



**Российская Федерация
Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.04.2024 № 608
г. Пестово

Об обеспечении отдыха,
оздоровления и занятости
детей и подростков

В соответствии со статьями 23, 31 Конвенции о правах ребенка, статьей 12 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпрограммой «Организация отдыха и оздоровления детей и подростков» муниципальной программы «Развитие образования в Пестовском муниципальном округе на 2024 - 2029 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 26.12.2023 № 1781, в целях обеспечения полноценного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить Комитет образования Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области (далее Комитет образования) уполномоченным отраслевым органом по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время, включая обеспечение безопасности их жизни и здоровья.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Порядок проведения смен специализированных (профильных) лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха (далее Порядок);

2.2. Положение о межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Администрации Пестовского муниципального округа;

2.3. Состав межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Администрации Пестовского муниципального округа;

2.4. Форму заявления о зачислении на смену.

3. Комитету образования:

3.1. Рекомендовать территориальным отделам Администрации Пестовского муниципального округа спланировать и провести мероприятия с детьми и молодежью в летний период по месту жительства, обеспечить контроль;

3.2. Содействовать развитию всех форм отдыха и оздоровления детей в каникулярное время и временному трудоустройству несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;

3.3. Осуществлять мониторинг отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время

4. Комитету финансов Администрации муниципального округа обеспечить направление средств на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Пестовского муниципального округа.

5. Комитету культуры Администрации муниципального округа, управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа и отделу молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального округа оказать содействие в организации досуга детей и подростков в оздоровительных лагерях дневного пребывания, а также задействовать площадки для развития малых форм отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

6. Рекомендовать:

6.1. ОМВД России по Пестовскому району:

6.1.1. Обеспечить общественный порядок и безопасность при проезде организованных групп детей по маршрутам следования к местам отдыха и обратно, а также в период пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления без взимания платы;

6.1.2. Предусмотреть профилактические меры по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма в период каникул, правонарушений среди детей и подростков;

6.1.3. Принимать участие в профилактических мероприятиях, проводимых организаторами лагеря;

6.1.4. Закрепить лицо, из числа личного состава, ответственного за взаимодействие с организатором лагеря и руководителем смены.

6.2. Территориальному отделу управления Роспотребнадзора по Новгородской области в Боровичском районе обеспечить осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора в организациях отдыха и оздоровления детей и подростков;

6.3. Отделу надзорной деятельности и профилактической работы по Пестовскому и Мошенскому округам УНД и ПРГУ МЧС России по Новгородской области обеспечить контроль за соблюдением правил пожарной безопасности на объектах отдыха детей и подростков;

6.4. Государственному областному бюджетному учреждению здравоохранения «Пестовская центральная районная больница»:

6.4.1. Проводить медицинский отбор и направление детей на санаторно-курортное лечение в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.11.2004 № 256 «О порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение»;

6.4.2. Оказать помощь образовательным организациям и учреждениям, организующим отдых и оздоровление детей и подростков от 6,6 лет до 17 лет, в комплектовании медицинскими кадрами;

6.4.3. Обеспечить проведение профилактических медицинских осмотров и необходимых лабораторных исследований детей, направляемых в детские загородные оздоровительные лагеря (центры), несовершеннолетних при оформлении временной занятости в летний период, персонала, направляемого для работы в лагеря.

6.5. Областному автономному учреждению социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» обеспечить организацию отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей, а также падчериц и пасынков мобилизованных граждан, детей-инвалидов;

6.6. Отделу занятости населения Пестовского района государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области» оказать содействие во временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в каникулярный период в соответствии с объемами средств, выделяемыми на эти цели.

7. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 26.06.2020 № 778 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости подростков»;

от 17.05.2021 № 538 «О внесении изменений»;

от 16.01.2023 № 32 «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Администрации Пестовского муниципального района».

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа Малышеву Т.С.

9. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа

Е.А. Поварова

ПОРЯДОК
проведения смен специализированных (профильных) лагерей,
лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения смен специализированных (профильных) лагерей, лагерей с дневным пребыванием разработан в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организации отдыха детей и их оздоровления» и определяет условия проведения смен в специализированных (профильных) лагерях, лагерях дневного пребывания, лагерях труда и отдыха детей и подростков (далее лагерь) в период летних каникул в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52887-2018 Национального стандарта Российской Федерации «Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.07.2018 № 444-ст.

Организаторами смен лагеря на территории муниципального округа могут быть: муниципальные учреждения, общественные организации, иные заинтересованные организации, учредительные документы которых предусматривают организацию данного вида деятельности (далее организатор лагеря).

Организатор лагеря в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность:

- за обеспечение жизнедеятельности лагеря;
- за создание безопасных условий пребывания детей и сотрудников;
- за качество реализуемых программ деятельности лагеря;
- за соответствие форм, методов и средств воспитания возрасту, интересам и потребностям детей и подростков;
- за соблюдение прав и свобод детей, подростков и сотрудников лагеря.

1.2. Руководитель смены лагеря назначается приказом организатора лагеря на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также на предоставление финансовой и бухгалтерской отчетности.

1.3. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляет организатор лагеря совместно с руководителем смены лагеря и другими заинтересованными организациями. К работе в лагерь допускаются лица, прошедшие медицинское обследование и лабораторное исследование, профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию с допуском к работе. Работники лагеря должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемическим показаниям.

К педагогической деятельности в смене лагеря допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников, а также в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

1.4. Основной задачей работы педагогического коллектива при проведении смены лагеря является создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени детей и подростков, формирования их общей культуры и навыков здорового образа жизни.

1.5. Организатор лагеря организует направление на отдых в каникулярное время в лагерь детей школьного возраста до 17 лет включительно, своевременно производит замену обучающихся, которые по объективным причинам не смогли посетить организацию отдыха.

2. Организация смены лагеря

2.1. Решение о создании лагерей на территории Пестовского муниципального округа принимается межведомственной комиссией по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Администрации Пестовского муниципального округа (далее Комиссия) и оформляется в форме протокола не позднее 20 февраля текущего года.

2.2. На основании решения Комиссии организации, на базе которых открываются лагеря, издают локальный акт об открытии лагеря и предоставляют в комитет образования Администрации муниципального округа сведения об открытии лагеря для формирования реестра лагерей на предстоящий летний период в срок до 25 февраля текущего года.

2.3. Смена лагеря, в зависимости от направленности, проводится на стационарной базе муниципальных учреждений, загородных учреждений отдыха и оздоровления детей и подростков, учреждений социальной защиты, туристских, досуговых учреждений, учреждений культуры и спорта, других организаций.

2.4. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки смены лагеря определяются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее санитарные правила), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Руководитель муниципальной образовательной организации, на базе которой открывается лагерь, готовит следующие пакеты документов для направления в территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Новгородской области в Боровичском районе (далее Роспотребнадзор) и направляет их в комитет образования Администрации муниципального округа (далее Комитет):

ежегодно до 25 февраля текущего года представляет документы для проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы (приложение № 1);

ежегодно, не позднее чем за 2 месяца до предполагаемой даты открытия лагеря, подает информацию (уведомление) на каждую смену заезда детей и подростков о планируемых сроках, режиме работы и количестве детей (приложение № 2);

ежегодно до 10 апреля текущего года представляет документы, необходимые для открытия лагеря, то есть не позднее чем за 1 месяц до начала работы лагеря (приложение № 3).

Ответственность за доставку пакетов документов в Роспотребнадзор лежит на Комитете.

Документы, направленные в Комитет позднее вышеуказанных сроков, доставляются в Роспотребнадзор руководителем организации, на базе которой открывается лагерь, самостоятельно.

Открытие смены лагеря допускается при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, выданного Роспотребнадзором.

2.5. Приемка учреждений, на базе которых будет организована смена лагеря, осуществляется комиссией по проверке готовности лагерей к приему детей и подростков на отдых и оздоровление в период летних каникул, с последующим оформлением акта приемки, который оформляется не позднее, чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты открытия лагеря.

2.6. Для открытия лагерей, учреждения, на базе которых будет организован лагерь, в срок за 10 дней до открытия смены в Комитет должны быть представлены документы согласно приложению № 4.

2.7. Лагеря с дневным пребыванием комплектуются из числа обучающихся и подразделяются на отряды не более 25 человек для обучающихся 1 – 4 классов и не более 30 человек для остальных школьников. Отряды детей в лагере формируются в общем порядке с учетом возрастных особенностей детей.

2.8. Продолжительность смены лагеря определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Изменение продолжительности смены лагеря допускается по согласованию с Роспотребнадзором.

Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием в летний период составляет не менее трех календарных недель (21 календарный день), в осенние, зимние и весенние каникулы - не менее 7 дней.

2.9. 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, направленные на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение воспитательных, оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

2.10. При определении допустимости применения труда детей и подростков следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» - и положениями главы 42 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.11. При возникновении необходимости организованной перевозки детей автобусами в период летнего отдыха должны выполняться требования постановления Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

2.12. Питание детей организуется в столовой образовательной организации, в которой открыта смена лагеря, или по согласованию с Роспотребнадзором на основании договора в ближайших объектах общественного питания.

2.13. Организации, осуществляющие питание детей в период каникул, представляют организатору лагеря следующие документы:

договор на организацию питания детей;

меню на каждый день;

накладные на каждый день с указанием количества детей и стоимости завтрака, обеда и полдника с учетом выделения наценки;

счет;

счет-фактуру;

акт выполненных работ (по окончанию смены) с выделением наценки на продукты питания (не более 35%).

3. Порядок финансирования

3.1. Смены лагерей финансируются из следующих источников:

бюджет муниципального округа;

внебюджетные средства;

средства родителей (законных представителей);

добровольные пожертвования, полученные от физических и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации

3.2. Стоимость набора продуктов питания в день на 1 ребенка в лагере продолжительностью не менее 7 дней в период весенних, осенних, зимних каникул и со сроком пребывания 21 день в период летних каникул в муниципальных организациях должна включать утвержденный минимум затрат по следующим статьям:

набор стоимости продуктов питания:

с организацией двухразового питания - 245,0 руб.;

допустимая наценка на организацию питания - не более 35%;

затрат на медицинское обслуживание - 7,0 руб.;

затрат на культурное обслуживание - 55,0 руб.;

хозяйственные расходы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического надзора – 18,0 руб.

Стоимость набора продуктов питания в день на 1 ребенка для лагерей труда и отдыха при муниципальных образовательных организациях включает минимум затрат:

набор стоимости продуктов питания:

с организацией двухразового питания - 245,0 руб.;

допустимая наценка на организацию питания - не более 35%

затрат на медицинское обслуживание - 7,0 руб.

3.3. Родительская доля стоимости путевки для лагерей дневного пребывания составляет 65 процентов от стоимости путевки.

Родительская доля стоимости путевки в специализированные (профильные) лагеря дневного пребывания составляет 30 процентов от стоимости путевки.

3.4. Родители (законные представители), имеющие справку отдела социальной защиты населения Пестовского района Управления по предоставлению социальных выплат ГОКУ «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» подтверждающую, что семья является малоимущей, а также многодетные семьи, семьи, имеющие в своем составе детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, приобретают путевки в специализированные (профильные) лагеря дневного пребывания, лагеря дневного пребывания бесплатно.

3.5. Бесплатно путевки предоставляются детям, являющимися членами семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, а также детьми таких граждан, сотрудников, погибших (умерших) или ставших инвалидами в результате участия в специальной военной операции, при наличии подтверждающих документов.

3.6. Бесплатно путевки предоставляются детям, зачисленным:

в лагеря труда и отдыха;

в профильный дневной лагерь волонтерской направленности, образованный на базе МАУ «Молодежный центр»;

в специализированные (профильные) лагеря дневного и круглосуточного пребывания, организованные на базе областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» и филиала муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа д. Охона»;

в лагеря дневного пребывания, расположенные на сельских территориях.

3.7. Расходы на отдых и оздоровление детей в лагерях включают расходы на обеспечение жизнедеятельности, организацию питания детей, реализацию программ работы с детьми (включая проведение мероприятий, транспортное обслуживание, приобретение канцелярских товаров, инвентаря, средств гигиены, игрушек и развивающих игр и другое). Сметы расходов ежегодно утверждаются Комитетом.

3.8. Оплата транспортных расходов по доставке в лагеря дневного пребывания и обратно на селе осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа.

3.9. Оплата дополнительных медицинских осмотров для работников лагерей осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа.

3.10. Организатор лагеря отвечает за правильность и целевое расходование выделяемых денежных средств на содержание лагеря. В течение пяти дней после окончания смены лагеря в Комитет представляется отчет и реестр детей, направленных на отдых и оздоровление (приложения № 5, № 6), о расходовании денежных средств, выделенных на организацию детского отдыха и оздоровление в каникулярное время, на конец работы лагеря.

4. Контроль за организацией работы лагеря

4.1. Контроль за организацией работы лагеря осуществляют: руководитель смены лагеря;

руководитель организатора лагеря;

учредитель;

межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Администрации муниципального округа;

государственные органы и организации, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложен контроль за данной деятельностью.

4.2. Нарушение настоящего Порядка руководителем смены лагеря, организатором лагеря является основанием для привлечения их к дисциплинарной ответственности.

4.3. В случае нарушения организатором лагеря настоящего Порядка проведения смен специализированных (профильных) лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровление и занятости детей и подростков Администрации муниципального округа вправе приостановить или запретить деятельность лагерей.

Приложение № 1
к Порядку проведения смен
специализированных (профильных) лагерей,
лагерей с дневным пребыванием,
лагерей труда и отдыха

Перечень документов
для проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы

1. Заявление.
2. Приказ «О назначении ответственных лиц по организации и подготовке лагеря с указанием сроков работы каждой смены».
3. Утвержденное штатное расписание и списочный состав работников, заверенный руководителем (с указанием Ф.И.О., должности, года рождения), в том числе в список включить работников, ответственных за осуществление эксплуатации водопроводных сооружений, во время проведения оздоровительной кампании, медицинского работника и сотрудников пищеблока.
4. Личные медицинские книжки сотрудников согласно списочному составу (с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.
 - **Обеспечить дополнительное обследование перед началом летней смены работников пищеблоков и работников, привлекаемых к раздаче пищи, в организациях отдыха детей и оздоровления, сотрудников, обслуживающих водопроводные сети на возбудителей рота-, норо-, астровирусных инфекций.
 - ***На сотрудников пищеблоков (для обозрения) представить документы, подтверждающие профессиональную квалификацию (например: повар).
5. Режим дня лагеря.
6. Копия договора на проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по дератизации и дезинсекции, с документами, подтверждающими выполнение данных договоров (например: акты выполненных работ, акты по контролю результатов проводимых мероприятий по дезинсекции, дератизации (для обозрения).
7. Копия договора/контракта на оказание услуг по вывозу ТКО, заключенного с региональным оператором.
 - Копия договора на оказание услуг по вывозу жидких бытовых отходов, при отсутствии централизованного водоотведения (канализования).
8. Копия договора на утилизацию люминесцентных (ртутьсодержащих) ламп, заключенного с организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности.
9. Копия договора либо муниципального контракта по оказанию медицинских услуг с организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности.
10. Программа производственного контроля (для обозрения). Информация о выполнении программы производственного контроля, с копиями протоколов лабораторных исследований и измерений.

11. При водоснабжении от ведомственного водоисточника (или собственная скважина) - копия санитарно-эпидемиологического заключения на водоисточник, выданного Роспотребнадзором.

12. Копия контракта/договора на оказание услуг по доставке привозной питьевой воды, при условии использования данной воды.

13. Копия контракта/договора на отпуск холодной воды, при условии использования данной воды.

14. Копию контракта/договора на поставку воды, упакованной в емкости (бутилированной), при условии использования данной воды.

15. Муниципальный контракт либо договор об организации питания (при условии организации питания другим юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, с предоставлением результатов производственного контроля (протоколы лабораторных исследований, проводимых на пищеблоке).

16. Список поставщиков продуктов питания и продовольственного сырья (с указанием наименования хозяйствующего субъекта – ИП или ЮЛ, ИНН, ОГРН, юридический адрес и адрес осуществления деятельности, наименование поставляемых групп продуктов, контактный телефон).

17. Примерное меню лагеря, утвержденное организатором лагеря и согласованное с руководителем смены (каждой смены).

18. Свидетельство о регистрации (ОГРН, ИНН).

19. Первая и вторая страницы Устава (где указаны юридический и фактический адрес).

20. Протоколы инструментальных измерений: искусственной освещенности, микроклимата, кратности воздухообмена (при оборудовании механической вентиляции), лабораторные исследования качества питьевой воды (микробиологический/ химический, если есть скважина - радиология).

Приложение № 2
к Порядку проведения смен
специализированных (профильных) лагерей,
лагерей с дневным пребыванием,
лагерей труда и отдыха

Начальнику ТО Управления
Роспотребнадзора
по Новгородской области
в Боровичском районе

Уведомление об открытии дневного лагеря
(уведомляет об открытии лагеря с дневным пребыванием на базе образователь-
ной организации для детей от до лет)

Время работы лагеря:

Численность воспитанников в 1 смену - чел.

Юридический адрес учреждения:

Фактический адрес учреждения:

Номер телефона _____

Объект (полное наименование лагеря)

Объект (полное наименование лагеря)

Директор

Приложение № 3
к Порядку проведения смен
специализированных (профильных) лагерей,
лагерей с дневным пребыванием,
лагерей труда и отдыха

Документы, необходимые для открытия лагеря

санитарно-эпидемиологическое заключение на образовательное учреждение, на базе которого организован лагерь;

копия приказа об организации лагеря с дневным пребыванием детей с указанием сроков работы каждой смены;

утвержденное штатное расписание и списочный состав сотрудников;

личные медицинские книжки сотрудников согласно списочному составу (с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе);

примерное меню;

режим дня;

списки поставщиков пищевых продуктов, бутилированной (расфасованной в емкости) питьевой воды;

результаты исследования лабораторно-инструментального контроля воды плавательного бассейна, при наличии бассейна в образовательном учреждении;

программу производственного контроля за качеством и безопасностью приготовляемых блюд, утвержденными организациями общественного питания, которые осуществляют деятельность по производству кулинарной продукции, мучных кондитерских и булочных изделий и их реализации, и организующих питание детей в лагере.

Приложение № 4
к Порядку проведения смен
специализированных (профильных) лагерей,
лагерей с дневным пребыванием,
лагерей труда и отдыха

Документы, предоставляемые
в срок за 10 дней до открытия лагерей
(представляются в комитет образования Администрации
муниципального округа)

Приказ об открытии лагеря
Договор на организацию питания в лагере
Списки детей по утвержденной форме (справку из общеобразовательного
учреждения о зачислении в первый класс, если ребенку меньше 7 лет)
Положение о лагере
Режим работы лагеря
План (программа) воспитательной работы лагеря
Договоры на выполнение работы, заключенные с предприятиями (для
лагерей труда и отдыха)

Приложение № 5
к Порядку проведения смен
специализированных (профильных) лагерей,
лагерей с дневным пребыванием,
лагерей труда и отдыха

РЕЕСТР

детей и подростков, направляемых на отдых на начало (на конец) работы лагеря

№ п/п	Ф.И.О ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Срок пребывания	Примечание (досрочное выбытие)

Руководитель учреждения _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

« _____ » _____ 20__ г.

Начальник (директор) лагеря _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

телефон:

Приложение № 6
к Порядку проведения смен
специализированных (профильных) лагерей,
лагерей с дневным пребыванием,
лагерей труда и отдыха

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя,

наименование учреждения)

(подпись) (дата)

ОТЧЕТ

о расходовании денежных средств, выделенных на организацию отдыха детей
и подростков в каникулярное время, в лагерях с дневным пребыванием
смена № _____ с _____ по _____ 20__ г.

(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование показателя	Всего (детей)	Количество дней пребывания в лагере	Муниципальный бюджет (руб.)	Родительская доля (руб.)	Всего (руб.)
1.	Количество детей					
2	Итого поступило средств					
3.	Расходы на содержание детей в том числе:					
3.1.	Питание детей					
3.2.	Медицинское обслуживание					
3.3.	Культурное обслуживание					
3.4.	Хозяйственные расходы					

4	Остаток средств на счете					
---	--------------------------	--	--	--	--	--

Примечание. Отчет представляется на пятый день после окончания смены.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник (директор) лагеря _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по организации отдыха,
оздоровления и занятости детей и подростков
Администрации Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Администрации Пестовского муниципального округа (далее комиссия) является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях обеспечения взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций при осуществлении мероприятий по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципального округа и настоящим положением.

1.3. Комиссия возглавляется заместителем Главы Администрации муниципального округа, курирующим данные вопросы.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Организация взаимодействия Администрации Пестовского муниципального округа, организаций, общественных объединений по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление;

2.2. Подготовка предложений по разработке нормативно-правовых актов муниципального округа, муниципальных целевых программ и иных муниципальных правовых актов округа, регулирующих отношения в сфере отдыха и оздоровления детей;

2.3. Содействие оперативному решению вопросов по организации отдыха и оздоровления детей;

2.4. Организация лагерей с дневным пребыванием, профильных смен, лагерей труда и отдыха при общеобразовательных организациях Пестовского муниципального округа.

2.5. Содействие организации эффективного использования и распределения средств, выделяемых на проведение отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

3. Основные функции комиссии

3.1. Обобщает и анализирует информацию о состоянии отдыха и оздоровления детей в муниципальном округе.

3.2. Разрабатывает предложения, направленные на улучшение методического, кадрового и материально-технического обеспечения организаций, занимающихся вопросами отдыха и оздоровления детей и подростков в муниципальном округе.

3.3. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в муниципальном округе.

3.4. Взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам освещения состояния отдыха и оздоровления детей в муниципальном округе.

4. Основные права комиссии

Для осуществления своих функций комиссия имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от Администрации муниципального округа, организаций, общественных объединений документы и информацию, связанную с деятельностью данных структур по организации отдыха и оздоровления детей;

4.2. Привлекать по согласованию с руководителями специалистов управлений, комитетов муниципального округа, организаций, общественных объединений для решения задач, определенных настоящим Положением;

4.3. Заслушивать на заседаниях комиссии информацию должностных лиц Администрации муниципального округа, представителей общественных организаций по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в муниципальном районе;

4.4. На заседания комиссии могут приглашаться специалисты и представители заинтересованных организаций.

5. Порядок формирования

5.1. Комиссию возглавляет заместитель Главы Администрации муниципального округа (курирующий данные вопросы), являющийся председателем комиссии.

5.2. В отсутствие председателя комиссии его полномочия выполняет заместитель - председатель комитета образования Администрации Пестовского муниципального округа.

5.3. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях без права передачи своих полномочий. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

5.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет комитет образования Администрации Пестовского муниципального округа, ведение делопроизводства - секретарь комиссии.

5.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы.

5.6. Повестку дня заседания и порядок его проведения определяет председатель комиссии.

5.7. Комиссия вправе принимать решения в случае присутствия на заседании комиссии более половины ее членов.

5.8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.9. Решения комиссии, подписанные председателем (заместителем председателя) комиссии и секретарем, направляются членам комиссии и другим адресатам, чьи интересы они затрагивают.

5.10. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

СОСТАВ

межведомственной комиссии по организации отдыха,
оздоровления и занятости детей и подростков
Администрации Пестовского муниципального округа

Малышева Т.С.	-заместитель Главы Администрации муницип ального округа, председатель комиссии
Рыкова Н.Г.	-председатель комитета образования Админи страции муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Константинова Р.В.	-заместитель председателя комитета образо вания Администрации муниципального окру га, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Беляева В.С.	-директор муниципального бюджетного об щеобразовательного учреждения «Основная школа д. Быково» (по согласованию)
Бузылева Г.И.	-заместитель директора по воспитательной работе областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский ком плексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию)
Егорова М.А.	-директор муниципального автономного об щеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 г. Пестово» (по согласованию)
Иголина Н.В.	-районный педиатр государственного област ного бюджетного учреждения здравоохране ния «Пестовская центральная районная боль ница» (по согласованию)
Корбан В.В.	-директор общества с ограниченной ответ ственностью «Пестовский кондитер» (по со гласованию)
Крет М.В.	-главный специалист (ответственный секре тарь) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муници пального округа
Кудрявцева Н.Н.	-директор муниципального автономного об щеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 имени Н.И. Кузнецова» г. Песто во» (по согласованию)

Лазарец И.Ю.	-председатель комитета финансов Администрации муниципального округа
Михайлова Н.Ю.	-председатель комитета культуры Администрации муниципального округа
Митрофанова Т.В.	-директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6 имени Васюковича С.В.» г. Пестово (по согласованию)
Петров И.М.	-начальник ОМВД России по Пестовскому району, начальник полиции (по согласованию)
Ряхина Е.В.	-начальник отдела занятости населения Пестовского района ГОКУ «Центр занятости населения Новгородской области» (по согласованию)
Смирнова Н.Б.	-директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа имени Д.Ф. Некрасова» д. Богослово (по согласованию)
Соколова А.А.	-главный специалист по организации работы «Движение первых» в Пестовском муниципальном округе (по согласованию)
Смирнова Д.О.	-начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа
Федерова Ю.Б.	-директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пестовская спортивная школа» (по согласованию)
Цветкова Г.В.	-директор муниципального автономного учреждения «Молодежный центр» (по согласованию)
Чучман Т.В.	-директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа д. Охона» (по согласованию) -представитель отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Пестовскому и Мошенскому районам УНД и ПРГУ МЧС России по Новгородской области (по согласованию).
