.1. Договорное обеспечение

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

2.2. Работа с руководящими и педагогическими кадрами

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

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

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

2.3. Организационно-методическое обеспечение

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
2.3.1.Формирование информационно-аналитического банка данных по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи	Январь – февраль	Учредители организаций отдыха детей и их оздоровления, Управление образования и молодежной политики
2.3.2. Комплектование организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи кадрами	Март – август	Учредители организаций отдыха детей и их оздоровления, Управление образования и молодежной политики, Управление культуры, спорта и туризма, ГБУЗ НО «Павловская ЦРБ», Отдел предпринимательства
2.3.3. Муниципальный смотр-конкурс «Лучшая подростковая бригада»	Июнь – сентябрь	ГКУ Центр занятости населения Павловского района (по согласованию)
2.3.4. Организация методической службы для организаторов летнего отдыха	Январь – декабрь	Управление образования и молодежной политики, МБУ ДО ЦРТДЮ г. Павлово

2.3.5. Реализация комплекса культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий	Май – август	Управление культуры, спорта и туризма, Управление образования и молодежной политики, АТУ округа
2.3.6. Организация лагерей с дневным пребыванием на базе образовательных организаций, организаций дополнительного образования детей, учреждений спорта, учреждений социальной защиты населения, лагерей труда и отдыха	Июнь – август	Управление образования и молодежной политики, Управление культуры, спорта и туризма, ГКУ «Управление социальной защиты населения Павловского района», комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав
2.3.7. Организация отдыха и оздоровления детей на базах загородных детских оздоровительных центров (лагерей)	Июнь – декабрь	Учредители организаций отдыха детей и их оздоровления
2.3.8. Организация профильных и тематических смен различной направленности (туристических, спортивных, краеведческих, экологических и других) в организациях отдыха детей и их оздоровления	Июнь – август	Организации отдыха детей и их оздоровления, Управление образования и молодежной политики, Управление культуры, спорта и туризма
2.3.9. Организация страхования детей, направляемых в организации отдыха детей и их оздоровления	Июнь – август (перед началом смен)	Учредители организаций отдыха детей и их оздоровления

2.3. 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 и молодежной политики, МБУ ДО ЦРТДЮ г. Павлово, управление культуры, спорта и туризма, 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 и молодежной политики, управление культуры, спорта и туризма, ГКУ Центр занятости населения Павловского района (по согласованию), ГКУ «Управление социальной защиты населения Павловского района»

2.4. Контроль

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
2.5.1. Представление в межведомственную комиссию 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 и молодежной политики, МБУ ДО ЦРТДЮ г. Павлово, управление культуры, спорта и туризма, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, ГБУЗ НО «Павловская ЦРБ», ГКУ Центр занятости населения Павловского района (по согласованию), МО МВД России «Павловский» (по согласованию), ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в Павловском, Вачском и Сосновском районах (по согласованию), Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Павловскому району (по согласованию), учредители организаций отдыха детей и их оздоровления, АТУ округа
2.5.2. Представление в межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в Нижегородской области информации по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского округа	Январь - декабрь	Управление образования и молодежной политики
2.5.3. Приемка организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи в период	До 25 мая	Управление образования и молодежной политики, МБУ ДО ЦРТДЮ г. Павлово, управление культуры, спорта и туризма, комиссия по делам несовершеннолетних

летней оздоровительной кампании		и защите их прав, ГБУЗ НО «Павловская ЦРБ», ГКУ Центр занятости населения Павловского района (по согласованию), МО МВД России «Павловский» (по согласованию), ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в Павловском, Вачском и Сосновском районах (по согласованию), Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Павловскому району (по согласованию)
2.5.4. Проведение мероприятий по контролю выполнения обязательных требований пожарной безопасности объектов отдыха	Апрель – май	Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Павловскому району (по согласованию)
2.5.5. Проведение мероприятий по контролю выполнения планов-заданий, предписаний управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия детей в оздоровительных учреждениях	Май	ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в Павловском, Вачском и Сосновском районах (по согласованию)

2.6. Обеспечение безопасности отдыха и оздоровления детей

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
2.6.1. Обеспечить безопасность пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления детей и молодежи: - проведение проверки кандидатов, трудоустраивающихся в организации, на наличие судимости через базу	Постоянно в период проведения оздоровительной кампании	Учредители организаций отдыха детей и их оздоровления, МО МВД России «Павловский» (по согласованию), отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Павловскому району (по согласованию), ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в Павловском, Вачском и Сосновском

данных информационного центра ГУ МВД России по Нижегородской области; - заключение договоров с частными охранными предприятиями; - проведение мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности; - проведение мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия		районах (по согласованию)

3. Ожидаемые результаты реализации мероприятий к 2023 году

Реализация мероприятий позволит:

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

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Павловского муниципального округа
от 02.02.2021г.№ 99

Регламент
деятельности межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи

1. Межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского муниципального округа (далее – МВК) является коллегиальным органом при администрации по реализации на территории Павловского округа единой государственной политики по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, обеспечивающим согласованные действия администрации, надзорных органов, организаций отдыха детей и их оздоровления.
2. МВК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, рекомендациями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и настоящим регламентом.
3. Задачи МВК:
- определение цели, задач и основных направлений развития системы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Павловского округа;
- оперативное решение вопросов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, в том числе решение вопросов, непосредственно влияющих на безопасность жизни и здоровья детей и молодежи;
- мониторинг состояния ситуации в сфере организации отдыха и оздоровления детей Павловского округа;
- анализ результатов мероприятий по проведению оздоровительной кампании за летний период и по итогам календарного года;
- разработка мероприятий, программ и предложений по повышению эффективности организации отдыха и оздоровления детей;
- информирование населения о результатах своей деятельности, в том числе путем размещения информации на официальных сайтах администрации и управления образования и молодежной политики;
- выезд к месту фактического оказания услуг по организации отдыха и оздоровления детей в случае предоставления информации о предоставлении таких услуг организацией, не включенной в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, а также информации, свидетельствующей о возможных нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей;
- проведение информационно-разъяснительной работы с руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе в форме ежегодных семинаров.

4. Для решения поставленных задач МВК вправе:
- запрашивать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Павловского округа, организаций отдыха детей и их оздоровления, общественных организаций информацию, необходимую для исполнения возложенных на МВК задач, заслушивать представителей вышеперечисленных организаций;
- рекомендовать АТУ Павловского округа рассматривать конкретные вопросы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.
5. Состав МВК утверждается постановлением администрации Павловского муниципального округа.
В состав МВК и рабочей группы входят представители органов исполнительной власти Павловского округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию).
Председателем МВК является заместитель главы администрации Павловского муниципального округа. Председатель МВК:
- осуществляет общее руководство деятельностью МВК;
- председательствует на заседаниях МВК;
- утверждает план работы МВК на основе предложений членов МВК;
- утверждает повестку дня заседания МВК на основе предложений заместителя председателя МВК;
- подписывает протокол заседания МВК и другие документы по вопросам, относящимся к компетенции МВК.
7. Заместителем председателя МВК является начальник управления образования и молодежной политики. Заместитель председателя МВК:
- по поручению председателя МВК председательствует на заседаниях МВК в его отсутствие;
- подписывает протокол заседания МВК в случае, если он председательствует на заседании МВК.
8. Члены МВК:
- участвуют в заседаниях МВК, а при невозможности присутствовать на заседании обязаны заблаговременно известить об этом ответственного секретаря МВК;
- вносят ответственному секретарю предложения по плану работы МВК;
- направляют ответственному секретарю Совета материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании МВК;
- вправе пользоваться информацией, поступающей в МВК. Полученная членами МВК конфиденциальная информация разглашению не подлежит;
- обладают равными правами при обсуждении и решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях МВК.
9. Заседания МВК проводятся в соответствии с планом работы МВК.
10. Заседание МВК считается правомочным, если присутствует более половины членов МВК. Решения МВК принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
11. Решения МВК, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения.
12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена МВК, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня МВК, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае член МВК не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Павловского муниципального округа
от 02.02.2021г. № 99

Положение
о рабочей группе межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи

1. Общие положения

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

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

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

1.4. Рабочая группа МВК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, рекомендациями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Задачи Рабочей группы МВК

2.1. Осуществление выездов в организации отдыха и оздоровления детей с целью приемки, и изучения деятельности организаций отдыха и оздоровления детей, а также изучения деятельности комиссий при АТУ округа. По результатам выездов, проведения анализа организации отдыха, оздоровления и занятости детей Рабочая группа МВК представляет материалы в МВК.

2.2. Выезд к месту фактического оказания услуг по организации отдыха и оздоровления детей в случае получения членами МВК информации о предоставлении таких услуг, организацией, не включенной в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, а также информации, свидетельствующей о возможных нарушениях законодательства Российской федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей.

2.3. Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей, в том числе в форме ежегодных семинаров.

3. Права рабочей группы МВК

3.1. Приглашать для участия в заседаниях Рабочей группы МВК экспертов, специалистов и представителей заинтересованных учреждений и организаций.
3.2. Анализировать деятельность организаций отдыха детей и их оздоровления.
3.3. Осуществлять контроль за выполнением принятых решений.

4. Организация деятельности Рабочей группы МВК

4.1. Состав Рабочей группы МВК утверждается постановлением администрации Павловского муниципального округа.
4.2. Основной формой деятельности Рабочей группы МВК являются заседания, в том числе выездные.
4.3. Руководитель Рабочей группы МВК осуществляет руководство ее деятельностью.
4.4. Заседание Рабочей группы МВК считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.
4.5. Заседания Рабочей группы МВК проводятся в соответствии с планом работы МВК.
4.6. Рабочая группа МВК принимает решение по рассматриваемому вопросу простым большинством голосов от числа членов Рабочей группы МВК, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы МВК.
4.7. Решение Рабочей группы МВК оформляется протоколом либо справкой по изучению деятельности комиссий АТУ округа, организаций отдыха детей и их оздоровления, которые подписываются председательствующим и секретарем Рабочей группы МВК.
4.8. Решение, принятое Рабочей группой МВК, рекомендуется для исполнения АТУ округа, организациями отдыха и оздоровления детей.

Приложение № 4
к постановлению Администрации
Павловского муниципального округа
от 02.02.2021г.№ 99

Состав
межведомственной комиссии по организации отдыха,
оздоровления и занятости детей и молодежи

Лисин Дмитрий Николаевич — заместитель главы администрации, председатель МВК

Тюрина Галина Александровна — начальник управления образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа, заместитель председателя МВК

Беляева Марина Константиновна — ведущий специалист управления образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа, секретарь МВК

Члены МВК:

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

Плотникова Вера Александровна — начальник управления культуры, спорта и туризма администрации Павловского муниципального округа

Цыбина Ольга Владимировна – начальник отдела физической культуры и спорта управления культуры, спорта и туризма администрации Павловского муниципального округа

Щербакова Ольга Александровна — ведущий специалист сектора по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Павловского муниципального округа

Дюжева Светлана Николаевна — заведующий сектором опеки и попечительства управления образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа

Лобанова Ирина Владимировна – заместитель начальника управления образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа

Пузанкова Ольга Валерьевна — ведущий специалист управления образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа

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

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

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

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

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

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

Ремизов Александр Сергеевич — начальник межмуниципального отдела МВД России «Павловский» (по согласованию)

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

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

Приложение № 5
к постановлению Администрации
Павловского муниципального округа
от 02.02.2021г. № 99

Состав
рабочей группы МВК по организации отдыха,
оздоровления и занятости детей и молодежи

Пузанкова Ольга Валерьевна — ведущий специалист управления образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа, руководитель рабочей группы МВК

Беляева Марина Константиновна — ведущий специалист управления образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа, секретарь рабочей группы МВК

Члены рабочей группы МВК:

Цыбина Ольга Владимировна – начальник отдела физической культуры и спорта управления культуры, спорта и туризма администрации Павловского муниципального округа

Приказчиков Алексей Борисович – главный специалист управления образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа

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

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

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

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

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

Дорохова Ирина Викторовна – директор МБУ ДО ЦРТДЮ г. Павлово

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

Приложение № 6
к постановлению Администрации
Павловского муниципального округа
от 02.02.2021г. № 99

Положение
о комиссии по предоставлению мер социальной поддержки

1. Настоящее Положение определяет функции и порядок работы комиссии по предоставлению мер социальной поддержки (далее – комиссия).
2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации Павловского муниципального округа.
3. В своей деятельности комиссия руководствуется конституцией Российской федерации, федеральным законодательством, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Правительства Нижегородской области, настоящим Положением.
4. Состав определяется настоящим постановлением.
5. Председателем комиссии является заместитель главы администрации Павловского муниципального округа.
6. Основной формой работы комиссии является заседание.
7. Заседания комиссии проводит председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии. Председатель комиссии утверждает повестку очередного заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем принимает участие не менее половины ее состава.
8. В заседаниях комиссии принимают участие только члены комиссии. В случае необходимости на заседание могут быть приглашены лица, не являющиеся ее членами, без права принятия решений. Члены комиссии имеют право:
- участвовать в составлении плана работы комиссии;
- вносить предложения по рассмотрению внеочередных вопросов оперативного характера на заседаниях комиссии;
- участвовать в обсуждении и принятии решений по рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам;
- участвовать в проведении проверок.
9. Основными направлениями деятельности комиссии являются:
- распределение бесплатных путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией (далее – организации отдыха и оздоровления детей), расположенные на территории Нижегородской области, между организациями (получателями) в соответствии с очередностью и разнарядкой министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области;
- распределение средств областных субвенций на компенсацию части расходов по приобретению путевок в организации отдыха и оздоровления детей, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в

соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации между организациями (получателями) в соответствии с очередностью;
- распределение средств бюджета Павловского муниципального округа 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 округа.
10. Вопросы, относящиеся к компетенции комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.
11. Деятельность комиссии основывается на принципах коллегиальности принятия решения и гласности:
- комиссия принимает решения на основании представленных управлением образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа заявок организаций (получателей) на предоставление путевок, либо на возмещение части расходов по приобретению путевок;
- комиссия принимает решения на своих заседаниях путем открытого голосования простым большинством голосов;
- решения комиссии оформляются протоколами, подписываются председателем комиссии, заместителем председателя и секретарем.
12. Секретарь комиссии по согласованию с председателем комиссии формирует повестку дня заседания, оповещает членов комиссии и, при необходимости, приглашенных лиц, организует подготовку рабочих материалов к заседаниям, оформляет протокол в течение 5 дней после проведения заседания. В протоколе указывается:
- дата проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.
Протокол подписывается председательствующим на заседании. Протокол может содержать также другую необходимую информацию.
13. Протоколы и вся учетная документация хранятся в управлении образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа.

Приложение № 7
к постановлению Администрации
Павловского муниципального округа
от 02.02.2021г. № 99

Состав
комиссии по предоставлению мер социальной поддержки

Лисин Дмитрий Николаевич – заместитель главы администрации Павловского муниципального округа, председатель комиссии

Тюрина Галина Александровна – начальник управления образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа, заместитель председателя комиссии

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

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

Плотникова Вера Александровна – начальник управления культуры, спорта и туризма администрации Павловского муниципального округа

Лобанова Ирина Владимировна – заместитель начальника управления образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа

Дюжева Светлана Николаевна – заведующий сектором опеки и попечительства управления образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа

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

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

Беляева Марина Константиновна – ведущий специалист управления образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа, секретарь комиссии

Приложение № 8
к постановлению Администрации
Павловского муниципального округа
от 02.02.2021г. № 99

Положение
об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального округа полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

1.Общие положения

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

1) предоставления путевок бесплатно в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией (далее – организации отдыха и оздоровления детей), расположенные на территории Нижегородской области (далее предоставление путевки бесплатно);

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

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

1.3. Управление образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа как уполномоченный орган:

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

осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации;
- представляет документы в комиссию по предоставлению мер социальной поддержки для принятия решения о распределении путевок, предоставляемых бесплатно, о предоставлении путевки с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок организациями и иными получателями;
- уведомляет в письменной форме комиссии организации либо непосредственно получателя (родителя (законного представителя)) о предоставлении меры социальной поддержки согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- формирует отчетность за средства, выделенные из областного бюджета в виде субвенции;
- ежегодно в срок до 1 октября в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области направляет сводную заявку на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки, сформированную на основании заявок комиссий организаций и заявлений получателей, поданных в уполномоченный орган.
1.4. В организациях приказом руководителя создаются комиссии и назначаются ответственные лица для организации отдыха и оздоровления детей работников.
В организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в соответствии с имеющейся лицензией, приказом руководителя создаются комиссии и назначаются ответственные лица для организации отдыха и оздоровления обучающихся.
1.5. Основными функциями комиссии организации являются:
- прием заявлений и документов получателей (родителей (законных представителей)) путевок;
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- формирование и предоставление заявки в Управление образования и молодежной политики ежегодно в срок с 5 по 20 сентября согласно приложению 2 к настоящему Положению и в срок до 1 апреля текущего года – уточненные списки получателей путевок;
- приобретение путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации;
- принятие решения о предоставлении путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок для получателей организации;
- выдача путевок получателям (родителям (законным представителям));
- формирование отчетности за средства на предоставление путевок с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевок не позднее 1 ноября согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

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

2.1. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, гражданам, имеющим право на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных Законом № 130-З, предоставляются бесплатно.
2.2. Путевки в детские санатории, расположенные на территории Нижегородской области, предоставляются гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям в возрасте от 4 до 15 лет.
2.3. Путевки в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, предоставляются гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно (на день заезда), относящимся к следующим категориям:
1) граждане, имеющие детей, добившихся успехов в учебе, общественной деятельности, являющихся победителями и призерами:
а) областных олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий регионального уровня;
б) региональных этапов всероссийских олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий всероссийского уровня;
2) граждане, имеющие детей, обучающихся в образовательных организациях, направляемых в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, для участия в профильных или тематических сменах, соответствующих профилю или направлению обучения;
3) одинокие матери (отцы);
4) ветераны боевых действий;
5) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
6) многодетные родители;
7) граждане, работающие в муниципальных и государственных бюджетных учреждениях (оба родителя);
8) граждане, обучающиеся в государственных и муниципальных образовательных организациях;
9) граждане, являющиеся инвалидами;
10) граждане, проходящие военную службу по призыву.
2.4. Для предоставления путевки в детские санатории, расположенные на территории Нижегородской области, с 5 по 20 сентября получателям, состоящим в трудовых отношениях с организациями, в комиссию организации по месту работы либо в уполномоченный орган (не состоящим в трудовых отношениях) необходимо представить следующие документы:
1) заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;
2) паспорт получателя и копию всех заполненных страниц паспорта;
3) копию свидетельства о рождении (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
4) справку для получения путевки по форме 070/у-04 «Справка для получения путевки», утвержденную приказом Минздрава России от 15 декабря 2014г. № 834н;
5) справку с места учебы ребенка;
6) справку с места работы.

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

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

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

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

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

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

6) одинокие матери (отцы):

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию свидетельства о смерти родителя;
- выписку из вступившего в силу решения суда о признании родителя умершим или безвестно отсутствующим;

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

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

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

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

2.6. В целях регистрации поступающих заявлений и документов от граждан ответственным лицом комиссии организации, уполномоченного органа ведется журнал учета заявлений на предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

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

2.7. Управление образования и молодежной политики выдает путевки получателям не позднее, чем за 10 дней до даты заезда. В отдельных случаях с согласия получателя путевка может быть выдана в более поздний срок, но не позднее срока, необходимого для своевременного прибытия к месту лечения.
2.8. Путевки выдаются в заполненном виде (с указанием фамилии, имени и отчества ребенка, фамилии, имени и отчества получателя путевки, места его работы и должности) с подписью руководителя организации отдыха и оздоровления детей. Выдача незаполненных чистых бланков путевок не допускается.
2.9. Спорные вопросы решаются уполномоченным органом.
2.10. Решение уполномоченного органа или комиссии организации по вопросам предоставления или отказа в предоставлении мер социальной поддержки может быть обжаловано в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области либо в судебном порядке.
2.11. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, получатель обязан незамедлительно проинформировать уполномоченный орган и возвратить путевку не позднее, чем за 10 дней до заезда либо согласовать с организацией отдыха и оздоровления детей перенос срока заезда с извещением уполномоченного органа не позднее, чем за 10 дней до первоначального срока заезда.

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

3.1. Компенсация части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, предоставляется гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 4 до 15 лет включительно, не относящимся к категориям граждан, указанным в пункте 2.5 настоящего Положения.
3.2. Предоставление путевки с частичной оплатой в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, осуществляется гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 4 до 15 лет включительно, не относящимся к категориям граждан, указанным в пункте 2.5 настоящего Положения.
3.3. В целях предоставления путевки с частичной оплатой и компенсации расходов по приобретению путевки граждане, указанные в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Положения, представляют в срок с 5 по 20 сентября заявление на предоставление путевки с частичной оплатой или компенсацию расходов по приобретению путевки на следующий год в комиссию организации по месту работы получателя либо в уполномоченный орган (в случае отсутствия комиссии в организации, а также получатели, не состоящие в трудовых отношениях), либо в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в соответствии с имеющейся лицензией (в случае комплектования этой организацией детских групп для отдыха и оздоровления).
Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению

путевки по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

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

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

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

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

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

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

4.Отчетность

4.1. По прибытии ребенка из организации отдыха и оздоровления детей получатель (родитель (законный представитель)) в течение 5 дней представляет в комиссию организации или Управление образования и молодежной политики документ, содержащий отметку о пребывании ребенка в организации отдыха и оздоровления детей (квитанция об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке).

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

- лицензия на медицинскую деятельность;

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

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

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

Приложение 1
к Положению об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального округа полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки

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

проживающему по адресу _____,
предоставлена мера социальной поддержки в виде (нужное подчеркнуть) предоставления путевки/ предоставления путевки с частичной оплатой/компенсации части расходов по приобретению путевки в
_____
(наименование организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь и/или санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией)

с _____ по _____20__ года.

Стоимость путевки составляет_____ рублей.

Для получения путевки предоставить квитанцию об оплате.

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

Дата

Приложение 2
к Положению об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального округа полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

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

Предоставление путевок бесплатно:

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

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

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

Руководитель организации_____

М.П.

Ответственное лицо, телефон

Приложение 3
к Положению об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального округа полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

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

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

11. Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации:

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

Руководитель предприятия (организации) _____
М.П.

Исполнитель_____ контактный телефон _____
факс _____

Фамилия_____
Имя_____
Отчество_____

Приложение 4
к Положению об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального округа полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

В комиссию по предоставлению мер социальной поддержки
от _____
ФИО родителя (законного представителя)
паспорт _____ №_____
выдан (кем) _____
(когда) _____,
адрес проживания: _____
_____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в _____
(Наименование организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь и/или санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией)
в период с _____ по _____ 20____ года моему ребенку _____,
(Ф.И.О. ребенка)
Обучающемуся в _____
(школа, класс)

К заявлению прилагаются следующие документы:
1. копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
2. справка с места учёбы ребенка;
3. медицинская справка для получения путевки по форме 070/у;
4. копия заполненных страниц паспорта родителя (законного представителя);
5. справка с места работы/справка из ЦЗН и копия трудовой книжки (для безработных граждан);
6. документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой предоставлена данная мера социальной поддержки.

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

_____
подпись заявителя

«____» _____ 20___г.

Заявление принято «_____» _____ 20____г. в _____ час
_____/_____/
подпись лица, принявшего заявление расшифровка

Приложение 5
к Положению об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального округа полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

Журнал
учета заявлений на предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области

№	Дата приема документов	Время поступления документов (час. мин.)	Ф.И.О. заявителя	Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	Категория	Заявленный профиль лечения	сроки	Дата уведомления о выделении путевки, № протокола комиссии	№ путевки, название организации отдыха и оздоровления детей	Отметка о получении путевки (дата, подпись получателя)

ИП Волков Е.В., заказ103, тир.500, 2021г.

Приложение 6
к Положению об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального округа полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

Комиссия по предоставлению
мер социальной поддержки

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

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

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

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

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

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

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

ИП Волков Е.В., заказ103, тир.500, 2021г.

Приложение 7
к Положению об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального округа полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

Журнал
регистрации заявлений на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки

№ п/п	Дата приема документов	Время поступления документов (час. мин.)	Ф.И.О. заявителя	Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	Заявленный профиль лечения	Сроки	Дата уведомления о выделении путевки, № протокола комиссии	№ путевки, название организации отдыха и оздоровления детей	Отметка о получении частичной оплаты путевки (дата, подпись получателя)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ИП Волков Е.В., заказ103, тир.500, 2021г.

Приложение 8
к Положению об исполнении органом местного самоуправления Павловского муниципального округа полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

В комиссию по предоставлению мер социальной поддержки
от _____
ФИО родителя (законного представителя)
паспорт _____ №_____
выдан (кем) _____
(когда) _____,
адрес проживания: _____
_____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку с частичной оплатой/компенсировать расходы по приобретению путевки в _____
(наименование организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь и/или санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией)
на 20____год моему ребенку
_____,
(Ф.И.О. ребенка)
обучающемуся в _____
(школа, класс)

К заявлению прилагаются следующие документы:
1. копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
2. справка с места учёбы ребенка;
3. медицинская справка для получения путевки по форме 070/у;
4. копия заполненных страниц паспорта родителя (законного представителя);
5. справка с места работы/ справка из ЦЗН и копия трудовой книжки (для безработных граждан).

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

_____
подпись заявителя
«_____» _____ 20___г.

Заявление принято «_____» _____ 20____г. в _____ час
_____/_____/
подпись лица, принявшего заявление расшифровка

ИП Волков Е.В., заказ103, тир.500, 2021г.

Приложение № 9
к постановлению Администрации
Павловского муниципального округа
от 02.02.2021г. № 99

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

1.2. Право на возмещение расходов по приобретению путевок в загородные оздоровительные центры, возможно несколько раз в течение каникулярного периода при продолжительности пребывания детей в организации отдыха и оздоровления от 14 дней до 21 дня.

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

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

- 0,9 – для работников бюджетных организаций, безработных граждан, неработающих пенсионеров, а также пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для работников организаций, находящихся в трудном финансовом положении;
- 0,7 – для работников организаций-балансодержателей лагерей;
- 0,5 – для работников остальных организаций, а также граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей.

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

1.6. Комиссии организации:

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

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

1.7. Управление образования и молодежной политики как уполномоченный орган:
- заключает с организациями договор о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;
- ежегодно в срок с 5 по 20 сентября осуществляет прием

заявок комиссий организаций,

заявлений и документов получателей (родителей (законных представителей)), не находящихся в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии.

Срок приема может быть продлен по решению комиссии по предоставлению мер социальной поддержки. Гражданам выдается расписка-уведомление о приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;
- определяет очередность в соответствии с датой поступления документов и регистрацией в журнале учета заявлений на возмещение расходов по приобретению путевок в загородные оздоровительные центры по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;
- принимает документы от организаций, подтверждающих факт, что организация является балансодержателем загородного оздоровительного центра;
- принимает и анализирует документы от организаций, подтверждающих факт, что организация находится в трудном финансовом положении;
- представляет документы для принятия решения в комиссию по предоставлению мер социальной поддержки;
- в письменной форме уведомляет комиссию организации, либо непосредственно получателя (родителя (законного представителя)) о сумме возмещения по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению;
- перечисляет средства возмещения на счета организаций или лицевой счет получателя (родителя (законного представителя)), открытый в кредитной организации, до 1 ноября.

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

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

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

2.1. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.
2.2. Субсидии предоставляются из муниципального бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.
2.3. Главным распорядителем средств муниципального бюджета, осуществляющим предоставление субсидий, является Управление образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа (далее – Управление образования и молодежной политики).
2.4. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальные предприниматели в целях возмещения затрат по приобретению путевок в загородные оздоровительные центры для детей Павловского муниципального округа (далее – Получатели субсидии).
2.5. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.
2.6. Получателям субсидии необходимо:
- приобрести путевки в загородные оздоровительные центры, а также соответствующие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- соблюдать сроки обращения для предоставления субсидии на возмещение части затрат по приобретению путевок в загородные оздоровительные центры для детей Павловского муниципального округа, установленные настоящим Положением;
- заключить с Управлением образования и молодежной политики соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации Павловского муниципального округа;
- предоставить в Управление образования и молодежной политики отчет по форме согласно приложению 6 настоящему Положению до 1 ноября текущего года.
2.7. Управление образования и молодежной политики рассматривает поступившие документы на возмещение от Получателей субсидий и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.
2.8. В случае предоставления полного пакета документов, подтверждающих произведенные затраты в соответствии с условиями предоставления субсидии, Управление образования и молодежной политики осуществляет перечисление средств возмещения в установленном порядке. Субсидии перечисляются на расчетные счета Получателей субсидий, открытые в кредитных организациях, в размерах и в сроки, определенные соглашением.
2.9. В случае представления документов не в полном объеме, либо их представление с нарушением сроков и условий предоставления субсидии, Управление образования и молодежной политики в течение 10 рабочих дней доводит информацию до Получателя субсидии об отказе в возмещении.

3.Контроль за соблюдением условий и порядка

предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. Управление образования и молодежной политики и орган муниципального финансового контроля Павловского муниципального округа 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 муниципальный 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 молодежной политики и органом муниципального финансового контроля Павловского муниципального округа Нижегородской области.

4.2. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

В комиссию по предоставлению
мер социальной поддержки
от _____
ФИО родителя (законного представителя)
паспорт _____ №_____
выдан (кем выдан) _____
(дата выдачи) _____,
адрес проживания: _____
_____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу возместить часть расходов по приобретению путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный лагерь
_____ на _____ 20____ года.
Ф.И.О. ребенка _____
Дата рождения ребенка _____. _____._____
(число месяц год рождения)
Обучающийся в _____ класс _____
К заявлению прилагаются следующие документы:
1. копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка
2. справка с места учёбы ребенка
3. копия паспорта заявителя (всех заполненных страниц)
4. копия сберегательной книжки / выписка из лицевого счета по вкладу
5. справка с места работы / справка из ЦЗН и копия трудовой книжки (для безработных граждан)

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

_____
подпись заявителя
«_____» _____ 20___г.

Заявление принято «_____» _____ 20____г. в _____ час.

_____/_____/
подпись лица, принявшего заявление расшифровка

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

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

Организация _____

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

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

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

Руководитель организации _____
М.П.

Исполнитель_____ контактный телефон _____
факс _____
Фамилия_____
Имя_____
Отчество_____

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

Комиссия по предоставлению
мер социальной поддержки

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка-уведомление подтверждает, что
Организации/гр.
_____,
(наименование организации/Ф.И.О.)

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

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

Документы приняты и зарегистрированы в журнале учета заявлений на возмещение расходов по приобретению путевок в детские загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области за № _____ от _____ 20__ г.

Документы приняты "__" _____ 20__ г. в _____ час.

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

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

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

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

ИП Волков Е.В., заказ103, тир.500, 2021г.

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

Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки

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

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

Сумма возмещения расходов на 1 путевку составляет_____ рублей.
Итого сумма возмещения расходов на 20___г. составляет _____ рублей.

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

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

Дата

ИП Волков Е.В., заказ103, тир.500, 2021г.

Приложение 6
к Положению об исполнении органом
местного самоуправления Павловского
муниципального округа 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; *если опекун или приемный родитель – указать)*	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 малоимущих семьях (Ф.И.О. ребенка)	Всего
Итого:				

Руководитель организации _____
М.П.

Исполнитель_____ контактный телефон _____
(ответственное лицо) факс _____
Фамилия_____
Имя_____
Отчество_____

Приложение № 10
к постановлению Администрации
Павловского муниципального округа
от 02.02.2021г. № 99

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха (далее – лагеря) в целях организации отдыха и оздоровления детей на базе образовательных учреждений, физкультурно-оздоровительных комплексов и учреждений культуры и спорта Павловского муниципального округа.
1.2. Лагеря организуются для детей в возрасте от 7 до 17 лет, обучающихся в образовательных учреждениях Павловского муниципального округа.
1.3. В своей деятельности Лагеря руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, организационно-распорядительными документами администрации Павловского муниципального округа.

2. Финансовое обеспечение

2.1. Организация Лагерей финансируется:
- за счет средств муниципального бюджета Павловского округа в рамках муниципальных программ: «Развитие образования Павловского муниципального округа»; «Развитие физической культуры и спорта в Павловском муниципальном округе»; «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Павловского муниципального округа»;
- 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 округа.

3. Организация и основы деятельности

3.1. Лагеря открываются после приема рабочей группой МВК 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 округа в возрасте от 7 до 15 лет. Лагеря труда и отдыха комплектуются из числа обучающихся образовательных учреждений Павловского муниципального округа в возрасте от 14

до 17 лет. Родители (законные представители) подают не позднее, чем за 15 календарных дней до начала летних каникул на имя руководителя образовательного учреждения (начальника лагеря) заявление о приеме в Лагерь по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, а также представляют необходимые документы для зачисления ребенка в Лагерь.

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

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

3.3. Продолжительность смены Лагеря определяется соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и составляет не менее 21 календарного дня в летний период, включая выходные и праздничные дни.

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

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

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

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

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

4. Контроль и отчетность

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

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

4.3. Управление образования и молодежной политики, управление культуры, спорта и туризма, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав формируют отчетность об использовании средств муниципального бюджета и предоставляют в администрацию Павловского муниципального округа.

Приложение 1
к Положению об организации отдыха
и оздоровления детей в лагерях с дневным
пребыванием, лагерях труда и отдыха,
организованных на базе образовательных
учреждений, физкультурно-оздоровительных
комплексов и учреждений культуры и спорта
в каникулярный период

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

I смена – с _____ г. по _____ г.

II смена – с _____ г. по _____ г.

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, программой, реализуемой в лагере с дневным пребыванием детей/лагере труда и отдыха, режимом работы лагеря, оплатой за услуги питания согласно стоимости одного дня пребывания, утвержденной Распоряжением администрации Павловского муниципального округа 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).

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, подпись)

Приложение 2
к Положению об организации отдыха
и оздоровления детей в лагерях с дневным
пребыванием, лагерях труда и отдыха,
организованных на базе образовательных
учреждений, физкультурно-оздоровительных
комплексов и учреждений культуры и спорта
в каникулярный период

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

Количество оздоровленных детей _____

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

Календарная продолжительность смены по путевке 21 день

Директор школы _____ (_____)
расшифровка подписи

Бухгалтер _____ (_____)
расшифровка подписи

Начальник лагеря _____ _____
расшифровка подписи

М.П.
«___» _____20____ год

Исп._____
(ф.и.о., телефон)

Приложение 3
к Положению об организации отдыха
и оздоровления детей в лагерях с дневным
пребыванием, лагерях труда и отдыха,
организованных на базе образовательных
учреждений, физкультурно-оздоровительных
комплексов и учреждений культуры и спорта
в каникулярный период

РЕЕСТР ОЗДОРОВЛЕННЫХ ДЕТЕЙ

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

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

Директор школы _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Начальник лагеря _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.
«___» _____ 20___ год