

**Администрация**

**Тонкинского муниципального района**

**Нижегородской области**

**Постановление**

 08.04.2016 № 191

|  |  |
| --- | --- |
| Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Тонкинского муниципального района в 2016 -2017 годах |  |

 В целях создания оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых, оздоровление, организованную занятость детей и подростков в каникулярное время администрация Тонкинского муниципального района Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить прилагаемые:

1.1. План мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Тонкинского муниципального района Нижегородской области на 2016 г.

 1.2. Положение о районном координационном совете по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков (далее районный координационный совет).

1.3. Состав районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

1.4. Положение о рабочей группе районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков

1.5. Состав рабочей группы районного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

1.6. Положение о районном смотре-конкурсе деятельности учреждений, организующих отдых, оздоровление и занятость детей и подростков.

1.7. Положение о порядке предоставление путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, и порядке возмещения части расходов по приобретению путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации, за счет областных субвенций.

1.8. Положение о порядке возмещения части расходов по приобретению путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь).

1.9. Порядок организации отдыха и оздоровления в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха, организованных в образовательных организациях в каникулярный период.

2. Управлению финансов администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области обеспечить финансовое обеспечение в 2016 году в размере 1 393 000 рублей на реализацию подпрограммы 5 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Тонкинского муниципального района Нижегородской области в 2014 – 2016 году» муниципальной программы «Развитие образования Тонкинского муниципального района Нижегородской области на 2014-2016 годы и на период до 2022 года», а в последующий год согласно сметы данной программы.

1. Управлению образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области:
	1. Осуществлять координацию работы учреждений образования района по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

3.2. Обеспечить распределение финансовых средств на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2016 г. и на плановый период 2017 г. на финансирование муниципальной программы «Развитие образования Тонкинского муниципального района Нижегородской области на 2014-2016 годы и на период до 2022 года», утвержденной постановлением администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области от 15.01.2014 № 19 (подпрограммы 5 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Тонкинского муниципального района Нижегородской области в 2014 – 2016 году») следующим образом:

-на организацию отдыха и оздоровления детей 6,6 – 15 лет включительно в загородных лагерях (центрах) Нижегородской области;

 - на организацию питания детей в лагерях с дневным пребыванием и лагере труда и отдыха;

 - на премирование учреждений, занявших призовые места в районном смотре-конкурсе работы лагерей с дневным пребыванием детей;

- на дворовую практику.

* 1. Обеспечить эффективную реализацию средств областного бюджета, выделенных  на возмещение части стоимости путевок в санаторно-оздоровительные центры круглогодичного действия согласно Постановлению Правительства Нижегородской области от 25.03.2009 № 149.
	2. Содействовать развитию малозатратных форм организации детского отдыха и занятости, в том числе оздоровительных лагерей с дневным пребыванием учащихся, лагерей труда и отдыха, трудовых бригад, организуемых образовательными учреждениями.
	3. Обеспечить подготовку организаторов летнего отдыха детей и подростков.
	4. МБУ ДО "Дом детского творчества" р.п. Тонкино Нижегородская области оказать методическую помощь организаторам отдыха оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярный период.
	5. Осуществлять необходимые мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярный период.
	6. Осуществлять необходимые мероприятия по организации отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
	7. Заключать договора с организациями, осуществляющими деятельность на территории Тонкинского района, о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в районе.
	8. Предоставлять в министерство образования Нижегородской области сводную заявку в срок до 1 октября текущего года о необходимом количестве путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия на следующий календарный год.
	9. Осуществлять в составе межведомственной комиссии приемку организаций отдыха и оздоровления детей, ежегодно, в срок до 25 мая.
	10. Направлять информацию об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в министерство образования Нижегородской области ежегодно в соответствии с графиком.
	11. Обеспечить направление обучающихся образовательных организаций, являющихся победителями областных и Всероссийских конкурсов и мероприятий, в ВДЦ «Орленок» по разнарядке министерства образования Нижегородской области и в МДЦ «Артек» по итогам конкурсного отбора и разнарядке министерства образования Нижегородской области.

4. Рекомендовать ГКУ Нижегородской области "Управление социальной защиты населения Тонкинского района":

4.1. Осуществлять системный подход в вопросах каникулярной занятости детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении многодетных и малообеспеченных семей, одиноких матерей, детей безработных граждан.

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

4.3. Повышать качественные параметры отдыха и оздоровления семей и детей, нуждающихся в первоочередном оздоровлении, через адресность и дифференцированность социальной поддержки.

 4.4. Обеспечить финансирование оздоровительных кампаний:

 - за счет средств областного бюджета – финансирование оздоровительных мероприятий, проводимых учреждениями социального обслуживания населения, образовательными учреждениями, при условии создания на их базе оздоровительных лагерей.

 4.5. Эффективнее использовать средства по финансированию мероприятий на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

5. Рекомендовать главному врачу ГБУЗ НО Тонкинская ЦРБ:

* 1. Обеспечить бесплатное прохождение медицинской комиссии работникам лагерей, а также проведение медицинского осмотра подростков 14-18 лет при временном трудоустройстве в каникулярный период.
	2. Принять меры по закреплению за лагерями с дневным пребыванием детей и межрайонного палаточного лагеря- экспедиции «Уста» медицинских работников, осуществить их подготовку для работы в лагерях с выдачей удостоверения о прохождении подготовки по вопросам медицинского обслуживания детей.

5.3. Оказать содействие в обеспечении необходимыми лекарственными препаратами лагеря за счет средств организаторов отдыха.

* 1. Осуществлять контроль за проведением комплекса лечебно- профилактической и оздоровительной работы в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных на базах образовательных организаций и ГКУ Нижегородской области "Управление социальной защиты населения Тонкинского района".
	2. Предусмотреть обучение и выделение медицинских работников ( мед. сестер) для обязательного медицинского сопровождения организованных детских коллективов при перевозке железнодорожным и автомобильным транспортом к местам отдыха и обратно.
1. Отделу культуры администрации Тонкинского муниципального района:
	1. Принять меры по комплектованию лагерей аккомпаниаторами согласно заявкам организаторов отдыха.
	2. Организовать льготное кинообслуживание детей-инвалидов в каникулярный период.
	3. Установить бесплатное посещение районного краеведческого музея во время школьных каникул для детей до 18 лет один раз в месяц; один день в неделю по льготным ценам.
	4. Оказать содействие в участии учреждений культуры в организации отдыха и занятости детей на их базе.
2. Консультанту по физической культуре и спорту администрации Тонкинского муниципального района:
	1. Оказать содействие по созданию условий для развития детского спорта и туризма в каникулярный период.
	2. Обеспечить в каникулярный период эффективную работу с детьми и подростками на имеющихся спортивных сооружениях, находящихся в собственности района.
	3. Совместно с отделом образования содействовать организации спортивных площадок на базе учреждений дополнительного образования детей.

8.Рекомендовать ГКУ "Центр занятости населения Тонкинского района" Нижегородской области:

8.1.Предоставлять государственную услугу 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 профилактических учетах в органах внутренних дел, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, освобожденных из воспитательно-трудовых колоний или закончивших специальные учебно-воспитательные учреждения.

8.2. Оказать помощь в создании производственных бригад на базе школ района в течение года.

* 1. Провести районный конкурс «Лучшая подростковая бригада", принять участие в аналогичных областных конкурсах.

8.4. Оказывать материальную поддержку несовершеннолетним подросткам, участвующим во временных работах и перечисленных в подпункте 8.1. данного постановления, в пределах средств, выделенных из федерального бюджета.

9. Включить зам.главного государственного санитарного врача по городскому округу Г.Шахунья, Тоншаевскому, Тонкинскому, Шарангскому, Ветлужскому, Уренскому районах Нижегородской области Горюнову Е.А. в состав Координационного совета и Комиссию по приемке лагерей.

10. Рекомендовать начальнику пункта полиции (дислокация пгт Тонкино) Межмуниципального отдула Министерства внутренних дел России "Уренский":

10.1. Обеспечить правопорядок на территориях расположения лагерей, проводить профилактические мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение преступлений и других правонарушений.

10.2.Совместно с отделом образования, органами местного самоуправления района предусмотреть необходимые меры по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на дорогах, созданию условий для безопасного нахождения детей на улицах в каникулярный период.

11. Рекомендовать начальнику ОНД и ПР по Тонкинскому району:

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

11.2. Осуществлять в составе районной комиссии приемку учреждений, организующих отдых и оздоровление детей и подростков.

11.3.Оказать помощь руководителям учреждений, организующих отдых, оздоровление и занятость детей и подростков, 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.

11.4. Принять участие в работе районного координационного совета.

12. Рекомендовать службам, ответственным за организациютруда и отдыха детей и подростков (отдел культуры администрации Тонкинского муниципального района, спорткомитет районной администрации, ГКУ "Центр занятости населения Тонкинского района" Нижегородской области, ГКУ Нижегородской области "Управление социальной защиты населения Тонкинского района", управление образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области, образовательные организации):

12.1. Разрабатывать ежегодно планы мероприятий в каникулярный период по оздоровлению, отдыху и занятости детей и подростков, социальной помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации до 1 марта текущего года.

12.2. 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 учреждениях, организующих отдых и оздоровление детей.

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

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

12.5. Организовать отдых и оздоровление детей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях сроком на 1 смену в учреждениях, организующих отдых и оздоровление детей.

12.6. Осуществить первоочередное выделение путёвок детям с ограниченными возможностями здоровья, детям из семей безработных граждан, многодетных, неполных и малообеспеченных семей.

12.7. Провести приёмку учреждений, организующих отдых и оздоровление детей и подростков, районной комиссий, исключив возможность их функционирования без наличия акта о приёмке и разрешений Территориального отдела Территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области в Шахунском, Тоншаевском, Тонкинском, Шарангском, Ветлужском, Уренском районах, органами госпожнадзора. При необходимости проводить приёмку лагерей перед последующими сменами.

12.8. Принять необходимые меры по выполнению предписаний органов госпожнадзора, обратив особое внимание на состояние электрохозяйства, источников наружного противопожарного водоснабжения, обеспечение лагерей первичными средствами пожаротушения, приведение в надлежащее состояние источников наружного противопожарного водоснабжения в соответствии с требованиями норм.

12.9. Принять меры по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних, обратив особое внимание в каникулярный период на организацию трудоустройства и досуга детей и подростков, склонных к правонарушениям, состоящих на профилактических учетах в органах внутренних дел. Образовательным учреждениям разработать мероприятия на период школьных каникул по организации отдыха и занятости несовершеннолетних, состоящих на учёте в ПДН и внутришкольном контроле.

12.10. Управлению образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области представить информацию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков по установленной форме в Министерство образования Нижегородской области согласно графику.

 12.11. Обеспечить:

 Прохождение медицинской комиссии работниками лагерей, а также проведение медицинского осмотра детей от 14 до 18 лет при временном трудоустройстве в период каникул за счет средств местного бюджета.

 - активное использование возможностей учреждения социального обслуживания населения для сочетания оздоровительного отдыха с социальной реабилитацией детей;

 - адресный подход и качественные услуги в сфере отдыха и оздоровления детей;

- целевое своевременное расходование средств, поступивших на организацию оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

Подготовку спортивных площадок для проведения спортивных массовых мероприятий для детей и молодежи.

Соблюдение требований санитарного законодательства и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом.

13. Подвести итоги летней оздоровительной кампании, районных смотров-конкурсов в конце августа.

14. Признать утратившим силу постановление администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области от 15.04.2014 №187 "Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Тонкинского муниципального района в 2014-2016 годах"

15. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А. В. Баев

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области от 08.04.2016 № 191 |

**План мероприятий**

 **по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Тонкинского муниципального района**

1. **Цель и задачи организации отдыха, оздоровления и занятости**

**детей и подростков.**

Целью организации отдыха и оздоровления детей и подростков является создание оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление детей, организованная занятость детей и подростков в районе.

 **Задачи:**

- проводить совместную работу с заинтересованными организациями по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;

- обеспечить в приоритетном порядке отдых, оздоровление и занятость детей и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;

- осуществлять работу по улучшению здоровья детей путем повышения качества и доступности услуг отдыха и оздоровления;

- развивать малозатратные формы организованного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, в том числе детей старше 14 лет, в течение всего каникулярного периода;

- расширять круг работодателей, предоставляющих рабочие места для несовершеннолетних в каникулярный период;

- скоординировать деятельность всех заинтересованных лиц по профилактике асоциального поведения детей, предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними, усилить адресный контроль за занятостью детей, состоящих на профилактических учётах.

**2. Мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Тонкинского муниципального района**

**2.1. Работа с руководящими и педагогическими кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Категория кадров | Сроки исполнения | Исполнитель |
| Проведение совещаний для организаторов детского отдыха и занятости несовершеннолетних. | Директора ОО, учреждений дополнительного образования, ответственные за летний отдых и труд детей и подростков | апрель  | Управление образования и молодежной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области (далее управление образования); территориальный отдел управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области в городскойм округе города Шахунья, Тоншаевском, Тонкинском, Шарангском, Ветлужском, Уренском районах; центр занятости населения, управление социальной защиты населения, госпожнадзор (по согласованию) |
| Подготовка кадров для работы с детьми в лагерях с дневным пребыванием.Совещание по итогам летней оздоровительной кампании. | Директора, воспитатели лагерей.Директора ОО | майавгуст  | ОО района ( по согласованию)Управление образования  |

**2.2. Организационно – методическое обеспечение.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки исполнения | Исполнитель |
| Комплектование лагерей кадрами и подготовка их для работы в них. | май – август  | ОО района (по согласованию) |
| Районный конкурс лагерей с дневным пребыванием детей, производственных бригад, трудовых объединений. | июнь – август  | Управление образования, ОО района, координационный совет, центр занятости (при условии участия в реализации мероприятий, по согласованию) |
| Разработка и проведение культурно - массовых мероприятий и спортивных соревнований (по особому плану) | май – август  | Учреждения культуры, спорткомитета (при условии участия в реализации мероприятий) МБУ ДО "Детско-юношеская спортивная школа", ДДТ ( по согласованию) |
| Организация лагерей с дневным пребыванием детей на базе образовательных организаций, центра реабилитации, Дома детского творчества, лагеря труда и отдыха на базе МБОУ "Тонкинская СШ", производственных бригад, межрайонного лагеря – экспедиции «Уста»  | июнь – август  | ОО района, Управление образования, управление социальной защиты населения, центр занятости населения (при условии участия в реализации мероприятий, по согласованию) |

**2.3. Информационное обеспечение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки исполнения | Исполнитель |
| Работа с районной газетой «Красное знамя» по освещению организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков. | май – август  | Координационный совет, ОО района ( по согласованию) |

**2.4. Контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки исполнения | Исполнитель |
| 2.4.1. Осуществление контроля за выполнением Постановлений администрации Тонкинского муниципального района «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Тонкинского муниципального района в 2014-2016 годах» | май-август | Рабочая группа районного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков. |
| 2.4.2. Проведение мероприятий по контролю выполнения обязательных требований пожарной безопасности объектов, задействованных в летней оздоровительной кампании | май | Служба ОДН по Тонкинскому району (по согласованию) |
| 2.4.3. Проведение мероприятий по контролю выполнения планов- заданий, предписаний ТО Роспотребнадзора по Нижегородской области в Шахунском, Тоншаевском, Тонкинском, Шарангском, Ветлужском, Уренском районах | май | Служба ТО управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области в городскойм округе города Шахунья, Тоншаевском, Тонкинском, Шарангском, Ветлужском, Уренском районах (по согласованию) |
| 2.4.4. Представление Министерства образования Нижегородской области информации по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в районе | Май - сентябрь |  Управление образования  |

1. **Ожидаемые результаты реализации мероприятий**

 Реализация мероприятий позволит:

1. Увеличить долю детей и подростков, охваченных организованными формами отдыха, оздоровления и занятости в течение летних каникул.
2. Обеспечить в приоритетном порядке отдых и оздоровление детей- сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, находящихся в социально опасном положении.
3. Внедрять и развивать эффективные формы организации занятости, отдыха и оздоровления детей старше 14 лет в течение каникул через привлечение учреждений культуры, физкультуры и спорта
4. Стабилизировать и сохранить тенденцию к снижению подростковой преступности в каникулярный период.
5. Более эффективно использовать бюджетные средства, выделенные на организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

Основным критерием оценки эффективности реализации мероприятий должно быть качество организации отдыха детей и их оздоровления. Поэтому план мероприятий призван стимулировать развитие наиболее эффективных форм работы с детьми и подростками в каникулярный период, повысить качество услуг в учреждениях, организующих отдых и оздоровление детей и подростков, способствующих укреплению здоровья детей, улучшению их физического и нравственного благополучия, развитию творческих способностей.

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области от 08.04.2016 № 191 |

**Состав**

**районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков**

|  |  |
| --- | --- |
| Баев А.В | - глава администрации, председатель Совета |
| Заровняева Н.И. | – начальник управления образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области, заместитель председателя Совета |
| Ромадова Н.Г. | – старший методист по библиотечному фонду ИДК управления образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области |
| Члены совета: |  |
| Торопов С.А. | – начальник ОНД и ПР по Тонкинскому району (по согласованию) |
| Горюнова Е.А. | – зам. главного государственного санитарного врача по городскому округу г. Шахунья, Тоншаевскому, Тонкинскому, Шарангскому, Ветлужскому, Уренскому районах Нижегородской области (по согласованию) |
| Егошин А.Г. | – гл. врач ГБУЗ НО Тонкинская ЦРБ (по согласованию) |
| Яшина И.В. | – начальник ГКУ Нижегородской области "Управление социальной защиты населения Тонкинского района", (по согласованию) |
| Карасев В.П. | – директор ГКУ "Центр занятости населения Тонкинского района" Нижегородской области, (по согласованию) |
| Буторин Е.И. | - начальник пункта полиции (дислокация пгт Тонкино) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России "Уренский" ( по согласованию) |
| Танасийчук Е.С. | - зав. отделом культуры администрации Тонкинского муниципального района |
| Соловьева Е.В. | – начальник управления финансов администрации Тонкинского муниципального района |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрацииТонкинского муниципального районаНижегородской областиот 08.04.2016 № 191 |

**Положение**

**о районном координационном совете**

**по организации отдыха, оздоровления и занятости**

**детей и подростков.**

1. Районный координационный совет по организации отдыха, оздоровления детей и занятости детей и подростков (далее именуемый – Совет) является коллегиальным, совещательным органом при районной администрации по реализации единой государственной политики на территории района, направленной на защиту детства, укрепление здоровья детей и подростков, улучшение условий их отдыха и оздоровления, решение проблем занятости подростков.
2. Совет в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством Нижегородской области, рекомендациями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, министерства образования Нижегородской области и настоящим Положением.
3. Состав Совета утверждается постановлением районной администрации.

В состав координационного совета входят представители всех служб района, отвечающих за организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков. Совет возглавляет председатель - первый заместитель главы районной администрации.

1. Задачи деятельности Совета:
* определение целей, задач и основных направлений развития отдыха и оздоровления детей и подростков с учетом районных возможностей;
* координация работы государственных, общественных организаций, участвующих в организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков района;
* оперативное решение вопросов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;
* анализ проведения оздоровительной кампании района;
* обеспечение контроля по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в районе;
* взаимодействие со средствами массовой информации с целью отражения различных аспектов организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, деятельности учреждений, организующих отдых и оздоровление детей;
* оперативное рассмотрение и решение вопросов, непосредственно влияющих на безопасность жизни и здоровья детей и подростков в каникулярный период;
* подведение итогов районных смотров – конкурсов работы:

 - лагерей с дневным пребыванием детей

 - трудовых объединений.

1. Для решения поставленных задач Совет вправе:
* запрашивать в установленном порядке у государственных, общественных организаций и должностных лиц информацию в пределах своей компетенции, необходимую для исполнения возложенных на Совет задач;
* формировать рабочую группу районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, привлекать различных специалистов ( по согласованию) для подготовки вопросов на заседания Совета, подготовки информационных материалов;
* направлять статистические, аналитические и другие материалы по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в вышестоящие инстанции.
* Рекомендовать главам сельских администраций района рассматривать конкретные вопросы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.
1. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Совета. На заседания Совета могут приглашаться представители общественных организаций и органов местного самоуправления.
2. Заседания Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель.
3. Заседание считается правомочным, если присутствует более половины членов Совета.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета, а в его отсутствие заместителем председателя.

Решения Совета носят рекомендательный характер.

1. Организационно – техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет ответственный секретарь Совета.

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области от 08.04.2016 № 191 |

**Состав**

**рабочей группы районного совета по организации отдыха,**

**оздоровления и занятости детей и подростков**

|  |  |
| --- | --- |
| Заровняева Н.И. | – начальник управления образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области, руководитель рабочей группы |
| Ромадова Н.Г. | – старший методист по библиотечному фонду ИДК управления образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области, секретарь рабочей группы |
| Груздева О.П. | - старший методист по воспитательной работе ИДК управления образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области |
| Скобелева Т. В. | - специалист I категории сектора контроля по реализации семейной политики социального обслуживания населения управления социальной защиты населения Тонкинского муниципального района (по согласованию) |
| Веселов С.В. | – инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)». |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области от 08.04.2016 № 191 |

**Положение**

**о рабочей группе районного координационного совета**

**по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков**

**Тонкинского муниципального района**

1. Общие положения

1. Рабочая группа по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков Тонкинского муниципального района (далее - рабочая группа) является рабочим органом, образованным администрацией Тонкинского муниципального района для обеспечения оперативного решения вопросов, связанных с оздоровлением, отдыхом и занятостью детей и подростков.
2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, рекомендациями Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Министерства образования и науки РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тонкинского муниципального района и настоящим Положением.

2.Функции рабочей группы

 2.1. Обеспечение взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, отраслевыми профсоюзами, оздоровительными и иными организациями, молодежными, детскими и иными общественными объединениями при организации и проведении оздоровительной кампании.

* 1. Обеспечение взаимодействия с межведомственными комиссиями по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков.
	2. Обеспечение взаимодействия с организациями, оказывающими услуги по оздоровлению и отдыху детей и подростков, находящимися на территории области.
	3. Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации с целью более полного отражения оздоровительной кампании.
	4. Рассмотрение предложений, связанных с организацией оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков.
	5. Анализ законодательства РФ в сфере оздоровления и отдыха детей и подростков.
	6. Подготовка и информационное обеспечение заседаний районного координационного совета.
	7. Проведение экспертизы деятельности учреждений, организующих отдых, оздоровление и занятость детей и подростков. По результатам экспертизы, выездов, анализа организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков рабочая группа представляет материалы в координационный совет.

3. Права рабочей группы

Для осуществления своих функций рабочая группа вправе:

1. Запрашивать информацию по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.
2. Привлекать специалистов организаций различных организационно - правовых форм для подготовки вопросов на заседания рабочей группы, информационных и методических материалов.
3. Вносить предложения по организации работы рабочей группы и координационного совета.
4. Рассматривать информацию заседаний координационного совета и межведомственных комиссий по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков по вопросам, входящим в компетенцию рабочей групп.

4. Организация работы рабочей группы

* 1. Состав рабочей группы утверждается постановлением администрации Тонкинского муниципального района.
	2. Организационной формой работы рабочей группы являются заседания, которые проводятся в течение года по мере необходимости, в летний период не реже 1 раза в месяц.
	3. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования и оформляются протоколом, который подписывается руководителем рабочей группы.
	4. На заседания рабочей группы могут приглашаться представители органов местного самоуправления, общественных, профсоюзных организаций, организаций, предоставляющих услуги по оздоровлению, отдыху и занятости детей и подростков, межведомственных комиссий и районного координационного совета.
	5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется управление образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области.

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области от 08.04.2016 № 191 |

**Положение**

 **о районном смотре – конкурсе деятельности учреждений, организующих отдых, оздоровление и занятость детей и подростков**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок организации и проведения районного смотра – конкурса деятельности учреждений, организующих отдых, оздоровление и занятость детей и подростков (далее смотр – конкурс).

1.2. Смотр – конкурс проводится районным координационным советом по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

1.3. Смотр – конкурс проводится в целях обеспечения прав детей и подростков на отдых, защиту жизни и здоровья в период отдыха, оздоровления и полезной занятости, контроля качества услуг в сфере отдыха и оздоровления.

1.4. Задачи смотра – конкурса:

- сохранение и развитие системы отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;

- распространение эффективных форм работы с детьми и подростками по организации отдыха, оздоровления и занятости;

- профилактика детской и подростковой беспризорности, правонарушений;

- поддержка и стимулирование организаторов детского отдыха для достижения наилучших результатов в организации оздоровительной работы с детьми и подростками.

1. **Условия и порядок проведения смотра – конкурса**

2.1. В смотре – конкурсе участвуют учреждения, организующие отдых, оздоровление и занятость детей и подростков в каникулярный период: общеобразовательные организации; ГКУ Нижегородской области "Управление социальной защиты населения Тонкинского района"; другие учреждения (номинации смотра – конкурса: лагеря с дневным пребыванием, производственные бригады).

2.2.Смотр – конкурс проводится с 1 мая по 25 августа ежегодно. Рабочая группа осуществляет выезды в учреждения для ознакомления с реальным положением дел в лагерях.

2.3. Руководство смотром – конкурсом осуществляет координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

2.4. Материалы и документы, представленные на смотр - конкурс:

2.4.1.Информационная справка, содержащая:

 - полное наименование учреждения, фамилия, имя, отчество ответственного за реализацию проектов (программы) в лагере, бригаде и т. д.

 - сведения о количестве детей и подростков, участников проекта (программы);

 - сроки и условия реализации проекта (программы);

 - источники финансирования.

2.4.2. Программа (проект) деятельности учреждения.

2.4.3. Сопроводительные информационно – аналитические и методические материалы (отчёты).

2.5. Критерии оценки:

2.5.1. Количественные показатели – количество детей и подростков, охваченных организованными формами отдыха, труда и занятости во время каникулярного периода.

2.5.2. Состояние материальной базы и обеспечение безопасности жизнедеятельности детей и взрослых в учреждении: соответствие базы (территорий, зданий, сооружений, оборудования); требованиям пожарной и технической безопасности; эпидемиологическим и санитарно – гигиеническим нормам; отсутствие детского травматизма, вспышек инфекционных заболеваний и пищевых отравлений, производственного травматизма.

Состояние и организация оздоровительной и профилактической работы (физкультурно–массовая, спортивно - оздоровительная и туристическая работа); деятельность педагогов по организации профилактической и оздоровительной работы.

 2.5.3.Эффективность воспитательно–образовательного процесса: эффективность форм и методов работы с детьми разных категорий с учётом их интересов и потребностей, использование индивидуальных, групповых и коллективных форм организации жизнедеятельности детей, включение в воспитательно – образовательный процесс профилактической работы по предупреждению правонарушений, использование различных форм организации детского самоуправления; сочетание традиционных и инновационных технологий воспитательно – образовательного процесса. Организация исследовательской работы педагогов и участников смен.

1. **Награждение победителей.**

 На основании решения районного координационного совета лучшие учреждения, победители в каждой номинации, организующие отдых, оздоровление и занятость детей и подростков награждаются дипломами и денежными премиями.

 Финансирование расходов по премированию победителей районного смотра-конкурса проводится за счет смет управления образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области.

 Награждение победителей районного смотра-конкурса проводиться ежегодно на августовском совещании учителей.

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области от 08.04.2016 № 191 |

**Положение**

**о порядке предоставления путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия,**

**расположенные на территории Нижегородской области, и порядке возмещения части расходов по приобретению путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные**

**на территории Российской Федерации**

1. **Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии Постановлением Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года №149 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области» и Закона Нижегородской области №130-З от 24 ноября 2004 года «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» и определяет порядок предоставления путевок в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области.

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

1.3. Распределение путевок в санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря), расположенные на территории Нижегородской области, между 2 организациями, гражданами Тонкинского муниципального района осуществляется на основании приказов министерства образования Нижегородской области.

1.4. В целях распределения и предоставления путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, в Тонкинском муниципальном районе определен Уполномоченный орган по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Тонкинского муниципального района (далее – Уполномоченный орган) – управление образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области.

1.5. Уполномоченный орган:

- создает Коллегиальный орган для обеспечения работы по распределению путевок и возмещению части расходов по приобретению путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации;

- назначает приказом ответственное лицо для работы с путевками в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия;

- ежегодно в срок до 1 октября подает в министерство образования Нижегородской области сводную заявку на необходимое количество путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, сформированную на основании заявок комиссий организаций и заявлений получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия комиссии (далее - иные получатели), поданных в Уполномоченный орган.

- заключает с предприятиями, организациями, учреждениями договоры о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей.

 1.6. На предприятиях, в организациях, учреждениях (далее – организации) приказом руководителя организации назначаются комиссии (далее – комиссия организации) и ответственные лица для организации отдыха и оздоровления детей работников.

1.7. Комиссии организаций в срок до 1 сентября текущего года подают заявку на предоставление путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и в срок до 1 апреля текущего года – уточненные списки получателей путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) в Уполномоченный орган.

1.8. Функции комиссий организаций:

- прием заявлений и документов работников организации;

- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

- формирование заявки в Уполномоченный орган;

- распределение путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, между получателями в соответствии с очередностью и приказами министерства образования Нижегородской области;

- принятие решения о возмещении части расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря), круглогодичного действия расположенные на территории Российской Федерации, для получателей организации;

- выдача путевок получателям организации;

- отчетность за предоставленные путевки и средства на возмещение расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия.

1.9. Функции Уполномоченного органа:

- прием заявок комиссий организаций и заявлений и документов иных получателей;

- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

- принятие решения о распределении путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, между иными получателями и комиссиями организаций в соответствии с очередностью и приказами министерства образования Нижегородской области;

- принятие решения о возмещении и возмещение части расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря), расположенные на территории Российской Федерации, организациям и иным получателям;

- выдача путевок в санаторно-оздоровительные центры (лагеря), расположенные на территории Нижегородской области, иным получателям;

- отчетность за предоставленные путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и средства, выделенные из областного бюджета в виде субвенции.

1.10. Решения комиссий организаций, Уполномоченного органа оформляются протоколом.

1.11. Уполномоченный орган уведомляет либо комиссию организации, либо непосредственно иного получателя о предоставлении меры социальной поддержки в текущем году или об отказе с обоснованием причин отказа (приложение 1,2).

1. **Порядок**

**предоставления путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия,**

**расположенные на территории Нижегородской области**

2.1. Путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, гражданам, имеющим право на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением, предоставляются бесплатно в соответствии с приказами министерства образования Нижегородской области.

2.2. Министерство образования Нижегородской области осуществляет выдачу путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, ответственным лицам Уполномоченного органа не позднее, чем за 10 дней до начала смены.

2.3. 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.

2.4. Путевки в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области*,* предоставляются гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно, относящимся к следующим категориям (далее – получатели):

1) граждане, имеющие детей, добившихся успехов в учебе, общественной деятельности, являющихся победителями и призерами областных и региональных этапов всероссийских олимпиад, конкурсов, смотров, участниками областных спортивных соревнований;

2) граждане, имеющие детей, обучающихся в государственных и муниципальных образовательных учреждениях и иных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, и направляемых в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия для участия в проведении профильных смен, соответствующих профилю обучения;

3) граждане, проходящие военную службу по призыву;

4) граждане, являющиеся инвалидами;

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

6) одинокие матери (отцы);

7) ветераны боевых действий.

Путевки в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области*,* предоставляются также детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, детям из многодетных семей, детям, оба родителя которых являются работниками государственных и муниципальных бюджетных учреждений.

2.5. Для предоставления путевки в детские санатории, расположенные на территории Нижегородской области, ежегодно в срок до 1 сентября получателям, состоящим в трудовых отношениях с организациями – в комиссию организации по месту работы получателя либо в Уполномоченный орган, иным получателям (не состоящим в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия комиссии организации)- в Уполномоченный орган необходимо представить следующие документы:

1) заявление установленной формы (приложение 3);

2) паспорт получателя и копия паспорта;

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

4) справку для получения путевки (по форме 070/у-04 «Справка для получения путевки»), утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 22 ноября 2004 года № 256;

5) справку с места учебы ребенка.

2.6. Для получения путевки в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.5 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 и региональных этапов всероссийских олимпиад, конкурсов, смотров, участниками областных спортивных соревнований -дипломы, грамоты, благодарственные письма и т.д.;

2) граждане, имеющие детей, обучающихся в государственных и муниципальных образовательных учреждениях и иных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, и направляемых в

санаторно-оздоровительные лагеря (центры) круглогодичного действия для участия в профильных сменах, соответствующих профилю обучения - справку за подписью руководителя образовательного учреждения, 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 учреждениях - справку за подписью руководителя образовательного учреждения о том, что гражданин обучается в данном образовательном учреждении;

6) одинокие матери (отцы):

- свидетельство о рождении ребенка;

- свидетельство о смерти родителя;

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

7) ветераны боевых действий – копию удостоверение 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, а при его отсутствии из органа местного самоуправления;

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

2.7. В целях регистрации поступающих заявлений и документов от граждан ответственным лицом комиссии организации, Уполномоченного органа ведется журнал учета заявлений на предоставление путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия по прилагаемой форме (приложение 4). Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

Гражданам выдается расписка-уведомление о приеме документов. (приложение 5).

2.8. Уполномоченный орган выдает путевки получателям не позднее, чем за 10 дней до даты заезда в детский санаторий или в санаторно-оздоровительный центр (лагерь) круглогодичного действия. В отдельных случаях с согласия получателя путевка может быть выдана в более поздний срок, но не позднее срока, необходимого для своевременного прибытия к месту лечения.

2.9. Путевки выдаются в заполненном виде (с указанием фамилии, имени и отчества ребенка, фамилии, имени и отчества получателя путевки, места его работы и должности) с подписью руководителя детского санатория или санаторно-оздоровительного центра (лагеря) круглогодичного действия. Выдача незаполненных чистых бланков путевок не допускается.

2.10. Спорные вопросы решаются Уполномоченным органом.

2.11. Решение Уполномоченного органа местного самоуправления или комиссии организации по вопросам предоставления или отказа в предоставлении мер социальной поддержки может быть обжаловано в министерство образования Нижегородской области или министерство здравоохранения Нижегородской области, либо в судебном порядке.

1. **Учет, отчетность и хранение путевок**

3.1. Путевки являются бланками строгой отчетности и подлежат хранению и учету наравне с денежными документами и средствами.

3.2. Приходные и расходные документы по путевкам, государственные контракты, договоры, накладные, счета, документы, подтверждающие использование путевок, книги (журналы) учета хранятся в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности и денежных документов.

3.3. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, получатель обязан незамедлительно проинформировать Уполномоченный орган и возвратить путевку в Уполномоченный орган не позднее, чем за 10 дней до заезда, либо согласовать с детским санаторием/ санаторно-оздоровительным центром (лагерем) круглогодичного действия перенос срока заезда с извещением уполномоченного органа местного самоуправления не позднее, чем за 10 дней до первоначального срока заезда.

3.4. Ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, Уполномоченный орган предоставляют в министерство образования Нижегородской области информацию о количестве предоставленных путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области с подтверждающими документами (обратный (отрывной) талон к путевке).

1. **Порядок**

**возмещения расходов по приобретению путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации**

4.1. Возмещение части расходов по приобретению путевки в детские санатории, расположенные на территории Российской Федерации, предоставляется гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторном лечении по медицинским показаниям в возрасте от 4 до 15 лет включительно.

4.2. Возмещение части расходов по приобретению путевки в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации*,* предоставляется гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 15 лет, не относящимся к категориям граждан, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения.

4.3. В целях получения возмещения расходов граждане, указанные в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Положения, представляют ежегодно в срок до 1 сентября заявление на возмещение расходов по приобретению путевки на следующий год в комиссию организации по месту работы получателя либо в Уполномоченный орган (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с организациями), в случае ее отсутствия - в Уполномоченный орган (для получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями).

Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений на возмещение расходов по приобретению путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия (приложение 6). Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

4.4. Распределение средств субвенции на возмещение части расходов по приобретению путевки за счет средств областного бюджета:

4.4.1. Распределение средств субвенции между организациями и получателями осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления из расчета оплаты 60 процентов стоимости путевки, определяемой путем умножения стоимости одного дня пребывания детей в детских санаториях, санаторно-оздоровительных центрах (лагерях) круглогодичного действия, установленной Правительством Нижегородской области, на количество дней пребывания.

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

4.5. Возмещение части расходов по приобретению путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия гражданам осуществляется путем перечисления на счет организаций (в случае приобретения путевки для работников организаций) или лицевой счет получателя, открытый в кредитной организации (для остальных категорий граждан).

4.6. При подаче заявления получатели предоставляют следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение 7);

- паспорт заявителя и копия 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»), утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 22 ноября 2004 года № 256;

- копию первой страницы сберегательной книжки или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке, расположенного на территории Нижегородской области (для получателей самостоятельно приобретающих путевку);

- справку с места учебы ребенка.

4.7. Путевка в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации, приобретается организацией, иным получателем самостоятельно.

4.8. После получения уведомления получатель, состоящий в трудовых отношениях с организацией, вносит оставшуюся часть стоимости путевки в кассу организации.

**5. Отчетность**

5.1. По прибытии ребенка из детского санатория, санаторно-оздоровительного центра (лагеря) круглогодичного действия получатель в течение 5 дней представляет в комиссию организации или Уполномоченный орган документ, содержащий отметку о пребывании ребенка в детском санатории, санаторно-оздоровительном центре (лагере) круглогодичного действия (квитанция об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке).

Комиссии организаций и иные получатели представляют в Уполномоченный орган документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки, и заверенные копии следующих документов:

- лицензия на медицинскую деятельность;

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

- санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии лагеря санитарным правилам.

5.2. Комиссия организации ежеквартально в срок до 1 числа первого месяца квартала следующего за отчетным направляет в уполномоченный орган местного самоуправления отчет об использовании средств, предоставленных на возмещение расходов по приобретению путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации.

5.3. Ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала следующего за отчетным уполномоченный орган местного самоуправления направляет министерство образования Нижегородской области отчет об использовании средств, выделенных в виде субвенции из областного бюджета Нижегородской области.

|  |
| --- |
| Приложение 1к Положению о порядке предоставления путевкив детские санатории и санаторно-оздоровительныецентры (лагеря) круглогодичного действия,расположенные на территории Нижегородской области,и возмещения части расходов по приобретению путевкив детские санатории и санаторно-оздоровительныецентры (лагеря) круглогодичного действия,расположенные на территории Российской Федерации |

Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки

В соответствии с решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

проживающему по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

предоставлена мера социальной поддержки в виде предоставления путевки/

возмещения расходов по приобретению путевки в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование детского санатория, санаторно-оздоровительного центра(лагеря) круглогодичного действия)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года.

Стоимость путевки составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для получения путевки представить квитанцию об оплате.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

(подпись уполномоченного лица)

Дата

|  |
| --- |
| Приложение 2к Положению о порядке предоставления путевкив детские санатории и санаторно-оздоровительныецентры (лагеря) круглогодичного действия,расположенные на территории Нижегородской области,и возмещения части расходов по приобретению путевкив детские санатории и санаторно-оздоровительныецентры (лагеря) круглогодичного действия,расположенные на территории Российской Федерации |

Уведомление об отказе в предоставлении меры социальной поддержки

В соответствии с решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

проживающему по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

отказано в предоставлении меры социальной поддержки в виде предоставления

путевки/возмещения расходов по приобретению путевки в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование детского санатория, санаторно-оздоровительного центра(лагеря) круглогодичного действия)

в 201\_\_ году.

Основанием для отказа в предоставлении меры социальной поддержкиявляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются причины отказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

(подпись уполномоченного лица)

Дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к Положению о порядке предоставления путевкив детские санатории и санаторно-оздоровительныецентры (лагеря) круглогодичного действия,расположенные на территории Нижегородской области,и возмещения части расходов по приобретению путевкив детские санатории и санаторно-оздоровительныецентры (лагеря) круглогодичного действия,расположенные на территории Российской ФедерацииВ комиссию по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области |

 Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт   серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выделить путевку в санаторий/санаторно-оздоровительный центр (лагерь) круглогодичного действия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года моему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО ребенка)

обучающемуся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(школа, класс)

Против использования персональных данных при оформлении путёвки не возражаю.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта заявителя (заполненные страницы)
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (паспорт, если ребенок достиг 14 –летнего возраста).
3. Копия медицинского и страхового полиса ребенка
4. Справка с места учебы ребенка
5. Справка с места работы родителя
6. Справка для получения путевки по форме 070/у -04
7. Медицинская карта (санаторно-курортная карта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись заявителя

Заявление принято « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_ час.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

Подпись лица, принявшего заявление

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4к Положению о порядке предоставления путевкив детские санатории и санаторно-оздоровительныецентры (лагеря) круглогодичного действия,расположенные на территории Нижегородской области,и возмещения части расходов по приобретению путевкив детские санатории и санаторно-оздоровительныецентры (лагеря) круглогодичного действия,расположенные на территории Российской Федерации |

Журнал

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | 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, N протокола комиссии  | № путевки, название санатория/ лагеря  | Отметка о получении путевки (дата, подпись получателя)  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5к Положению о порядке предоставления путевкив детские санатории и санаторно-оздоровительныецентры (лагеря) круглогодичного действия,расположенные на территории Нижегородской области,и возмещения части расходов по приобретению путевкив детские санатории и санаторно-оздоровительныецентры (лагеря) круглогодичного действия,расположенные на территории Российской ФедерацииКомиссия по распределению путевокв детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря)круглогодичного действия, загородныедетские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) |

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/возмещения расходов по приобретению

путевки в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря)

круглогодичного действия:

1) заявление;

2) копии заполненных страниц паспорта;

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

4) справка (по форме 070/у-04);

5) документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой

предоставляется данная мера социальной поддержки.

Документы приняты и зарегистрированы в журнале учета предоставления

путевок/возмещения расходов по приобретению путевки за № \_\_ от\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Документы приняты «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_ час.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

подпись лица, принявшего документы

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6к Положению о порядке предоставления путевкив детские санатории и санаторно-оздоровительныецентры (лагеря) круглогодичного действия,расположенные на территории Нижегородской области,и возмещения части расходов по приобретению путевкив детские санатории и санаторно-оздоровительныецентры (лагеря) круглогодичного действия,расположенные на территории Российской Федерации |

Журнал

регистрации заявлений на возмещение расходов по приобретению путевки

в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Дата приема документов  | Время поступления документов (час. мин.)  | Ф.И.О. заявителя  | Реквизиты документа, удостоверяющеголичность заявителя  | Заявленный профиль лечения  | Сроки  | Дата уведомления о предоставлении возмещения расходов, N протокола комиссии  | N путевки, название санатория/ лагеря  | Отметка о получении возмещения (дата, подпись получателя)  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7к Положению о порядке предоставления путевкив детские санатории и санаторно-оздоровительныецентры (лагеря) круглогодичного действия,расположенные на территории Нижегородской области,и возмещения части расходов по приобретению путевкив детские санатории и санаторно-оздоровительныецентры (лагеря) круглогодичного действия,расположенные на территории Российской ФедерацииВ комиссию по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области |

 Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт   серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу возместить расходы по приобретению путевки в детский санаторий/

санаторно-оздоровительный центр (лагерь) круглогодичного действия на \_\_\_\_год моему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(школа, класс)

Против использования персональных данных при оформлении путёвки не возражаю.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта заявителя (заполненные страницы)
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (паспорт, если ребенок достиг 14 –летнего возраста).
3. Копия медицинского и страхового полиса ребенка
4. Справка с места учебы ребенка
5. Справка с места работы родителя
6. Справка для получения путевки по форме 070/у -04
7. Медицинская карта (санаторно-курортная карта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись заявителя

Заявление принято « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_ час.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

Подпись лица, принявшего заявление

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области от 08.04.2016 № 191 |

**Положение**

**о порядке возмещения части расходов по приобретению путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь)**

1.Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года №130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей».

2. Для получения путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями (далее - получатели организации), представляют в комиссию по организации отдыха и оздоровления детей, а граждане, не состоящие в трудовых отношениях с организациями, неработающие , а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии (далее – иные получатели) – в уполномоченный орган местного самоуправления Тонкинского муниципального района Нижегородской области по организации отдыха и оздоровления детей (далее – уполномоченный орган местного самоуправления Тонкинского муниципального района) следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение 1);

- паспорт получателя и копия всех заполненных страниц паспорта;

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- справку с места работы (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с индивидуальными предпринимателями), свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);

- справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан).

3. Ответственное лицо комиссии организации или уполномоченного органа местного самоуправления регистрирует заявления в журнале регистрации. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации или уполномоченного органа.

4. Гражданам выдается расписка – уведомление о приеме документов.

5. Уполномоченный орган местного самоуправления Тонкинского муниципального района осуществляет:

- прием заявок комиссий организаций, заявлений и документов иных получателей;

- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

- принятие решения о распределении средств на возмещение расходов по приобретению путевок между иными получателями и комиссиями организаций в соответствии с очередностью;

- приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации для работников бюджетных организаций и иных получателей;

- выдачу путевок получателям.

6. Администрация Тонкинского муниципального района Нижегородской области заключает с организациями договоры о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, которыми предусматриваются следующие условия:

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

6.2. Комиссии организации в срок до 1 апреля 2016 года (в последующем до 1 сентября текущего года) подают заявку на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в уполномоченный орган местного самоуправления.

6.3. Комиссия организации осуществляет следующие функции:

- прием заявлений и документов получателей, состоящих в трудовых отношениях с организацией, регистрация заявлений в журнале регистрации, учет поданных заявлений. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

 - определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

 - формирование заявки в уполномоченный орган местного самоуправления;

 - приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);

 - распределение путевок между получателями в соответствии с очередностью;

 - принятие решения о возмещении части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);

 - выдача путевок получателям организации;

 - отчетность за средства на возмещение расходов по приобретению путевок.

 7. Уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение о предоставлении получателям возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и в письменной форме уведомляет либо комиссию организации, либо непосредственно получателя об объеме средств на возмещение расходов по приобретению путевки, или об отказе с обоснованием отказа.

Решение оформляется протоколом.

8. Организации (кроме бюджетных) самостоятельно приобретают путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

9. После получения уведомления получатель вносит оставшуюся часть стоимости путевки в случае приобретения путевки организацией – в кассу организации, в случае приобретения путевки уполномоченным органом местного самоуправления – в уполномоченный орган местного самоуправления Тонкинского муниципального района Нижегородской области.

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

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

0,9 - для работников бюджетных учреждений, безработных граждан, а также пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, неработающих пенсионеров, 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.

4.1. Контроль за целевым использованием средств районного бюджета осуществляется управлением финансов администрации Тонкинского муниципального района.

4.2. Управление образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области несет ответственность за целевое использование средств.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Положению о порядке предоставления путевкив детские санатории и санаторно-оздоровительныецентры (лагеря) круглогодичного действия,расположенные на территории Нижегородской области,и возмещения части расходов по приобретению путевкив детские санатории и санаторно-оздоровительныецентры (лагеря) круглогодичного действия,расположенные на территории Российской ФедерацииВ комиссию по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области |

 Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт   серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выделить путевку в детский загородный лагерь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года и возместить расходы по приобретению путевки моему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(школа, класс)

Против использования персональных данных при оформлении путёвки не возражаю.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта заявителя (заполненные страницы)
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (паспорт, если ребенок достиг 14 –летнего возраста).
3. Копия медицинского и страхового полиса ребенка
4. Справка с места учебы ребенка
5. Справка с места работы родителя
6. Справка для получения путевки по форме 070/у -04
7. Медицинская карта (санаторно-курортная карта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись заявителя

Заявление принято « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_ час.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

Подпись лица, принявшего заявление

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области от 08.04.2016 № 191 |

**Порядок**

**организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха, организованных на базе образовательных организаций в каникулярный период**

1. **Общие положения**
	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 организаций Тонкинского муниципального района.
2. Лагеря:
* не являются юридическим лицом, не имеют собственных счетов, собственных печатей и фирменных бланков;
* создаются лагеря для обучающихся на базе образовательных организаций;
* создаются и функционируют в период школьных каникул;

1.2.Основные цели и задачи работы Лагерей:

* создание условий для укрепления здоровья детей, развития их интеллектуальных способностей, гигиенической и физической культуры, формирование основ здорового образа жизни;
* реализация спортивных, образовательных, культурно - досуговых программ и услуг, обеспечивающих восстановление сил, профессиональное самоопределение;
* творческая самореализация, нравственно-духовное, гражданское, патриотическое, экологическое воспитание детей.

1.3. В своей деятельности Лагеря руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, организационно-распорядительными документами администрации Тонкинского муниципального района, настоящим Положением, уставами образовательных организаций, на базе которых они создаются.

2. Организация и основы деятельности

2.1. Лагеря создаются на основании организационно-распорядительных документов учредителя, приказов управления образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области и образовательной организации, на базе которой они организуются лагеря.

1. Лагеря открываются на основании приказов руководителей образовательных организаций после приема лагерей межведомственной районной комиссией. В состав комиссии входят представители управления образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области, а также представители государственных надзорных органов (по согласованию), которые определяют соответствие территорий, зданий и сооружений, оборудования установленным нормам безопасности, по результатам работы комиссии составляется акт приемки лагерей.
2. Лагеря комплектуются из числа обучающихся образовательных организаций, функционирующих на территории Тонкинского муниципального района. Родители (законные представители) обучающихся подают не позднее, чем за 15 календарных дней до начала школьных каникул в адрес руководителей образовательных организаций заявления о приеме в Лагерь и медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка.
3. Продолжительность пребывания детей и подростков в Лагерях, сроки проведения, количество смен и количество детей определяются учредителем исходя из финансовых возможностей, с учетом запросов обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся образовательных организаций.

Продолжительность смены лагерей определяются соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными для Лагерей. Продолжительность смены лагерей в летний период, как правило, составляет не менее 21 календарного дня, включая общевыходные и праздничные дни, в осенние, зимние, весенние каникулы - не менее 7 календарных дней.

1. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическими коллективами Лагерей на принципах демократии и гуманистического развития национальных и культурно-исторических традиций, инициативы и самодеятельности, с учетом интересов детей и подростков. В Лагерях создаются необходимые условия для обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, туристско-краеведческой и экскурсионной деятельности, природоохранной работы, организации общественно полезного труда.
2. Коллективы Лагерей самостоятельно определяют программы работы, основные направления жизнедеятельности, организацию самоуправления.
3. Условия передачи Лагерям помещений, сооружений, инвентаря во временное пользование определяются приказами руководителей образовательных организаций.
4. Питание детей организуется в столовых образовательных организаций, на базе которых открываются Лагеря, либо иных учреждениях на договорной основе.
5. Основанием для отказа в предоставлении организованной формы отдыха в Лагере может быть:

- отсутствие свободных мест;

-несвоевременная подача заявления;

-медицинские противопоказания, препятствующие пребыванию ребенка в Лагере.

3. Кадры, условия труда работников

1. Руководители образовательных организаций утверждают структуры Лагерей и штаты.
2. Подбор кадров Лагерей осуществляются начальниками Лагерей, назначенными приказами руководителей образовательных организаций.
3. Административный и педагогические составы Лагерей назначаются из числа педагогических работников образовательных организаций.

Начальники лагерей:

-обеспечивают общее руководство деятельностью лагерей, утверждают по согласованию с организаторами лагерей правила внутреннего распорядка лагерей, издают приказы, которые регистрируются в специальном журнале;

-на основе квалификационных характеристик должностей работников образования разрабатывают и по согласованию с руководителем образовательной организации утверждают должностные обязанности работников лагеря, знакомят их с условиями труда, проводят с регистрацией в специальном журнале инструктажи персоналов лагерей по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми, утверждают график работы персонала лагерей, отвечают за организацию учета детей и персонала;

-создают необходимые условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы;

-несут ответственность за организацию питания и безопасность пребывания детей в лагере.

1. На штатные должности в Лагеря принимаются лица, достигшие 18 лет. При приеме на работу требуется медицинское заключение о состоянии здоровья. Каждый работник Лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего распорядка и своими должностными обязанностями.

4. Охрана жизни и здоровья детей и подростков в лагерях

1. Начальники Лагерей и персонал несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, во время их нахождения в лагере.
2. Работники Лагерей и дети обязаны соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня.
3. Все помещения Лагерей обеспечиваются противопожарными средствами. В Лагерях должны быть в наличии планы эвакуации детей на случай пожара и стихийных бедствий, согласованных с представителями Госпожнадзора.
4. Сотрудники Лагерей допускаются к работе после специального семинара и медицинского инструктажа по охране жизни и здоровья учащихся.
5. Организация питания в Лагерях основывается на утвержденном примерном 10-дневном меню, рассчитанном по нормам питания с соблюдением технологий приготовления блюд и рекомендаций по организации питания в детских лагерях.
6. Организация походов, экскурсий, экспедиций проводится в соответствии с соблюдением требований и инструкций по организации и проведению туристических походов, экспедиций и экскурсий.
7. Проезд группы детей численностью 10-15 человек во время экскурсий, прогулок, выездных соревнований и других мероприятий осуществляется в сопровождении не менее одного сопровождающего с соблюдением требований к перевозкам детей соответствующим видом транспорта.

5. Финансирование, бухгалтерский учет и отчетность

1. Лагеря финансируются за счет средств бюджета Тонкинского муниципального района, выделенных на оплату стоимости набора продуктов питания.
2. Минимальная стоимость набора продуктов питания ежегодно рассматривается и утверждается постановлением администрации Тонкинского района не ниже установленного Правительством Нижегородской области размера, на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей.
3. Финансово-хозяйственная деятельность организаций в Лагерях осуществляется в соответствии с утвержденными планами финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.