Утвержден
постановлением Администрации
Чебулинского муниципального
округа от 03 июня 2020 №296-п

П О Р Я Д О К
предоставления услуг по организации и обеспечению отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи Чебулинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок принят в целях реализации Федеральных законов от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Закона Кемеровской области от 26.12.2009 № 136-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей».
1.2.Настоящий Порядок определяет механизм реализации мероприятий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории Чебулинского муниципального округа, за счет средств субсидии, предоставляемой местному бюджету из областного бюджета и средств местного бюджета.
1.3. Привлеченные для проведения летней оздоровительной кампании средства из иных источников в порядке, не запрещенном действующим законодательством, могут быть использованы для проведения культурно-массовых мероприятий, иных целей в организациях, обеспечивающих отдых детей на территории Чебулинского муниципального округа.

2. Типы организаций отдыха детей и их оздоровления, норматив оплаты стоимости, приобретение и выдача путевок

2.1. Организациями отдыха детей и их оздоровления являются:
- летние оздоровительные учреждения с дневным пребыванием детей, созданные на базе образовательных учреждений Чебулинского округа;
- лагерь труда и отдыха «Шестаковский курган»;
- санаторные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Кемеровской области - Кузбасса;
- загородные оздоровительные лагеря.

2.2. Организаторами групп детей, направляющихся в организации отдыха детей и их оздоровления, могут быть:

- уполномоченный орган - управление образования администрации Чебулинского муниципального округа;
- муниципальные образовательные учреждения;
- иные учреждения.

2.3. Организация отдыха детей и их оздоровления осуществляется путем:

2.3.1. Оплаты стоимости набора продуктов питания (исходя из фактически сложившихся цен) для детей в организованных на территории Чебулинского муниципального округа летних оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей с организацией двухразового питания (не более 70% от имеющихся средств на отдых), лагере труда и отдыха «Шестаковский курган» с организацией четырехразового питания (не более 15 % средств, имеющихся на отдых).

2.3.2. Оплаты стоимости путевок для детей от 6 лет 6 месяцев до 18 лет в загородные оздоровительные лагеря, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, санатории-профилактории, специализированные (профильные) лагеря, иные организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей (не более 30 % от имеющихся средств на отдых).

2.3.3.Оплаты проезда до оздоровительных, санаторных лагерей и обратно (не более 3% от имеющихся средств на отдых).

2.3.4.Частичного возмещения затрат юридическим лицам на приобретенные ими самостоятельно путевки для отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях, санаториях (не более 20 % от имеющихся средств на отдых).

2.3.5. Оплаты страхового взноса по коллективному страхованию детей от несчастного случая в период пребывания детей в организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей.

2.3.6. Размер страховой суммы на одного застрахованного устанавливается в соответствии с нормативом, принятым Коллегией Администрации Кемеровской области- Кузбасса.

2.4. Размер оплаты стоимости путевок из расчета на одного ребенка в сутки устанавливается в соответствии с нормативом, принятым Коллегией Администрации Кемеровской области- Кузбасса.

2.5. Во все типы лагерей путевки оплачиваются за счет субсидии, предоставляемой из областного бюджета и средств местного бюджета. Путевки во все типы лагерей выделяются на условиях частичной оплаты стоимости путевок родителями (законными представителями) - в размере 10% от стоимости путевки.

2.6. Для юридических лиц (работодателей), самостоятельно приобретающих путевки для детей работников учреждений, установлен следующий размер частичного возмещения затрат за счет средств бюджета:

- для организаций бюджетной сферы не более 10% от нормативной - коллегия стоимости путевки в загородные оздоровительные лагеря и санатории;

-для всех остальных организаций не более 10% от нормативной стоимости путевки в загородные оздоровительные лагеря и санатории.

2.7. Возмещение затрат юридическим лицам на приобретение путевок в загородные оздоровительные лагеря и санатории производится на основании предварительной заявки работодателей в управление образования администрации Чебулинского муниципального округа в пределах установленного на эти цели объема финансирования.

Управление образования уведомляет претендующих на возмещение работодателей о фактической доле возмещаемых расходов.

2.8. Для возмещения затрат юридическими лицами предоставляются в управление образования следующие документы, заверенные синей печатью и подписью первого руководителя организации:

- заявка на возмещение затрат;
- договор юридического лица с управлением образования на возмещение затрат по приобретению путевок;
- счет на возмещение расходов юридическому лицу на приобретение путевок;
- заверенные копии платежных поручений юридического лица с отметкой кредитной организации, подтверждающих оплату за путевки;
- заверенные копии договоров на приобретение путевок юридическими лицами;
- списки детей с копиями свидетельств о рождении (паспортов);
- заверенные копии отрывных талонов к путевкам.

3. Организация отдыха и оздоровления в летних оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей

3.1. Смена летнего оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей - форма оздоровительной и образовательной деятельности в период летних каникул с обучающимися и воспитанниками образовательных учреждений с пребыванием в дневное время и обязательной организацией двухразового питания.

Летние оздоровительные учреждения с дневным пребыванием детей создаются на базе образовательных учреждений, находящихся на территории Чебулинского муниципального округа. Продолжительность смены в летних оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием - 21 календарный день.

3.2. Право на получение путевок в летние оздоровительные учреждения с дневным пребыванием детей имеют дети, проживающие на территории Чебулинского муниципального округа , в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет.

3.3.В первоочередном порядке путевки предоставляются следующим категориям детей:

- детям из семей, где один или оба родителя являются работниками бюджетных учреждений (работники образовательных учреждений, медицинские работники, работники культуры, социальной защиты населения, другие категории работников бюджетных учреждений (подтверждается справками с места работы);
-детям из малообеспеченных семей (подтверждается справкой органа социальной защиты населения по месту жительства);
-детям из семей, где один или оба родителя являются безработными (подтверждается справкой органа занятости населения);
- детям, находящимся под опекой, попечительством (подтверждается справкой органа опеки и попечительства).
3.4. Родители (законные представители) детей, нуждающихся в оздоровлении в лагерях с дневным пребыванием детей и проживающие на территории Чебулинского муниципального округа , предоставляют в образовательные учреждения следующие документы:
- заявление на имя директора образовательного учреждения по месту жительства;
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка;
- сертификат о профилактических прививках обязательное наличие прививки против клещевого вирусного энцефалита (СП 3.1.3.2352-08);
- заключение врача об отсутствии контакта с инфекционными больными; - справки о социальном статусе.
Все виды справок, подтверждающие социальный статус, должны иметь исходящую нумерацию, дату выдачи, печать и подпись руководителя организации.
3.5. Руководитель образовательного учреждения:
- регистрирует поступившие документы;
- формирует список детей в летнее оздоровительное учреждение;
- создает приказом комиссию по распределению путевок (в состав комиссии могут входить представители родительского комитета, педагогического коллектива, администрации образовательного учреждения);
- выносит общий список и представленные документы на рассмотрение комиссии по распределению путевок;
- комиссия на основании поданных документов принимает решение о выделении путевок в летнее оздоровительное учреждение с дневным пребыванием;
- результаты рассмотрения заносятся в протокол;
- на основании протокола руководитель образовательного учреждения издает приказ об утверждении списка детей;
- направляет список детей, ходатайство об открытии летнего оздоровительного учреждения, заявку на финансирование в управление образования;
- проводит необходимую организационную работу для обеспечения безопасности жизни и здоровья детей, предупреждения детского травматизма, безопасности дорожного движения, организации полноценного питания детей, соблюдению требований

противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы;
- обеспечивает общее руководство деятельностью смены летнего оздоровительного учреждения;
- несет ответственность за целевое использование денежных средств и предоставление установленной отчетности в централизованную бухгалтерию управления образования в течение 3-х дней по окончании работы летнего оздоровительного учреждения.
3.6. Управление образования:
- организует приемку летних оздоровительных учреждений с дневным пребыванием детей к началу оздоровительного сезона;
- издает приказ об открытии летнего оздоровительного учреждения;
- производит финансирование стоимости набора продуктов питания для детей школьного возраста в летних оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием, исходя из установленных настоящим положением нормативов для летних оздоровительных учреждений такого типа;
- осуществляет внутриведомственный контроль целевого расходования денежных средств, деятельности администрации образовательных учреждений по организации работы летних оздоровительных учреждений.

4. Организация отдыха и оздоровления детей в лагере труда и отдыха «Шестаковский курган»

4.1.Смена лагеря труда и отдыха «Шестаковский курган» - форма профильной образовательной и оздоровительной деятельности с одаренными, социально активными детьми в период летних каникул, продолжительностью не более 7 дней с круглосуточным пребыванием обучающихся и воспитанников.
4.2.Организатором смены лагеря труда и отдыха является МБОУ «Шестаковская НШДС».
4.3.Право на зачисление в смену лагеря труда и отдыха имеют дети, проживающие на территории Чебулинского муниципального округа , в возрасте от 14 до 18 лет.
4.4.Организатор смены лагеря труда и отдыха:
- в пределах выделенных финансовых средств определяет и доводит до образовательных учреждений квоту мест;
- после подачи заявок формирует общий список детей;
- направляет ходатайство в управление образования об открытии лагеря труда и отдыха с приложением общего списка детей, смету расходов и заявку на финансирование;
- проводит необходимую организационную работу для обеспечения безопасности жизни и здоровья детей, предупреждения детского травматизма, безопасности дорожного движения, организации полноценного питания, соблюдению требований противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований к устройству,

содержанию и организации режима работы;
- обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря;
- несет ответственность за целевое использование денежных средств и предоставление установленной отчетности в бухгалтерию управления образования в течение 3-х дней по окончании работы лагеря.
4.5. Управление образования:
- организует приемку лагеря труда и отдыха;
- издает приказ об открытии лагеря и назначении начальника смены;
- производит финансирование стоимости набора продуктов питания, исходя из установленных нормативов для лагерей данного типа.
- осуществляет внутриведомственный контроль целевого расходования денежных средств, деятельности администрации МБОУ «Шестаковская НШДС» по организации работы лагеря труда и отдыха.

5.Малозатратные формы отдыха и оздоровления

5.1.Малозатратные формы отдыха - формы профильной образовательной и оздоровительной деятельности с одаренными, социально активными детьми, в период летних каникул.
5.2. К малозатратным формам летнего отдыха относятся: спортивные и досуговые площадки по месту жительства, ролевые игры.
5.3.Организатором малозатратных форм летнего отдыха являются образовательные учреждения, учреждения культуры Чебулинского муниципального округа.
5.4.Право на участие в малозатратных формах летнего отдыха имеют дети, проживающие на территории Чебулинского муниципального округа , в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет.
5.5.Организаторы малозатратных форм летнего отдыха:
- составляют и доводят до обучающихся и воспитанников образовательных учреждений график проведения мероприятий , организованных на спортивных и игровых площадках, план проведения
-проводят необходимую организационную работу для обеспечения безопасности жизни и здоровья детей, предупреждения детского травматизма, безопасности дорожного движения, соблюдения требований противопожарной безопасности;
- несут ответственность за целевое использование денежных средств и предоставление установленной отчетности в бухгалтерию управления образования в течение 3-х дней по окончании работы;
- обеспечивают общее руководство деятельностью.
5.6. Управление образования:
- производит финансирование , необходимое для организации и проведения малозатратной формы;
- осуществляет внутриведомственный контроль целевого расходования денежных средств.

6.Организация отдыха и оздоровления детей в санаторных оздоровительных учреждениях, загородных оздоровительных лагерях

6.1. Право на получение путевок в санаторные оздоровительные учреждения (далее санаторные лагеря), загородные оздоровительные лагеря (далее загородный лагерь) имеют дети, обучающиеся в общеобразовательных учреждениях Чебулинского муниципального округа, в возрасте от 6 до 18 лет.

6.2. Ребенок имеет право за счет средств субсидии и местного бюджета получить в уполномоченном органе администрации Чебулинского муниципального округа не более одной путевки в загородный оздоровительный лагерь и санаторий в течение одного календарного года.

6.3. Путевки в санаторные (при наличии медицинских показаний) и загородные лагеря приобретаются, распределяются и выдаются в следующем порядке:

6.3.1. Путевки приобретаются управлением образования администрации Чебулинского муниципального округа в расположенные на территории Кемеровской области – Кузбасса санаторные и загородные лагеря, имеющие соответствующую лицензию, со сроком пребывания не менее 21 дня из расчета установленного норматива оплаты стоимости путевки.

6.3.2. Для постановки на учет для получения путевки родители (законные представители) обращаются в уполномоченный орган-управление образования администрации Чебулинского муниципального округа в срок до 15 марта текущего года с заявлением о предоставлении путевки в санаторный или загородный лагерь по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

С заявлением о предоставлении путевки представляются следующие документы:

-справка из образовательного учреждения о том, что ребенок является обучающимся;

- копия свидетельства о рождении ребенка в возрасте до 14 лет или копия документа, удостоверяющего личность ребенка в возрасте старше 14 лет (в двух экземплярах);

-копия акта органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) - для опекунов, попечителей;

-копия договора между органом опеки и попечительства и приемными родителями о передаче ребенка на воспитание в приемную семью - для приемных родителей;

-медицинская справка формы № 070/У-04, выданная ГБУЗ КО «Чебулинская районная больница».

При обращении родитель (законный представитель) предъявляет для обозрения паспорт, а также дает письменное согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копии документов, предусмотренных настоящим пунктом, представляются с предъявлением их подлинников. Должностное лицо, осуществляющее прием документов, делает на копии отметку о соответствии ее подлиннику и возвращает подлинник заявителю.

6.4. Управление образования:

- принимает заявления родителей (иных законных представителей) о предоставлении путевки, оформляет согласие на обработку персональных данных и проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 6.3.2. настоящего Порядка;
- регистрирует заявления родителей (законных представителей) в журнале регистрации заявлений (по каждому типу) в день подачи заявления со всеми необходимыми документами и выдает родителю (законному представителю) уведомление о постановке ребенка на учет по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Регистрационный номер заявления является порядковым номером очереди на получение путевки.

Основанием для отказа в регистрации заявления является отсутствие любого из документов, предусмотренных пунктом 6.3.2. настоящего Порядка.

- осуществляет приобретение путевок с учетом поданных заявлений и требований Федерального закона от 05. 04. 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями), в пределах ассигнований, предусмотренных на указанные цели на очередной финансовый год;
- направляет родителям (законным представителям) в порядке очередности, уведомление о предоставлении путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
- выдает путевки родителям (законным представителям) в день обращения за путевкой, но не позднее 15 дней до дня заезда в загородные оздоровительные лагеря и санатории.
- осуществляет учет и отчетность.

6.5. В случае, если родитель (законный представитель) не обратился за получением путевки в указанный выше срок, либо вернул полученную путевку, управление образования направляет уведомление о предоставлении путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку другому родителю (законному представителю) в порядке очередности не позднее, чем за 5 дней до дня заезда в лагерь.

6.6. В случае если срок действия медицинской справки формы № 070/У-04 истек на дату заезда в санаторный лагерь, родитель (законный представитель) при обращении в управление образования за получением путевки представляет указанную справку повторно.

6.7. При невозможности использования полученной путевки родитель (законный представитель) обязан не позднее, чем за 7 дней до указанного в путевке дня заезда в санаторный, оздоровительный лагерь вернуть путевку в управление образования.

6.8. За родителями (законными представителями), дети которых не

обеспечены путевками в текущем году, сохраняется право на предоставление путевки в следующем календарном году в соответствии с очередностью.

6.9. При предоставлении путевок группе детей, их доставка в санаторный или оздоровительный лагерь и обратно осуществляется управлением образования.

В случае если путевкой предусмотрено, что санаторный или оздоровительный лагерь обеспечивает перевозку организованной группы детей от места сбора до нахождения санаторно-оздоровительной организации и обратно, родители (законные представители) осуществляют доставку ребенка к месту сбора и обратно.

Информация о месте и времени сбора указывается в путевке.

6.10. Родители (законные представители) не позднее 15 календарных дней после окончания срока действия путевки возвращают в управление образования, выдавшее путевку, отрывной талон к путевке.

6.11. В случае возникновения разногласий по вопросам предоставления (непредоставления) путевок в санаторные, оздоровительные организации родители (законные представители) вправе обжаловать действия (бездействия) управления образования (должностного лица) в районную межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи Чебулинского муниципального округа.

Жалоба рассматривается в течение 15 дней со дня ее поступления. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменное уведомление не позднее 5 дней после истечения срока рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Порядку предоставления
услуг по отдыху и
оздоровлению детей
в Чебулинском
муниципальном округе

Начальнику управления образования
администрации Чебулинского
муниципального округа

_____
(Ф.И.О.)
_____
_____
(почтовый адрес, адрес проживания)
_____
(телефон служебный, домашний, сотовый)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПУТЕВКИ
В САНАТОРНУЮ, ОЗДОРОВИТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Прошу предоставить моему ребенку (подопечному)
_____
(Ф.И.О. ребенка)
_____
(дата, год рождения)

путевку в санаторную, оздоровительную организацию
_____
(указать, какую именно, указать медицинские показания для направления на санаторное лечение)
_____

«___» _____ 20____ г.

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С условиями и порядком предоставления путевки ознакомлен (а):

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления
услуг по отдыху и
оздоровлению детей
в Чебулинском
муниципальном округе

Согласие на обработку персональных данных

Я,_____,
(Фамилия, имя ,отчество)
проживающий (ая) по адресу:
,
(адрес места жительства)

паспорт , выданный ,
(номер) (дата выдачи)

(место выдачи паспорта)
даю согласие оператору персональных
данных_____,
(наименование уполномоченного
органа)
Находящемуся по адресу:
_____
на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка
(подопечного)_____
(фамилия, имя, отчество ребенка (подопечного)
в целях предоставления моему ребенку (подопечному) путевки в санаторную, оздоровительную организацию в соответствии с действующим законодательством.

Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество; дату рождения; данные документа, удостоверяющего личность родителя (иного законного представителя); данные свидетельства о рождении ребенка (подопечного) до 14 лет (документа, удостоверяющего личность ребенка в возрасте от 14 до 18 лет), данные документа удостоверяющего право на получение путевки и иные данные, необходимые для получения путевки в санаторную, оздоровительную организацию.

Действия с персональными данными включают в себя: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, для достижения вышеизложенных целей.

Обработка персональных данных: автоматизированная с использованием средств вычислительной техники; без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента подачи заявления о предоставлении путевки в санаторно-оздоровительную организацию до истечения 3-летнего срока хранения медицинской справки формы № *070/У-04,* удостоверяющей право на получение путевки в санаторную, оздоровительную организацию моего ребенка (подопечного), либо до моего письменного отзыва данного

(дата) (подпись)

Приложение 3
к Порядку предоставления
услуг по отдыху и
оздоровлению детей
в Чебулинском
муниципальном округе

УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для постановки на учет Вашего ребенка (подопечного)_____(ФИО) для предоставления путевки в_____ (санаторную, оздоровительную организацию)

приняты «___»_____20____г. регистрационный №_____

Специалист_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку предоставления
услуг по отдыху и
оздоровлению детей
в Чебулинском
муниципальном округе

_____
_____
_____
(наименование заявителя, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что на основании Вашего заявления о предоставлении путевки в санаторную, оздоровительную организацию для Вашего ребенка предоставлена путевка в
_____
_____
(наименование санаторно-курортной организации)

в период с «___»_____ 20__ г. по «__"»_____ 20__ г.

Для получения путевки Вам необходимо явиться в управление образования администрации Чебулинского муниципального округа по адресу р.п . Верх-Чебула, ул. Мира, 16.тел 2-19-61
в срок до «___» _____ 20__ г.

В связи с тем, что срок действия медицинской справки формы № 070/У-04 о нуждаемости в санаторном лечении Вашего ребенка, представленной Вами при подаче заявления, истек (ает) «___» _____ 20__ г. для получения путевки Вам необходимо представить указанную справку повторно.*

В случае Вашей неявки для получения путевки в указанный срок, путевка будет передана в порядке очередности другому ребенку.

Начальник
управления образования _____