



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.04.2016

№ 475-01-02

**Об организации и обеспечении
отдыха детей и их оздоровления в
городе Кудымкаре**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Пермского края от 05.02.2016 № 602-пк «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае», от 02.04.2016 № 607-пк «О передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по организации оздоровления и отдыха детей» постановлениями Правительства Пермского края от 29.03.2010 № 129-п «О субсидиях из регионального фонда компенсаций на выполнение государственных полномочий по организации оздоровления и отдыха детей» от 01.04.2013 № 173-п «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае»

Администрация города Кудымкара **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Организовать отдых и оздоровление детей в муниципальном образовании «Городской округ - город Кудымкар» путем предоставления родител (законному представителю):

- сертификата на оздоровление и отдых детей, дающего право на частичную оплату путевки в организациях, оказывающие услуги по оздоровлению и (или) отдыху детей на территории Пермского края, включенных в реестр поставщиков услуг по организации отдыха и их оздоровления;
- субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на приобретение путевок загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря для детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей;
- субсидий организациям отдыха детей и их оздоровления, являющимся бюджетными или автономными учреждениями, на возмещение части затрат на оздоровление и отдых детей;

- путевок в стационарные организации отдыха и оздоровления детей при отсутствии медицинских противопоказаний;

- родителям (законным представителям детей, не являющихся детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей) компенсации части расходов на оплату стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, расположенные на территории Российской Федерации, в расчете на каждого ребенка в семье в год;

- обеспечение в приоритетном порядке отдыха и оздоровления детей из малоимущих, малоимущих многодетных семей, детей, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящихся в социально опасном положении, детей-инвалидов.

2. Назначить уполномоченным органом по организации отдыха и оздоровления детей МКУ «Управление образования администрации города Кудымкара» (далее – Управление образования).

3. Утвердить прилагаемые:

3.1. Положение о координационном Совете по организации отдыха и оздоровления детей в городе Кудымкаре (приложение 1);

3.2. Порядок распределения субвенций (субсидий) бюджета Пермского края на организацию отдыха и оздоровления детей (приложение 2);

3.3. Порядок предоставления сертификата на организацию отдыха детей их оздоровления родителям (законным представителям) (приложение 3);

3.4. Порядок о формировании и ведении Реестра организаций, оказывающих услуги по оздоровлению и (или) отдыху детей (приложение 4);

3.5. Порядок проведения смен лагерей с дневным пребыванием, городских профильных лагерей с дневным пребыванием (приложение 5);

3.6. Положение о поощрении руководителей учреждений, специалистов, организующих отдых и оздоровление детей (приложение 6);

3.7. Порядок организации персонифицированного учета детей, проживающих в городе Кудымкаре и подлежащих оздоровлению (приложение 7);

3.8. Расчет распределения расходов финансовых средств на организацию отдыха и оздоровления детей в городе Кудымкаре в 2016 году (приложение 8);

3.9. Бюджетные задания муниципальным учреждениям по освоению финансовых средств и охвату детей всеми формами отдыха и оздоровления детей в 2016 году (приложение 9).

4. Считать приоритетными категориями детей в организации отдыха и оздоровления за счёт субвенций Пермского края и средств бюджета города Кудымкара:

- дети из семей, находящихся в социально опасном положении;
- дети, проживающие в малоимущих многодетных семьях;
- дети-инвалиды.

5. Управлению образования обеспечить:

5.1. открытие лагерей дневного пребывания на базе подведомственных учреждений;

5.2. приемку подведомственных учреждений, организующих лагеря дневного пребывания надзорными органами;

5.3. контроль за созданием безопасных условий и качеством предоставления услуг в лагерях дневного пребывания, созданных на базе подведомственных учреждений;

5.4. осуществление ежемесячного мониторинга оздоровления, отдыха и занятости детей, в том числе персонифицированного учета детей приоритетных категорий;

5.5. организационно-методическое сопровождение деятельности образовательных учреждений по организации оздоровления и отдыха детей;

5.6. работу координационного Совета по организации оздоровления и отдыха детей в городе Кудымкаре;

5.7. подготовку документов для размещения муниципального заказа на приобретение путевок в загородные лагеря;

5.8. исполнение Порядка распределения субвенций (субсидий) бюджета Пермского края на организацию оздоровления и отдыха детей по их видам, а также расчёта и распределения расходов финансовых средств на организацию отдыха и оздоровления детей в городе Кудымкаре в 2016 году, утверждённых настоящим постановлением;

5.9. осуществление предоставления компенсации родителям (законным представителям) части расходов на оплату стоимости путёвки в загородные детские оздоровительные лагеря, детские санаторно-оздоровительные лагеря;

5.10. подготовку предложения о награждении физических лиц, организовавших отдых и оздоровление детей, достигших лучших показателей результативности, согласно утверждённому настоящим постановлением Положению.

6. Управлению культуры, спорта и социальной политики администрации города Кудымкара обеспечить:

6.1. открытие лагерей дневного пребывания на базе подведомственных учреждений;

6.2. приемку подведомственных учреждений, организующих лагеря дневного пребывания надзорными органами;

6.3. контроль за созданием безопасных условий и качеством предоставления услуг в лагерях дневного пребывания, созданных на базе подведомственных учреждений;

6.4. ежемесячный мониторинг оздоровления, отдыха и занятости детей, в том числе персонифицированный учет детей приоритетных категорий.

6.5. занятость молодежи;

6.6. организационно-методическое сопровождение деятельности подведомственных учреждений по участию в организации оздоровления и отдыха детей;

6.7. проведение в летний период общегородские культурно – массовые и спортивные мероприятия для детей не реже 1 раза в месяц;

6.8. активное участие МБУ ФОК «Плавательный бассейн» в отдыхе и оздоровлении детей и подростков.

7. Управлению строительства, гражданской защиты и развития инфраструктуры администрации города Кудымкара:

7.1. обеспечить в срок до 01.06.2016 года подготовку мест массового отдыха детей;

7.2. произвести своевременное финансирование экологических бригад и образовательных учреждениях города Кудымкара.

8. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав:

8.1. обеспечить оздоровление и отдых детей из семей, находящихся в социально опасном положении;

8.2. организовать временную трудовую занятость подростков в возрасте от 14 до 18 лет из семей, находящихся в социально опасном положении;

8.3. осуществлять проведение ежемесячный мониторинг оздоровления отдыха и занятости детей из семей, находящихся в социально опасном положении;

9. Управлению экономики, предпринимательства и имущественных отношений администрации города Кудымкара провести конкурсные процедуры по приобретению путевок в загородные лагеря.

10. Финансовому управлению администрации города Кудымкара обеспечить контроль за целевым и эффективным использованием средств, предусмотренных в местном бюджете на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей.

11. Рекомендовать Межмуниципальному отделу МВД РФ «Кудымкарский»:

11.1 обеспечить занятость детей и подростков, состоящих на учете в ОДН, в каникулярное время;

11.2. осуществить профилактические меры по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, детского дорожно-транспортного травматизма в каникулярное время;

11.3. предоставлять отчёт о занятости детей, состоящих на учёте отделении участковых уполномоченных полиции и подразделении по делам несовершеннолетних МО МВД РФ «Кудымкарский», в Управление образования ежемесячно не позднее 20 числа отчетного периода;

11.4. оказывать содействие при проведении лагерей дневного пребывания.

12. Рекомендовать ГУ «Центр занятости населения города Кудымкара»:

12.1 оказать помощь муниципальным учреждениям во временно трудоустройстве несовершеннолетних подростков;

12.2. обеспечить временную трудовую занятость детей в возрасте от 14 до 17 лет включительно;

12.3. предоставлять отчёт о занятости детей безработных граждан в управление образования ежемесячно не позднее 20 числа отчетного периода.

13. Рекомендовать ГБУЗ ПК «ДГП г. Кудымкара»:

13.1. организовать подготовку медицинских кадров для детских оздоровительных учреждений и обеспечить методическое сопровождение их деятельности;

13.2. организовать медицинское обслуживание детей в лагерях дневного пребывания, в профильных и трудовых лагерях;

13.3. обеспечить контроль медицинского обслуживания летней оздоровительной кампании и качества медицинского обслуживания лагерей.

14. Рекомендовать территориальному управлению Министерства социального развития Пермского края по Коми-Пермяцкому округу отделу по городу Кудымкару и Кудымкарскому району:

14.1. оказывать содействие при проведении лагерей дневного пребывания;

14.2. обеспечить оздоровление и отдых детей из семей, находящихся в социально опасном положении.

15. Руководителям муниципальных учреждений образования, культуры и спорта города Кудымкара:

15.1. организовать отдых и оздоровление детей, проживающих в городе Кудымкаре в соответствии с утвержденными бюджетными заданиями;

15.2. организовать медицинский осмотр специалистов, привлекаемых к работе в лагерях дневного пребывания и других формах занятости детей и их обучение по вопросам исполнения санитарно – эпидемиологических требований;

15.3. принять исчерпывающие меры по предупреждению детского травматизма, отравлений и других несчастных случаев, систематически проводить инструктирование работников по охране труда, жизни и здоровья детей;

15.4. вести ежедневный учет детей посещающих лагерь дневного пребывания, в случае отсутствия детей сообщить родителям и в службы профилактики.

15.5. оперативно (в течение 3 часов) информировать координационный Совет по организации отдыха и оздоровления детей в городе Кудымкаре о зафиксированных чрезвычайных ситуациях, произошедших в организованных формах отдыха и оздоровления детей;

15.6. организовать просветительскую работу с детьми в целях профилактики социально опасных заболеваний и пропаганде законопослушного поведения;

15.7. создать безопасные условия для функционирования лагерей дневного пребывания и профильных лагерей, а также других форм отдыха и оздоровления детей;

15.8. исполнить соблюдение нормы санитарного законодательства при организации оздоровления и отдыха, в том числе при перевозке железнодорожным транспортом организованных детских коллективов;

15.9. осуществить ежемесячный мониторинг оздоровления, отдыха и занятости детей, в том числе персонифицированный учет детей приоритетных категорий.

16. Постановление администрации города Кудымкара от 24.04.2015 № 432-01-02 «Об организации отдыха и оздоровления детей в городе Кудымкаре» признать утратившим силу.

17. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Кудымкара по социальным вопросам и общественной безопасности В.И. Бражкина.

И.о. главы города Кудымкара –
главы администрации города Кудымкара



В.И.Бражкин

**Положение
о координационном Совете по организации отдыха и
оздоровления детей в городе Кудымкаре**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, порядок формирования и деятельности координационного Совета по организации отдыха и оздоровления детей в городе Кудымкаре (далее - Совет).

1.2. Совет является постоянно действующим совещательным органом.

1.3. Совет создается с целью координации деятельности органов и учреждений системы организации отдыха и оздоровления детей, временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, обеспечения профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар».

1.5. В состав Совета могут входить представители надзорных органов, а также учреждений, предприятий и организаций, финансирующих каникулярную занятость несовершеннолетних, специалисты администрации города Кудымкара.

1.6. Состав Совета утверждается постановлением администрации города Кудымкара.

2. Порядок формирования и полномочия Совета

2.1. Совет формируется в составе председателя, его заместителя, секретаря и членов Совета.

Председателем Совета является заместитель главы администрации по социальным вопросам и общественной безопасности заместителем – руководитель муниципального органа Управления образования, ответственным секретарем назначается специалист Управления образования;

2.2. Совет осуществляет следующие полномочия:

2.2.1. разрабатывает и инициирует принятие решений органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар» нормативных правовых документов, регламентирующих организацию и развитие системы отдыха и оздоровления детей;

2.2.2. рассматривает инициативы учреждений образования, здравоохранения, культуры и спорта, социальной поддержки населения, родителей, общественных объединений в области организации отдыха и оздоровления детей;

2.2.3. анализирует исполнение законов и нормативных актов в сфере отдыха и оздоровления детей;

2.2.4. разрабатывает нормативные документы по стимуляции лучших организаторов отдыха и оздоровления детей;

2.2.5. согласует расчет распределения расходов финансирования организации отдыха и оздоровления детей;

2.2.6. решает вопрос о поощрении и руководит деятельностью специалистов, организующих отдых и оздоровление детей;

2.2.7. координирует деятельность всех субъектов организации оздоровления детей.

2.3. Совет вправе:

2.3.1. рассматривать на своих заседаниях вопросы, входящие в компетенцию;

2.3.2. запрашивать и получать информацию, а также направлять запросы к руководителям муниципальных и районных организаций и ведомств, в функции которых входит создание организаций отдыха и оздоровления детей;

2.3.3. заслушивать отчеты ответственных лиц по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;

2.3.4. осуществлять контроль подготовки и проведения мероприятий оздоровления детей.

3. Порядок деятельности Совета

3.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на календарный год, утвержденным председателем Совета.

3.2. Основной формой деятельности Совета являются заседания, которые проводятся не реже 1 раза в месяц с апреля по сентябрь. Решения Совета считаются правомочными при присутствии не менее половины его состава.

3.3. По рассмотренным вопросам Совет принимает решения простым большинством от числа присутствующих. Решения Совета носят рекомендательный характер.

3.4. Заседания Совета протоколируются в Книге протоколов Совета.

3.5. Решения Совета доводятся до исполнителей, управлений, служб, учреждений и ведомств, в случае соответствия с рекомендациями Совета отделами и управлениями города Кудымкара издаются приказы.

4. Руководство работой Совета

4.1. Председатель Совета:

4.1.1. систематически информирует главу города Кудымкара администрации города Кудымкара о деятельности Совета;

4.1.2. назначает дату и время заседаний Совета, председательствует на заседаниях;

4.1.3. утверждает план работы Совета, повестку дня заседаний и приглашаемых лиц на заседание;

4.1.4. подписывает протоколы заседаний и другие документы, принятые Советом.

4.2. Заместитель председателя Совета:

4.2.1. по поручению председателя председательствует на заседаниях Совета;

4.2.2. участвует в планировании работы Совета, предлагает на рассмотрение вопросы;

4.2.3. готовит и согласовывает с председателем Совета проекты решений и документы для обсуждения Советом.

4.3. Секретарь Совета:

4.3.1. оформляет протоколы заседаний Совета;

4.3.2. уведомляет членов Совета о дате и времени заседания;

4.3.3. организует контроль исполнения решений Совета, информирует членов Совета об исполнении решений.

**Порядок
распределения субвенций (субсидий) бюджета Пермского края
на организацию отдыха и оздоровления детей**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления и расходования субвенций из бюджета Пермского края бюджету муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» на выполнение отдельных государственных полномочий по организации отдыха детей и их оздоровление (далее – субвенции):

1.1. организацию отдыха детей и их оздоровления в стационарных организациях отдыха и оздоровления детей летнего, сезонного и круглогодичного функционирования (далее – стационарные организации отдыха и оздоровления детей), а также обеспечение проезда к местам оздоровления и отдыха и обратно организованных групп детей, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

1.2. организацию питания детей в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных образовательными и иными организациями, осуществляющими организацию отдыха детей и их оздоровления в каникулярное время;

1.3. администрирование переданных государственных полномочий: по организации отдыха детей и их оздоровления в стационарных организациях отдыха и оздоровления детей, по обеспечению проезда к местам оздоровления и отдыха и обратно организованных групп детей, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по организации питания детей в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных образовательными и иными организациями, осуществляющими организацию отдыха детей и их оздоровления в каникулярное время (далее – администрирование переданных государственных полномочий).

2. Субвенции передаются уполномоченному органу по организации отдыха и оздоровления детей - Управлению образованию администрации города Кудымкара (далее именуется «Управление образование»).

3. Средства субвенции на организацию отдыха детей и их оздоровления в стационарных организациях отдыха и оздоровления, а также обеспечение проезда к местам оздоровления и отдыха и обратно организованных групп детей, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направляются на:

3.1. приобретение путевок в стационарные организации отдыха и оздоровления детей в соответствии с Порядком предоставления путевок в стационарные организации отдыха и оздоровления детей, утвержденным постановлением Правительства Пермского края от 31.03.2016 № 169-п «Об

утверждении порядков по реализации государственных полномочий в сфере обеспечения отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае):

- для детей, проживающих в малоимущих многодетных семьях; детей, проживающих в малоимущих семьях и состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящихся в социально опасном положении, детей-инвалидов, проживающих в малоимущих семьях.

Предоставление сертификатов в стационарные организации отдыха и оздоровления детей в соответствии с Порядком предоставления путевок в стационарные организации отдыха и оздоровления детей, утвержденным постановлением Правительства Пермского края от 31.03.2016 № 169-п «Об утверждении порядков по реализации государственных полномочий в сфере обеспечения отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае»:

- для детей, проживающих в малоимущих семьях, детей, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящихся в социально опасном положении; детей-инвалидов размер государственной поддержки составляет 80 процентов;

- для детей, проживающих в семьях со среднемесячным доходом не выше двукратной величины (включительно) прожиточного минимума в среднем по Пермскому краю на душу населения, размер государственной поддержки составляет 70 процентов;

- для детей, проживающих в семьях со среднемесячным доходом, превышающим двукратную величину, но не выше трехкратной величины (включительно) прожиточного минимума в среднем по Пермскому краю на душу населения, размер государственной поддержки составляет 30 процентов.

Для расчетов применяется величина прожиточного минимума в среднем по Пермскому краю на душу населения, установленная на IV квартал года, предшествующего году, в котором планируется отдых ребенка и его оздоровление.

3.2. предоставление субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря для детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей;

3.3. предоставление родителям (законным представителям детей, не являющихся детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей) компенсации части расходов на оплату стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, расположенные на территории Российской Федерации, в расчете на каждого ребенка в семье в год в соответствии с Порядком предоставления компенсации родителям части расходов на оплату стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, расположенные на территории Российской

Федерации, Правительства Пермского края от 31.03.2016 № 169-п «Об утверждении порядков по реализации государственных полномочий в сфере обеспечения отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае»;

3.4. обеспечение проезда к местам оздоровления и отдыха и обратно организованных групп детей в следующем порядке:

3.4.1. проезд организуется Управлением образования;

3.4.2. проезд осуществляется автомобильным транспортом в пределах Пермского края в соответствии с Правилами организованной перевозки группы детей автобусами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 г. № 1177;

3.5. размер государственной поддержки, на каждого ребенка определяется от фактической стоимости путевки в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительный детский лагерь, но не более расчетной стоимости путевки в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительный детский лагерь, утвержденной правовым актом Правительства Пермского края на текущий год, и устанавливается в соответствии со статьей 9 Закона Пермского края от 05 февраля 2016 г. № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае».

4. Прием заявлений на все формы оздоровления и отдыха детей осуществляется управлением образования в период с 11 января по 30 июня года, в котором планируется оздоровление ребенка.

5. Средства субвенции на организацию питания детей в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных образовательными и иными организациями, осуществляющими организацию отдыха детей и их оздоровления в каникулярное время, направляются на оплату фактической стоимости питания детей, но не более утвержденной правовым актом Правительства Пермского края на текущий год расчетной стоимости питания в лагерях дневного пребывания. Расходование субвенций осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Распределение субвенции по формам оздоровления и отдыха, осуществляется Управлением образования в соответствии со сводной бюджетной росписью по направлениям расходования в системе «АЦК-Финансы». Один ребенок может не более одного раза в год воспользоваться одной из форм оздоровления и отдыха за счет средств субвенции из бюджета Пермского края.

7. Хозяйствующие субъекты предоставляют в Управление образования отчеты по организации использования субсидий по состоянию на 01 апреля, 01 июля, 01 октября, 01 января не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме, установленной Правительством Пермского края.

8. Порядок отчетности муниципальных (государственных) учреждений, устанавливается Управлением образования.

**Порядок
предоставления сертификата на организацию отдыха детей и их
оздоровления родителям (законным представителям)**

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления сертификата на оздоровление и (или) отдых детей родителям (законным представителям) (далее - Порядок) определяет порядок и условия оказания поддержки одному из родителей (законных представителей) путем предоставления сертификата на оздоровление и (или) отдых детей.

1.2. Поддержка родителям (законным представителям) оказывается в зависимости от социального статуса семьи, осуществляется в форме предоставления сертификата на оздоровление и (или) отдых детей (далее - Сертификат) со стоимостью, определенной в соответствии с пунктами 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 настоящего Порядка. Сертификат предоставляется один раз в текущем году родителю (законному представителю) с целью использования его для частичной оплаты услуг по оздоровлению и (или) отдыху детей (путевки) (за исключением детей, проживающих в малоимущих многодетных семьях, детей проживающих в малоимущих семьях и состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящихся в социально-опасном положении, для детей-инвалидов, проживающих в малоимущих семьях).

1.3. Сертификат может быть реализован только в организациях (учреждениях), оказывающих услуги по оздоровлению и (или) отдыху детей, расположенных на территории Пермского края, включенных в Реестр организаций, оказывающих услуги по оздоровлению и (или) отдыху детей (далее - Реестр).

1.4. Сертификат является единовременной формой поддержки, осуществляемой не чаще одного раза в год по одной из форм оздоровления и (или) отдыха:

1.4.1. загородный лагерь отдыха и оздоровления детей;

1.4.2. санаторно-оздоровительный детский лагерь.

1.5. Для реализации цели настоящего Порядка используются следующие понятия:

сертификат на оздоровление и (или) отдых детей - это именной документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) на поддержку за счет бюджетных средств в виде частичной оплаты услуг (путевки) организации отдыха детей и их оздоровления, с которой родитель (законный представитель) заключил договор на оказание услуги по оздоровлению и (или) отдыху (приобретение путевки);

единая база данных детей города Кудымкара - это совокупность данных, содержащих сведения об имущественном и социальном статусе семьи, систематизированных по категориям детей города Кудымкара предназначенная в использовании управлением образования для эффективной организации работы по выдаче Сертификатов и анализу их использования;

семья, находящаяся в социально опасном положении, - это семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

малоимущая семья - семья, в которой среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Пермском крае, состоящая на учете в территориальном управлении Министерства социального развития Пермского края по городу Перми как получатель мер социальной поддержки;

многодетная семья - семья, имеющая на содержании и воспитании троих и более детей в возрасте до 18 лет;

ребенок (дети) - лицо (лица), достигшее(ие) возраста 7 лет, и до достижения возраста 18 лет (совершеннолетия).

1.6. Родитель (законный представитель), получивший Сертификат, утрачивает право на получение компенсации части расходов на оплату стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, посещение ребенком лагеря дневного пребывания в текущем году, в случае если Сертификат не аннулирован.

II. Стоимость Сертификата в зависимости от категории детей

2.1. Категории детей, проживающих на территории города Кудымкара, имеющих право на оздоровление и (или) отдых детей:

2.1.1. дети из малоимущих семей;

2.1.2. дети из семей, находящихся в социально опасном положении;

2.1.3. дети-инвалиды;

2.1.4. дети, проживающие в семьях со среднемесячным доходом не выше двукратной величины (включительно) прожиточного минимума в среднем по Пермскому краю на душу населения;

2.1.5. дети, проживающие в семьях со среднемесячным доходом превышающим двукратную величину, но не выше трехкратной величины (включительно) прожиточного минимума в среднем по Пермскому краю на душу населения.

2.2. Стоимость Сертификата определяется исходя из категории ребенка на момент выдачи Сертификата в процентном соотношении от средней стоимости путевки и действует до конца текущего финансового года.

2.3. Стоимость Сертификата для детей (за исключением детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей) в возрасте от 7 лет до 16 лет (включительно), проживающих на территории города Кудымкара, в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей определяется в следующем размере:

2.3.1. для детей, проживающих в малоимущих семьях, детей, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящихся в социально опасном положении, детей-инвалидов размер государственной поддержки составляет 80 процентов;

2.3.2. для детей, проживающих в семьях со среднемесячным доходом не выше двукратной величины (включительно) прожиточного минимума в среднем по Пермскому краю на душу населения, размер государственной поддержки составляет 70 процентов;

2.3.3. для детей, проживающих в семьях со среднемесячным доходом, превышающим двукратную величину, но не выше трехкратной величины (включительно) прожиточного минимума в среднем по Пермскому краю на душу населения, размер государственной поддержки составляет 30 процентов.

Для расчетов применяется величина прожиточного минимума в среднем по Пермскому краю на душу населения, установленная на IV квартал года, предшествующего году, в котором планируется отдых ребенка и его оздоровление.

2.4. В случае если фактическая стоимость путевки ниже средней стоимости путевки, стоимость Сертификата определяется из фактической стоимости путевки.

III. Порядок выдачи Сертификата

3.1. Для получения Сертификата родитель (законный представитель) представляет в управление образование администрации города Кудымкара (далее - уполномоченный орган) следующие документы:

3.1.1. заявление от родителя (законного представителя) по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

3.1.2. копию свидетельства о рождении ребенка и копию паспорта (при достижении 14-летнего возраста);

3.1.3. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

3.2. Управление образование при наличии всех документов выдает Сертификат.

3.3. Управление образование отказывает родителю (законному представителю) в выдаче Сертификата в следующих случаях:

3.3.1. родителем (законным представителем) подано заявление о получении компенсации части расходов на оплату стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря;

3.3.2. использования одной из форм оздоровления и отдыха за счет средств субвенции из бюджета Пермского края.

3.3.3. представления неполного пакета документов, недостоверных документов;

3.3.4. повторное обращение родителя (законного представителя) в текущем календарном году за получением Сертификата.

3.3.5. в текущем календарном году на ребенка, указанного в обращении родителя (законного представителя), уже выдан Сертификат.

3.4. Выдача Сертификатов осуществляется после принятия Правительством Пермского края нормативного правового акта, устанавливающего среднюю стоимость путевки в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительный детский лагерь.

IV. Порядок реализации Сертификата

4.1. Родитель (законный представитель) после получения Сертификата заключает с организацией (учреждением), оказывающей услуги по оздоровлению и (или) отдыху детей, договор на оказание услуг по оздоровлению и (или) отдыху детей (приобретение путевки) и передает Сертификат в счет частичной оплаты в размере, определенном в соответствии с пунктом 2.3, настоящего Порядка.

4.2. В случае выезда ребенка из организации (учреждения), оказывающей услуги по оздоровлению и (или) отдыху детей, в течение трех дней со дня заезда Сертификат возвращается родителю (законному представителю), которым он в дальнейшем может воспользоваться в установленном порядке.

4.3. В случае выезда ребенка из организации (учреждения), оказывающей услуги по оздоровлению и (или) отдыху детей, по истечении трех дней с момента заезда Сертификат остается в организации (учреждении), оказывающей услуги по оздоровлению и (или) отдыху детей.

4.4. Организации (учреждения), оказывающие услуги по оздоровлению и (или) отдыху детей, представляют Сертификат в управление образования в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами муниципального образования «Городской округ - города Кудымкара».

V. Финансовое обеспечение Сертификата

5.1. Финансовое обеспечение Сертификата осуществляется за счет средств бюджета Пермского края на осуществление государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

VI. Заключительные положения

6.1. В случае если родитель (законный представитель) приобретает путевку в организации (учреждении), оказывающей услуги по оздоровлению и (или) отдыху детей, не включенной в Реестр, он оплачивает ее стоимость в полном объеме.

6.2. В случае если родитель (законный представитель) не воспользовался Сертификатом в течение срока его действия, Сертификат утрачивает силу.

6.3. До конца срока действия Сертификата в текущем году родитель вправе обратиться в управление образование с заявлением об аннулировании Сертификата по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Приложение 1
к Порядку
предоставления сертификата
на оздоровление и (или) отдых
детей родителям (законным
представителям)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сертификата на оздоровление и (или) отдых детей

В управление образования
администрации города Кудымкара

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (адрес регистрации по месту жительства)
контактный телефон _____
документ, удостоверяющий личность:
серия _____ N _____
выдан _____

Прошу предоставить сертификат на оздоровление и (или) отдых ребенка

_____,
(родственные отношения, Ф.И.О. ребенка)
" ____ " _____ года рождения,

проживающего по адресу: _____,
свидетельство о рождении N _____, выданное _____.

С порядком предоставления и использования сертификата на оздоровление и (или) отдых ребенка ознакомлен(а).

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях оказания мер социальной поддержки.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

" ____ " _____ 201_ г.

(подпись заявителя)

Приложение 2
к Порядку
предоставления сертификата
на оздоровление и (или) отдых
детей родителям (законным представителям)

В управление образование
администрации города Кудымкара

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (адрес регистрации по месту жительства)

_____ (контактный телефон)

_____ (документ, удостоверяющий личность)

серия _____ N _____
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об аннулировании сертификата на оздоровление и (или)
отдых детей

Прошу аннулировать сертификат N _____,
выданный _____
на оздоровление и (или) отдых ребенка _____,
(родственные отношения, Ф.И.О. ребенка)
" _____ " _____ года рождения, зарегистрированного по
адресу:

_____ свидетельство о рождении N _____, выданное _____

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях организации оздоровления и (или) отдыха ребенка.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

Приложение: сертификат N _____ от _____

" _____ " _____ 201__ г.

_____ (подпись заявителя)

**Порядок
о формировании и ведении Реестра организаций, оказывающих услуги
по оздоровлению и (или) отдыху детей.**

I. Общие положения

1.1. Положение о формировании и ведении Реестра организаций, оказывающих услуги по оздоровлению и (или) отдыху детей (далее - Реестр), определяет цели формирования Реестра, условия и порядок включения в Реестр.

1.2. Реестр формируется ежегодно в целях отбора организаций (учреждений), оказывающих услуги по оздоровлению и (или) отдыху детей (далее - Организации), отвечающих условиям, определенным настоящим Положением. В Организациях, включенных в Реестр, предусмотрена возможность родителя (законного представителя) реализовать право на частичную оплату услуг по оздоровлению и (или) отдыху детей (путевки) путем передачи сертификата на оздоровление и (или) отдых детей (далее - Сертификат).

II. Условия для включения в Реестр

2.1. В Реестр включаются Организации при условии:

2.1.1. представления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения;

2.1.2. размещения Организации на территории Пермского края;

2.1.3. организации не находятся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

III. Порядок включения в Реестр

3.1. Для включения в Реестр Организации представляют в управление образование следующие документы:

3.1.3. для загородных лагерей отдыха и оздоровления детей:

3.1.3.1. заявку на включение в Реестр по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

3.1.3.2. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 60 дней до даты подачи документов;

3.1.3.3. копию уведомления (информационного письма), направленного в Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю, о начале деятельности оздоровительного учреждения (организации);

3.1.3.3. график проведения смен в текущем календарном году;

3.1.3.3. документы, подтверждающие наличие во владении и (или) пользовании имущества, на базе которого организован загородный лагерь отдыха и оздоровления детей;

3.1.3.4. копию декларации о соблюдении на объекте Правил пожарной безопасности.

В случае внесения изменений в сведения или документы, предусмотренные пунктами 3.1.3.2-3.1.3.4 настоящего Порядка, заявитель обязан незамедлительно направить в уполномоченный орган новые документы и сведения;

3.1.4. для санаторно-оздоровительных детских лагерей:

3.1.4.1. заявку на включение в Реестр по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

3.1.4.2. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 60 дней до даты подачи документов;

3.1.4.3. копию лицензии на осуществление медицинской деятельности по специализациям "Физиотерапия", "Педиатрия";

3.1.4.3. график проведения смен в текущем календарном году;

3.1.4.3. документы, подтверждающие наличие во владении и (или) пользовании имущества, на базе которого организован санаторно-оздоровительный детский лагерь;

3.1.4.4. копию декларации о соблюдении на объекте Правил пожарной безопасности.

В случае внесения изменений в сведения или документы, предусмотренные пунктами 3.1.4.2-3.1.4.4 настоящего Порядка, заявитель обязан незамедлительно направить в уполномоченный орган новые документы и сведения.

3.3. Заявка и необходимые документы должны быть:

3.3.1. подписаны руководителем или представителем Организации (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с действующим законодательством) и заверены печатью;

3.3.2. сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью;

3.3.3. выполнены с использованием копировальной техники, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений, допускающих двоякое толкование.

3.4. Документы для включения в Реестр принимаются уполномоченным органом с 1 февраля по 31 августа текущего года.

3.5. Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, рассматривает, проверяет их и принимает решение о включении либо отказе во включении в Реестр.

3.6. В случае принятия уполномоченным органом положительного решения о включении в Реестр заявитель включается в Реестр.

3.7. В случае принятия отрицательного решения о включении в Реестр уполномоченный орган в течение двух рабочих дней направляет заявителю мотивированный отказ.

3.8. Загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, включенные в Реестр, представляют в уполномоченный орган копию документа, выданного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор в соответствии с Положением о федеральном государственном санитарно-эпидемиологическом надзоре, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации, подтверждающего соответствие лагеря действующим государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, техническим регламентам, в течение трех рабочих дней с даты их получения.

IV. Заключительные положения

4.1. Ведение Реестра осуществляется по формам согласно приложениям 2, 3 к настоящему Порядку.

4.2. Реестр является открытым и общедоступным.

Приложен
к Порядку
о формировании и ведении Реестра
организаций, оказывающих услуги
по оздоровлению и (или) отдыху детей

ЗАЯВКА
на включение в Реестр организаций, оказывающих услуги
по оздоровлению и (или) отдыху детей

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя), телефон	
Наименование лагеря	
Место нахождения лагеря	
Ф.И.О. руководителя юридического лица	
Ф.И.О. главного бухгалтера	
ИНН, КПП, р/с, банк, к/с, БИК	
Период работы (круглогодичный период/летний период)	

Настоящим заявляю, что планирую принимать сертификаты на оздоровление и (или) отдых детей от родителей (законных представителей) в счет частичной оплаты услуг оздоровлению и (или) отдыху детей (путевки).

Подтверждаю согласие на осуществление уполномоченным органом, предоставляющим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что вся информация, содержащаяся, прилагаемая к настоящему заявлению, является подлинной и соответствует действительности.

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)
в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с
законодательством Российской Федерации не находится.

М. П.

_____ (подпись заявителя)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (дата)

**Порядок
проведения смен лагерей с дневным пребыванием,
городских профильных лагерей с дневным пребыванием.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия проведения смен лагерей с дневным пребыванием, городских профильных лагерей с дневным пребыванием обучающихся и воспитанников в период каникул.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем документе:

под сменой лагеря с дневным пребыванием понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с обучающимися общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей с пребыванием обучающихся в дневное время и обязательной организацией питания;

под сменой городской профильный лагерь с дневным пребыванием понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности с одаренными детьми и детьми находящимися в социально опасном положении в период каникул с обучающимися общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей с пребыванием обучающихся в дневное время и обязательной организацией питания.

1.3. Организатором смены лагеря являются образовательные учреждения города Кудымкара.

1.4. Организатор смены лагеря несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности смены лагеря;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся и сотрудников;
- соответствие форм, методов и средств при проведении смены возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
- соблюдение прав и свобод обучающихся и сотрудников смены лагеря.

1.5. Смена лагеря проводится для обучающихся 7 – 16 лет на период летних, осенних, зимних и весенних каникул решением организатора смены по согласованию с руководством учреждения, на базе которого проводится смена лагеря.

В смены городского профильного лагеря с дневным пребыванием принимаются обучающиеся до 17 лет включительно, если это предусмотрено программой содержания деятельности смены лагеря.

1.6. При комплектовании смен лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории:

- дети из семей, находящихся в социально опасном положении,

- дети, проживающие в малоимущих многодетных семьях;
- дети-инвалиды.

Комплектование в городские профильные лагеря дневного пребывания ведется из числа обучающихся всех образовательных организаций г. Кудымкара.

Количество человек в смене может быть увеличено на количество детей посещающих лагерь дневного пребывания за полную стоимость смены из расчета средней стоимости дня, установленной постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2013 г. № 173 – п «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае»(в редакции от 05.03.2014 № 134-п, 04.03.2012 № 117-п, 14.03.2016 № 115-п).

1.7. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при проведении смены лагеря:

- создание необходимых условий для отдыха и оздоровления детей, и рационального использования каникулярного времени у обучающихся, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;
- создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся и воспитанников с учетом возрастных особенностей.

II Организация и основы деятельности лагеря

2.1. Смена лагеря проводится на базе общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей.

2.2. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки смены лагеря определяются соответствующими санитарно - эпидемиологическими правилами, утверждаемыми Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, применительно к данному лагерю. Без санитарно - эпидемиологического заключения о соответствии места базирования смены лагеря санитарным правилам открытие смены лагеря не допускается.

2.3. Помещения, сооружения и инвентарь, необходимый для проведения смены лагеря, передаются организатору лагеря во временное пользование на период смены администрацией учреждения (организации), на базе которого(ой) организуется смена.

2.4. Приемка учреждения (организации), на базе которого(ой) будет организована смена лагеря, осуществляется межведомственной комиссией, созданной органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления в состав которой входят представители госсанэпиднадзора, организатора смены лагеря и других заинтересованных органов исполнительной власти.

2.5. Деятельность обучающихся во время проведения смены лагеря осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах (отрядах, бригадах) и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек для обучающихся 2 - 4 классов, для обучающихся старшего возраста - не более 30 человек.

2.6. Продолжительность смены лагеря определяется соответствующим санитарно - эпидемиологическими правилами. Изменение продолжительности смены лагеря допускается по согласованию с территориальными центрами госсанэпиднадзора. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием летний период, как правило, не менее трех календарных недель (21 календарный день, включая общевыходные и праздничные дни), в осенние, зимние и весенние каникулы - не менее одной календарной недели.

2.7. Коллектив педагогов и обучающихся определяет программу деятельности и организацию самоуправления смены лагеря. При необходимости избирается совет, правление (или иной орган самоуправления) при равно представительстве обучающихся и сотрудников, с учетом специфики смены лагеря и возраста обучающихся, который тесно взаимодействует администрацией смены лагеря, родителями (законными представителями).

Во время проведения смены лагеря по желанию обучающихся возможно создание временного общественного объединения детей и взрослых (детской или молодежной организации).

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

2.9. Питание обучающихся и воспитанников организуется в столовой учреждения, в которой открыта смена лагеря, или, по согласованию с территориальными центрами госсанэпиднадзора, на договорных началах ближайших объектах общественного питания.

Организация работы в сменах лагеря с дневным пребыванием осуществляется в режиме пребывания обучающихся с 9.00 до 15.00 часов с организацией двухразового питания (завтрак, обед)

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

III. Кадры, условия труда работников

3.1. Руководитель (директор, начальник) смены лагеря назначается приказом организатора смены лагеря на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

3.2. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляет организатор смены лагеря совместно с руководителем (директором, начальником) смены

лагеря, органами управления образованием, по делам молодежи, другими заинтересованными органами исполнительной власти и местного самоуправления и организациями.

Штатное расписание устанавливается организатором смены лагеря, исходя из целей и задач смены в пределах выделенных бюджетных ассигнований, а также с учетом внебюджетных источников финансирования.

3.3. Руководитель (директор, начальник) смены лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря, издает приказы и распоряжения по смене лагеря, которые регистрируются в специальном журнале;

- разрабатывает и (после согласования с организатором смены лагеря) утверждает должностные обязанности работников смены лагеря, знакомит их с условиями труда; проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала смены лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с обучающимися;

- составляет график выхода на работу персонала смены лагеря;

- создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости обучающихся, их трудовой деятельности;

- несет ответственность за организацию питания обучающихся и финансово-хозяйственную деятельность смены лагеря.

3.4. Сотрудники смены лагеря несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся.

3.5. Порядок, условия привлечения педагогических и других работников для работы во время проведения смены лагеря, а также оплата их труда устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами.

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

3.7. К работе в качестве поваров, кухонных рабочих на время производственной практики под руководством мастера производственного обучения могут привлекаться обучающиеся образовательных учреждений, готовящих работников общественного питания, не достигшие 18-летнего возраста.

3.8. В целях оказания методической помощи педагогическим работникам в организации работы с обучающимися и воспитанниками, повышения их профессионального мастерства и творческого роста во время проведения смены лагеря может быть создан педагогический (методический) совет.

IV. Порядок финансирования

4.1. Смены лагеря с дневным пребыванием финансируются за счет средств бюджета Пермского края.

Смены профильного городского лагеря с дневным пребыванием финансируются за счет средств местного бюджета.

4.2. Другими источниками финансирования смены лагеря могут быть:

4.2.1. внебюджетные средства;

4.2.2. средства родителей (законных представителей):

- родительский взнос в лагерях дневного пребывания в летние каникулы (июнь-август) – 480 рублей;

- в лагерях дневного (в летние каникулы) пребывания дети из семей, находящихся в социально опасном положении и «группы риска социально опасного положения» - 240 рублей.

4.2.3. добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;

4.2.4. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.3. Установить следующие направления расходования средств родительского взноса в лагерях дневного пребывания, полученных учреждениями:

- приобретение медикаментов, канцтоваров, игрового и спортивного инвентаря,

- оплата за посещение музеев, театров, выставок, кинотеатра и другое.

**Положение
о поощрении руководителей учреждений, специалистов,
организующих отдых и оздоровление детей**

1. Общие положения

1.1. Поощрение руководителей учреждений, специалистов, организующих отдых и оздоровление детей (далее – организаторы), устанавливается за высокие достижения показателей в организации отдыха и оздоровления детей.

1.2. Настоящее Положение определяет систему, порядок поощрения в виде премий руководителям и специалистам муниципальных учреждений и хозяйствующих субъектов.

2. Порядок установления премий организаторам

2.1. Премии устанавливаются одному руководителю муниципальных учреждений, организующим отдых и оздоровление детей, в размере 5 747 руб.

2.2 Премии устанавливаются десяти специалистам муниципальных учреждений в размере 2298 рублей.

2.4. Премирование производится одновременно по окончании организации отдыха и оздоровления детей в летний период.

2.5. Заявки на премирование принимаются до 10 августа и рассматриваются координационным Советом по организации отдыха и оздоровления детей.

2.6. Премирование производится на основании постановления города Кудымкара из средств бюджета города Кудымкара.

3. Показатели результативности

3.1. Занятость детей группы риска, детей из семей, находящихся в социально опасном положении, из семей безработных граждан и одаренных детей не ниже среднего городского показателя;

3.2. Выделение хозяйствующими субъектами средств на приобретение путевок в загородные лагеря в сумме, превышающей средний городской показатель;

3.3. Активность детей, занятых в организованных формах отдыха и оздоровления в общегородских мероприятиях;

3.3. Отсутствие травматизма детей в лагерях;

3.4. Своевременность отчетности об организации отдыха и оздоровления детей.

**Порядок
организации персонифицированного учета детей, проживающих
в городе Кудымкаре и подлежащих оздоровлению**

1. Общие положения

1.1. Порядок организации персонифицированного учета детей, проживающих в городе Кудымкаре и подлежащих оздоровлению (далее – персонифицированный учет), разработан в соответствии с Законом Пермского края от 02.04.2010 № 607-пк «О передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по организации оздоровления и отдыха детей».

1.2. Цель организации персонифицированного учета – обеспечение объективности информации о получателях услуг оздоровления и отдыха детей.

1.3. Задачами организации персонифицированного учета являются:

1.3.1. обеспечение достоверности сведений о формах организации, в которых были оздоровлены, отдохнули и заняты дети;

1.3.2. создание информационной базы данных о детях разных категорий, проживающих в городе Кудымкаре и подлежащих оздоровлению;

1.3.3. создание условий для контроля охвата всеми формами оздоровления и отдыха детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

1.3.4. осуществление системного анализа эффективности использования финансовых средств, направляемых на организацию оздоровления и отдыха детей.

2. Организация персонифицированного учета

2.1. Органы, осуществляющие персонифицированный учет в городе Кудымкаре:

2.1.1 государственные учреждения, осуществляющие социальную поддержку в сфере организации отдыха и оздоровления детей;

2.1.2. МКУ «Управление образования администрации города Кудымкара» (далее – Управление образования);

2.1.3. комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Кудымкара;

2.1.4. Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Кудымкара»;

2.1.5. ГБУЗ Пермского края «Детская городская поликлиника г. Кудымкара»;

2.1.6. государственные и муниципальные учреждения, организующие отдых и оздоровление детей.

2.2. Для осуществления персонифицированного учета создается индивидуальная электронная карта на каждого ребенка в возрасте от 7 до 14 лет, проживающего в городе Кудымкаре. В ней указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, ребенка;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства в соответствии с пропиской;
- 4) образовательное учреждение;
- 5) сведения о форме оздоровления и отдыха ребенка в период каникул;
- 6) социальный статус семьи или ребенка.

2.3. Индивидуальную электронную карту на каждого ребенка, проживающего в городе Кудымкаре, создают образовательные учреждения г.Кудымкара в регистре Table Pro и предоставляют в управление образования с 20 мая текущего года.

2.4. Правила представления сведений о формах и сроках организации оздоровления и отдыха детей:

2.5. Отметки о формах оздоровления и отдыха детей вносятся в следующем виде:

- СП – санаторий – профилакторий;
- ЗОЛ – загородный оздоровительный лагерь;
- СОЛ – санаторный оздоровительный лагерь;
- ЛДП – лагерь дневного пребывания;
- ПЛ – профильный лагерь;
- ЛТО – лагерь труда и отдыха;
- ТУ – трудоустройство;
- ТП – туристические поездки, продолжительностью более 3 дней;
- ДР – другое.

Отметки вносятся в графу, соответствующую месяцу, в котором ребенок был оздоровлен, трудоустроен или отдохнул.

2.6. Указанные сведения представляются в Управление образования с 1 сентября отчетного периода в электронной форме (на магнитных носителях по каналам связи).

2.7. Управление образования администрации города Кудымкара осуществляет прием и учет сведений об оздоровлении и отдыхе детей в систему персонифицированного учета от органов, указанных в п.2.1. настоящего Положения.

2.8. Органы, осуществляющие персонифицированный учет в городе Кудымкаре несут ответственность за достоверность представляемой информации.

2.9. Управление образования ежемесячно представляет мониторинг организации оздоровления, отдыха и занятости детей в Министерству социального развития Пермского края в соответствии с данными персонифицированного учета.

Приложение 8
к постановлению
администрации г. Кудымкара
от 25.04.2016 № 475-01-02

Расчет распределения расходов финансовых средств на организацию отдыха и оздоровления детей в городе Кудымкаре в 2016 году

Распределение средств краевого бюджета

	Наименование	Кол-во путевок	Сумма
1	предоставление субсидий хозяйствующим субъектам:		
	на путевки в загородные лагеря	2	23557,68
	на путевки в санаторные лагеря	2	17152,59
	Всего:		40710,27
2	Предоставление сертификатов и компенсации родителям в загородные лагеря:		
	Для детей, проживающих в малоимущих семьях, детей, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящихся в социально опасном положении, детей - инвалидов	58	796035,58
	Для детей, проживающих в семьях со среднемесячным доходом не выше двухкратной величины (включительно) прожиточного минимума в среднем по Пермскому краю	36	432736,26
	Для детей, проживающих в семьях со среднемесячным доходом превышающим двухкратную величину, но не выше трехкратной величины (включительно) прожиточного минимума в среднем по Пермскому краю	25	128644,5
	Всего:	119	1357416,34
3	Закуп путевок в загородные лагеря для детей, проживающих в малоимущих многодетных семьях, детей, проживающих в малоимущих семьях и состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящихся в социально опасном положении, детей – инвалидов, проживающих в малоимущих семьях	65	1114918,35
4	оплата питания в ЛДП	1100	2393557,04
5	транспортные услуги		50000
6	администрирование	3 %	148698
	Итого:		5105300

Распределение средств местного бюджета

	Наименование	Кол-во путевок	Сумма
1.	Лагерь «Гражданин»		
	Питание детей	40	82032
	Заработная плата		34695,04
	Прочие расходы		6000
	Всего:		122727,04
	Оборонно-спортивная смена «Мужество»	30	122518,5
3.	Лагерь «Патриот»		
	Питание детей	40	82032
	Заработная плата		32000
	Прочие расходы		5000
	Всего:		119032
4	Лагерь «На пути героя»	5	52000
5.	Компенсация родительской платы за путевки в лагерь дневного пребывания за детей ГР и СОП	63	15120
6.	Отряды по месту жительства	4	33 218,0
7.	Премии организаторам отдыха, оздоровления и занятости детей		
	специалистам муниципальных учреждений	10	22980
	руководителям муниципальных учреждений	1	5747
	Всего:		28727
8.	Транспортные услуги		65000
9.	Семейный отдых	10	52500
10.	Школьная служба примирения	2	25157,46
	Итого:		636000

Приложение 9
 Утверждено
 постановлением
 администрации г. Кудымкара
 от. №

Бюджетное задание муниципальным учреждениям по объемам финансовых средств, выделяемых на организацию занятости и оздоровления детей и подростков летом 2016 года

№ п/п	Показатели	период оздоровления						Всего детей	Расчетная стоимость одного дня (руб.)	Родительский взнос (руб.)		Родительский взнос всего (руб.)	Субвенции и бюджета ПК (руб.)	Родительская плата (компенсация) за путевки в ЛДП за детей ГР и СОП	
		Июнь		июль		август				с реб.	СОП			Количество детей	Средства местного бюджета
		Кол-во детей	Кол-во дней с питания	Кол-во детей	Кол-во дней с питания	Кол-во детей	Кол-во дней с питания								
1	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "СОШ № 1"	200	18			50	15	136,72	480	240	116640	594732,00	14	3360	
2	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "СОШ № 2"	120	15			40	15	136,72	480	240	74160	328128,00	11	2640	
3	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Гимназия № 3"	150	14			40	18	136,72	480	240	90480	385550,4	3	720	
4	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "ООШ № 5"	80	14					136,72	480	240	36000	153126,40	10	2400	
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "СОШ № 8"	90	14					136,72	480	240	39840	172267,20	14	3360	

6	Муниципальное бюджетное специальное(коррекционное) общеобразовательное учреждение "Специальная коррекционная начальная школа-сад № 12"	60	17					60	136,72	480	240	26160	139454,4	11	2640
7	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей города Кудымкара "Детско-юношеская спортивная школа "	123	17	47	18		170	136,72	480	0	0	81600	401546,64		
8	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение дополнительного образования детей "ДЮЦ "Радуга"	60	17			20	15	80	136,72	480	0	38400	180470,40		
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение дополнительного образования детей "Кудымкарская детская школа искусств"	20	14				20	20	136,72	480	0	9600	38281,60		
	Итого	903		47		150		1100	136,72	480	240	512880	2393557,0	63	15120
	в том числе СОП и группа риска	63						63							