



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области

29.12.2016 г.

№ 2805

Об организации отдыха, оздоровления
и занятости детей и молодежи
Городецкого района в 2017-2019 годах

В целях создания оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление, организованную занятость детей и молодежи Городецкого района, руководствуясь постановлениями Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года № 149 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области», администрация Городецкого района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. План мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи на 2017-2019 годы.
 - 1.2. Положение о районном координационном совете по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.
 - 1.3. Состав районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.
 - 1.4. Положение о районном коллегиальном органе по распределению путевок и возмещению части расходов по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).
 - 1.5. Состав коллегиального органа по распределению путевок и возмещению части расходов по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).
 - 1.6. Положение о порядке возмещения части стоимости путёвки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) и оплате стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей.
 - 1.7. Состав рабочей группы районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.
 - 1.8. Положение о межведомственной комиссии по приемке загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей), детских санаториев, санаторно-оздоровительных центров (лагерей) круглогодичного действия и лагерей с дневным пребыванием детей;

1.9. Состав межведомственной комиссии по приемке загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей), детских санаториев, санаторно-оздоровительных центров (лагерей) круглогодичного действия и лагерей с дневным пребыванием детей;

1.10. Форму акта приемки организации отдыха, оздоровления детей и молодежи (загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, стационарные и передвижные палаточные лагеря);

1.11. Форму акта приемки лагерей с дневным пребыванием детей.

1.12. Положение о районном смотре-конкурсе «Лучший лагерь Городецкого района».

1.13. Положение о лагере с дневным пребыванием детей.

2. Установить, что полномочия Городецкого муниципального района по организации отдыха и оздоровления детей реализуются путем:

- предоставления субсидий предприятиям и организациям Городецкого муниципального района на организацию отдыха и оздоровления детей на основании договоров между управлением образования и молодежной политики и предприятиями и организациями Городецкого муниципального района;

- предоставления субвенции предприятиям и организациям Городецкого муниципального района на предоставление мер социальной поддержки в виде возмещения расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации, на основании Закона Нижегородской области от 7 сентября 2007 года № 121-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области государственными полномочиями по осуществлению денежных выплат и выплат вознаграждения отдельным категориям граждан» и настоящего постановления;

- предоставления мер социальной поддержки гражданам, имеющим детей, в виде предоставления путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации, на основании Закона Нижегородской области от 24 ноября 2004 года N 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» и настоящего постановления.

3. Управлению финансов (И.И. Мозохина) ежегодно при формировании районного бюджета предусматривать средства на мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Городецкого района на основании заявки управления образования и молодежной политики.

4. Управлению образования и молодежной политики (В.И. Полозова):

4.1. Осуществлять координацию работы по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Городецкого муниципального района.

4.2. Обеспечить распределение финансовых средств на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Городецкого района:

- на организацию отдыха и оздоровления детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся и (или) воспитывающихся в образовательных учреждениях;

- на организацию полноценного питания детей и подростков в лагерях с дневным пребыванием детей, в лагерях труда и отдыха;
- на организацию и проведение областных профильных лагерей (смен);
- на премирование организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи, ставших победителями в районном смотре-конкурсе «Лучший лагерь Городецкого района».

- на субсидии предприятиям и организациям Городецкого муниципального района на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период, на осуществление возмещения части расходов на приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) от средней стоимости одного дня пребывания, установленной постановлением администрации Городецкого муниципального района:

- в размере 70% для работников организаций-балансодержателей лагерей, путем перечисления управлением образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального района денежных средств на расчетный счет организации-балансодержателя при предъявлении письма на возмещение части расходов и копии документов, подтверждающих статус организации-балансодержателя;

- в размере 50% для работников организаций внебюджетной сферы, а также граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей, путем перечисления управлением образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального района денежных средств на расчетный счет организации, индивидуального предпринимателя или работника при предъявлении письма на возмещение части расходов, копии счета или счета-фактуры, согласно которых произведена оплата, копия платежного поручения с отметкой банка (для организаций) или письмо или заявление на возмещение части расходов, копия счета или счета-фактуры, согласно которых произведена оплата, копия платежного поручения, копия квитанции об оплате, копия приходного ордера, а также документы, подтверждающие статус индивидуального предпринимателя: свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей);

- в размере 90% для работников бюджетных учреждений, организаций, находящихся в трудном финансовом положении, неработающих граждан путем перечисления управлением образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального района денежных средств на расчетный счет организации, безработных граждан при предъявлении письма на возмещение части расходов, с приложением документов, подтверждающих оплату: квитанции, приходного ордера, платежного поручения, счета на оплату, счета-фактуры (для организаций), заявление на возмещение части расходов, с приложением документов, подтверждающих оплату: квитанции, приходного ордера, а также копией паспорта, копией свидетельства о рождении ребенка (при достижении возраста 14 лет копия паспорта ребенка), справки с места учебы, справки с места жительства, справки о постановке на учет в центре занятости населения (для неработающих граждан).

Для работников бюджетных учреждений и неработающих граждан при поступлении заявки возможно централизованное

приобретение путевок управлением образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области. Оставшаяся сумма от полной стоимости путевки вносится организацией (гражданами) в кассу или безналичным расчетом в виде взноса на лицевой счет для учета операции со средствами, поступающими во временное распоряжение управления образования и молодежной политики Городецкого муниципального района Нижегородской области.

4.3. Осуществлять контроль совместно с управлением финансов за использованием средств, выделенных на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Городецкого муниципального района.

4.4. Обеспечить сохранение и развитие сети оздоровительных лагерей с дневным пребыванием учащихся, профильных и разновозрастных отрядов, трудовых бригад, лагерей труда и отдыха, палаточных лагерей, организуемых образовательными учреждениями.

4.5. Осуществлять меры по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, в том числе по организации отдыха и занятости детей старше 14 лет.

4.6. Совместно с ГКУ НО «Центр занятости населения Городецкого района» (по согласованию) принимать участие в организации временных рабочих мест для подростков старше 14 лет. Осуществлять меры по организации временной трудовой занятости подростков через Молодежную биржу труда с согласованием территориального отдела управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области в Городецком, Ковернинском, Сокольском районах.

4.7. Совместно с ГКУ НО «Центр занятости населения Городецкого района» (по согласованию):

- провести в Городецком районе конкурс среди подростковых трудовых бригад на звание «Лучшая подростковая бригада»;

- сформировать банк вакансий временных рабочих мест, отвечающих требованиям трудового законодательства, обеспечивающих приобретение профессиональных навыков для временного трудоустройства учащихся образовательных учреждений, а также детей, не являющихся учащимися на момент обращения в ГКУ НО «Центр занятости населения Городецкого района».

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

4.9. Содействовать развитию малозатратных форм организации детского отдыха и занятости, в том числе прогулочных групп, летних площадок и других форм без организации питания детей в течение всего летнего периода и созданию условий для развития детского и молодежного туризма в период каникул.

4.10. Содействовать развитию системы работы с детьми и молодежью по месту жительства в рамках областного проекта «Дворовая практика».

4.11. Осуществлять прием документов на предоставление возмещения части стоимости путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные

центры (лагеря) от граждан, состоящих в трудовых отношениях с организациями, вне зависимости от наличия комиссии.

5. Рекомендовать ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Городецкого района» (Н.А. Ястребова):

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

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

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

5.4. Организовать по две смены оздоровительного лагеря на базе ГБУ «Центр социальной помощи семье и детям Городецкого района», ГБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями Городецкого района», ГБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Городецкого района» и его филиала в г. Заволжье.

6. Рекомендовать ГБУЗ НО «Городецкая ЦРБ» (Н.Н. Чернобровкина):

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

6.2. Осуществить подготовку медицинских работников для работы в условиях загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей) с выдачей удостоверения о прохождении подготовки по вопросам медицинского обслуживания детей в загородных детских оздоровительно-образовательных центрах (лагерях).

6.3. Оказать содействие в обеспечении загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей) необходимыми лекарственными препаратами, медицинским оборудованием по заявкам и за счет средств организаторов отдыха.

6.4. Осуществлять контроль за проведением комплекса лечебно-профилактической и оздоровительной работы, за соблюдением выполнения натуральных норм питания в учреждениях, организующих отдых и оздоровление детей.

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

7. Управлению культуры и туризма (Л.А. Кафарова):

7.1. Принять меры по комплектованию загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей) концертмейстерами, аккомпаниаторами из числа работников культурно-досуговых учреждений и учащихся учреждений среднего профессионального образования культуры и искусства согласно заявкам организаторов отдыха.

7.2. Установить в музейных комплексах Городецкого района на время летних каникул один день в неделю для посещения детьми и подростками до 18

лет по льготным ценам и один раз в месяц бесплатное посещение согласно заявкам организаторов отдыха.

7.3. Организовать льготное кинообслуживание воспитанников детских домов и школ-интернатов, детей-инвалидов в каникулярный период.

7.4. Оказать содействие в проведении туристической и экскурсионной работы с детьми в период летних школьных каникул.

7.5. Оказывать содействие учреждениям культуры в работе с детьми в период каникул.

8. Комитету по физической культуре и спорту (А.Н. Заботин):

8.1. Осуществить подготовку работников и организаторов летнего отдыха по воспитательным программам, вопросам финансирования, организации питания и обеспечения жизнедеятельности оздоровительно-образовательных учреждений совместно с заинтересованными ведомствами.

8.2. Организовать работу муниципальных загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей).

8.3. Оказывать содействие в обеспечении загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей) работниками физической культуры из числа тренеров-преподавателей.

8.4. Содействовать созданию условий для развития детского спорта и спортивного туризма в период школьных каникул.

8.5. Обеспечить в каникулярный период эффективную работу с детьми и молодежью на базах физкультурно-оздоровительных комплексов.

8.6. Организовать совместно с управлением образования и молодежной политики проведение лагеря актива «Лидер» на базе МБУ ДОЛ «Ракета».

9. Отделу экологии и охраны природы (Н.А. Лузина):

9.1. Содействовать в организации, проведении и частичном финансировании профильных экологических лагерей, экспедиций.

10. Рекомендовать ГКУ НО «Центр занятости населения Городецкого района» (А.П. Догадин):

10.1. Обеспечить предоставление государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время. Направлять в первоочередном порядке на временную работу подростков из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из семей безработных граждан, неполных, многодетных и неблагополучных семей, а также подростков, состоящих на профилактических учетах в органах внутренних дел, в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, освобожденных из воспитательно-трудовых колоний или закончивших специальные учебно-воспитательные учреждения.

10.2. Содействовать развитию МБУ ДО «Молодежный центр» Городецкого района в течение текущего календарного года.

11. Рекомендовать ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Нижегородской области в Городецком, Ковернинском и Сокольском районах» (Е.В. Шарапова):

11.1. Осуществлять без взимания платы:

- бактериологическое обследование работников загородных детских

оздоровительно-образовательных центров (лагерей), находящихся под государственным санитарным надзором;

- аттестацию профессиональной гигиенической подготовки персонала загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей);

- необходимые лабораторные исследования для обеспечения государственного санитарного надзора за учреждениями, организующими отдых и оздоровление детей.

12. Рекомендовать МО МВД России «Городецкий» (А.Л. Соколов):

12.1. Обеспечить безопасность организованных перевозок детей в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и обратно, включая сопровождение и установление контроля за выделением технически исправного автотранспорта.

12.2. Обеспечить правопорядок, а также проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение преступлений и других правонарушений в загородных детских оздоровительно-образовательных центрах (лагерях) и на прилегающих к ним территориях, закрепив за каждым загородным детским оздоровительно-образовательным центром (лагерем) сотрудника милиции.

12.3. Совместно с управлением образования и молодежной политики принимать необходимые меры по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, созданию условий для безопасного нахождения детей на улицах в период каникул.

13. Рекомендовать Отделу надзорной деятельности по Городецкому району (С.В. Севастьянов):

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

13.2. Осуществить проверку и приемку учреждений, организующих отдых и оздоровление детей и молодежи в составе Межведомственной комиссии.

13.3. Оказать помощь руководителям учреждений, организующих отдых, оздоровление и занятость детей и молодежи, в организации обучения обслуживающего персонала правилам пожарной безопасности и действиям в случае пожара, в проведении практических тренировок по эвакуации людей из зданий в случае возникновения пожара.

13.4. Осуществлять постоянный надзор за соблюдением правил пожарной безопасности в детских оздоровительно - образовательных учреждениях в период их функционирования.

14. Рекомендовать главному государственному санитарному врачу по Городецкому, Ковернинскому и Сокольскому районам (Н.Г. Коростелёв):

14.1. Проводить надзорно-профилактические мероприятия по вопросам соблюдения требований санитарного законодательства учреждениями, организующими отдых и оздоровление детей.

14.2. Оказать помощь руководителям учреждений, организующих отдых, оздоровление и занятость детей и молодежи, в организации обучения медицинского персонала.

14.3. Осуществить проверку и приемку учреждений, организующих отдых и оздоровление детей и молодежи в составе Межведомственной комиссии.

15. Рекомендовать предприятиям и организациям Городецкого муниципального района установить размер родительского взноса за путевку в детские загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) не более 20% от общей стоимости путевки.

16. Учреждениям, организующим отдых, оздоровление и занятость детей и молодежи Городецкого района подготовить центры (лагеря) к началу летней кампании и необходимую документацию, исключив возможность функционирования центров (лагерей) без наличия актов о приеме и необходимых разрешений после 25 мая соответствующего года.

17. Считать утратившими силу с 1 января 2017 года постановление администрации Городецкого района от 28 ноября 2013 года №3988 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Городецкого района в 2014-2016 годах».

18. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и обеспечить размещение на официальном Интернет-портале администрации Городецкого муниципального района.

19. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике Т.В. Смирнову.

Глава администрации

В.В. Беспалов

А.С. Бондарь
9 39 32

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации района
по социальной политике

Т.В. Смирнова

Начальник управления образования и
молодежной политики

В.И. Полозова

Начальник юридического отдела

В.А. Сударикова

**План мероприятий
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей
и молодежи в 2017-2019 годах**

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

1.1. Цель – создание оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление детей, реализацию программ по организованной занятости детей и молодежи Городецкого района.

1.2. Задачи:

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

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

- осуществлять работу по улучшению здоровья детей путем повышения качества и доступности услуг отдыха и оздоровления в оздоровительно-образовательных учреждениях различных типов;

- развивать малозатратные формы организованного отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, в том числе детей старше 15 лет, в течение всего каникулярного периода;

- распространять информационные материалы о временных вакансиях и правовом обеспечении трудоустройства несовершеннолетних, о системе детских загородных оздоровительно-образовательных центров (лагерей) Городецкого района через средства массовой информации с целью организации их максимальной наполняемости;

- скоординировать деятельность всех заинтересованных органов и организаций по профилактике асоциального поведения детей, предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, усилить адресный контроль за занятостью детей, стоящих на профилактических учетах;

- совершенствовать механизмы кадрового и методического обеспечения отдыха и оздоровления детей, распространять передовой опыт по разработке технологий дифференцированной поддержки различных категорий детей в каникулярный период.

2. Основные этапы реализации плана мероприятий:

1 этап. Март – май

- подготовка и распространение информационных материалов о функционирующих детских загородных оздоровительно-образовательных центрах (лагерях) Городецкого района;

- подготовка к оздоровительному сезону материально-технической базы оздоровительно-образовательных учреждений;

- профессиональная подготовка кадров для оздоровительно-образовательных, оздоровительных учреждений различных типов.

2 этап. Июнь – август

- реализация комплекса плановых мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

- выезды рабочей группы по осуществлению контроля за выполнением постановления администрации Городецкого района «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Городецкого района в 2010-2011 годах».

3 этап. Сентябрь – декабрь

- подведение итогов работы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Городецкого района;

- организация отдыха детей и молодежи в период осенних и зимних каникул.

3. Ожидаемые результаты реализации плана мероприятий:

- повысить эффективность использования бюджетных средств, выделяемых на организацию отдыха, оздоровления детей и молодежи;

- сохранить долю охвата детей и молодежи организованными формами отдыха, оздоровления и занятости в течение всего каникулярного времени;

- обеспечить в приоритетном порядке отдых и оздоровление детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, находящихся в социально опасном положении;

- стабилизировать и снизить показатели, характеризующие социальные отклонения в детской и молодежной среде;

- сохранить сеть оздоровительно-образовательных учреждений различных видов.

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

**Положение
о районном координационном совете по организации отдыха,
оздоровления и занятости детей и молодежи**

1. Координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее именуемый - Совет) является коллегиальным, совещательным органом при администрации Городецкого района по формированию и координации единой политики, направленной на защиту детства, укрепление здоровья детей и подростков, улучшение их отдыха, решение проблем занятости молодежи.

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области и рекомендациями Министерства образования РФ, Министерства труда и социального развития РФ, а также настоящим положением, постановлением главы местного самоуправления Городецкого района.

3. Состав Совета утверждается постановлением администрации Городецкого района.

4. Организация работы Совета возлагается на заместителя главы администрации района по социальной политике.

5. Задачи деятельности Совета:

- определение целей, задач и основных направлений развития отдыха и оздоровления детей с учетом местных особенностей;

- организация работы совместно с соответствующими органами исполнительной власти;

- оперативное решение вопросов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодёжи;

- участие в решении проблем финансирования детских оздоровительно-образовательных учреждений, создания в них условий для безопасной жизни, укрепления здоровья и духовного развития детей, организации их отдыха и занятости;

- обеспечение контроля по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

- взаимодействие со средствами массовой информации с целью более полного отражения проблем в организации отдыха и оздоровления детей и молодежи, различных аспектов деятельности детских оздоровительных лагерей;

- организация и подведение итогов смотров - конкурсов детских

оздоровительных центров (лагерей).

6. Для решения поставленных задач Совет вправе:

- запрашивать у государственных, муниципальных, общественных организаций и должностных лиц информацию в пределах своей компетенции;
- формировать рабочую группу по контролю за функционированием учреждений, организующих отдых, оздоровление и занятость детей и молодежи Городецкого района;
- привлекать специалистов органов местного самоуправления (по согласованию с ними) для подготовки вопросов на заседания Совета, подготовки информационных и методических материалов;
- направлять статистические, аналитические, методические и другие материалы по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей в органы местного самоуправления, общественные организации;
- рекомендовать органам местного самоуправления рассматривать конкретные вопросы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;
- выносить вопросы на рассмотрение администрации Городецкого района.

7. Организация работы Совета:

- заседания Совета проводятся по мере необходимости, а в летний период – не реже 1 раза в месяц;
 - на заседания Совета могут приглашаться представители органов местного самоуправления и общественных организаций, координационных советов (межведомственных комиссий);
 - заседание считается правомочным, если присутствует более половины членов Совета;
 - решение Совета принимается простым большинством голосов, оформляется протоколом;
 - решения Совета носят рекомендательный характер;
 - заседания Совета ведёт председатель, организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет ответственный секретарь.
-

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Городецкого муниципального района
от _____ № _____

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

Смирнова Татьяна Васильевна Полозова Вера Ивановна	- заместитель главы администрации района по социальной политике, председатель Совета; - начальник управления образования и молодежной политики администрации района, заместитель председателя совета;
Бондарь Анастасия Сергеевна	главный специалист управления образования и молодежной политики администрации района, ответственный секретарь Совета.
Члены Совета:	-
Заботин Андрей Николаевич	- председатель комитета по физической культуре и спорту;
Кафарова Лариса Александровна Клепикова Наталья Михайловна	- начальник управления культуры и туризма; - бухгалтер 2 категории отдела учета и отчетности управления образования и молодежной политики.
Коростелев Николай Григорьевич	- главный государственный санитарный врач по Городецкому, Ковернинскому, Сокольскому районам (по согласованию);
Мигунова Лариса Михайловна Митягин Сергей Георгиевич	- начальник сектора по труду; - директор МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Городецкого района» (по согласованию);
Мозохина Ирина Ивановна Севастьянов Сергей Владимирович	- начальник управления финансов; - Главный государственный инспектор Городецкого района по пожарному надзору (по согласованию);
Смирнова Татьяна Васильевна	- директор ГКУ НО «Центр занятости населения Городецкого района» (по согласованию);
Соколов Александр Леонидович Храмошкина Ирина Витальевна Чернобровкина Наталья Николаевна Ястребова Надежда Александровна	- начальник МО МВД России «Городецкий» (по согласованию); - главный редактор МАУ «Редакция газеты «Городецкий вестник» (по согласованию); - главный врач ГБУЗ НО «Городецкая ЦРБ»; (по согласованию); - начальник ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Городецкого района» (по согласованию).

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Городецкого муниципального района
от _____ № _____

**Состав рабочей группы районного координационного совета
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи**

Артемяева Алена Николаевна	- ведущий специалист ТОУ Роспотребнадзора (по согласованию);
Бондарь Анастасия Сергеевна	- главный специалист управления образования и молодежной политики;
Борисова Римма Степановна	- ведущий специалист сектора по труду
Верхоглядова Галина Николаевна	- начальник ОДН МО МВД России «Городецкий» (по согласованию);
Ежкова Ирина Сергеевна	- методист МБОУ ДО ЦВР «Радуга»;
Елышев Виталий Николаевич	- инспектор ОНД по Городецкому району (по согласованию).
Жаркова Ольга Николаевна	- инспектор по пропаганде безопасности дорожного движения МО МВД России «Городецкий» (по согласованию);
Мочалова Наталья Анатольевна	- заместитель главного врача по детству родовспоможению ГБУЗ НО «Городецкая ЦРБ» (по согласованию);
Пашковская Елена Владимировна	- инженер по охране труда и технике безопасности управления образования и молодежной политики;
Рогова Ирина Владимировна	- главный специалист, обеспечивающий деятельность комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав ответственный секретарь комиссии;
Сергеева Надежда Алексеевна	- заместитель директора ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Городецкого района» (по согласованию);

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Городецкого муниципального района
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о коллегиальном органе по распределению путевок и возмещению части расходов по приобретению путёвок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

1. Общие положения

1.1. Коллегиальный орган по распределению путевок и возмещению части расходов по приобретению путёвок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (далее коллегиальный орган) является коллегиальным совещательным органом;

1.2. Коллегиальный орган в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Уставом Городецкого муниципального района, настоящим Положением и другими нормативными актами, составляющими правовую основу деятельности комиссии.

2. Цели и задачи коллегиального органа

2.1. Коллегиальный орган образован администрацией Городецкого муниципального района для эффективного решения вопросов по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

2.2. Основными задачами коллегиального органа является рассмотрение вопросов:

- распределения путёвок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации;
- принимает решение о предоставлении получателям путёвок в загородные детские образовательно-оздоровительные центры (лагеря), расположенные на территории Российской Федерации, и возмещении части расходов на их приобретение;
- возмещение части расходов на приобретение путёвок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации.

3. Состав коллегиального органа

В состав коллегиального органа входят председатель - заместитель главы по социальным вопросам, заместитель председателя, секретарь, члены коллегиального органа – представители предприятий и организаций разных видов собственности, председатели профсоюзных комитетов крупных предприятий и организаций Городецкого района (по согласованию). Состав коллегиального органа утверждается данным постановлением.

4. Порядок работы коллегиального органа

Заседания коллегиального органа проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

Заседания коллегиального органа ведет ее председатель, а при отсутствии заместитель председателя.

Решения коллегиального органа принимаются коллегиально простым большинством присутствующих на заседании членов коллегиального органа.

Заседания коллегиального органа оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании комиссии и секретарем.

Полномочия председателя коллегиального органа:

- планирует, организует и руководит деятельностью коллегиального органа;
- подписывает протоколы заседаний, решения, выносимые коллегиального органа;
- контролирует деятельность коллегиального органа.

4.6. Полномочия ответственного секретаря коллегиального органа

- обеспечивает подготовку материалов на заседаниях коллегиального органа по вопросу оздоровления и отдыха детей;
 - извещает членов коллегиального органа о времени и месте заседания;
 - ведет и оформляет протокол заседания и подписывает его;
 - уведомляет заинтересованных лиц о решениях, вынесенных коллегиальным органом.
-

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Городецкого муниципального района
от _____ № _____

Состав коллегиального органа по распределению путевок и возмещению части расходов по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

Смирнова Татьяна Васильевна Полозова Вера Ивановна	заместитель главы администрации района по социальной политике, председатель; - начальник управления образования и молодежной политики администрации района, заместитель председателя;
Клепикова Наталья Михайловна	- бухгалтер 2 категории отдела учета и отчетности управления образования и молодежной политики администрации района, ответственный секретарь.
Члены совета:	
Белова Елена Владимировна	- председатель районной профсоюзной организации учреждений здравоохранения Городецкого района (по согласованию);
Марова Наталья Вениаминовна	- председатель Городецкой районной организации Нижегородской областной организации профсоюза работников образования и науки РФ (по согласованию);
Мигунова Лариса Михайловна	- председатель Городецкой районной организации профсоюзов работников госучреждений и работников общественного обслуживания (по согласованию);
Романова Елена Владимировна	- председатель комиссии профсоюзного комитета ОАО «ЗМЗ» по социальной работе (по согласованию);
Сергеева Надежда Алексеевна	- заместитель директора ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Городецкого района» (по согласованию);
Догадин Андрей Петрович	- директор ГКУ НО «Центр занятости населения Городецкого района» (по согласованию);
Сокова Наталья Петровна	- начальник отдела планирования и анализа исполнения бюджета управления финансов.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Городецкого муниципального района
от _____ № _____

**Положение о порядке возмещения части стоимости путёвки
в загородный детский оздоровительно- образовательный центр (лагерь)
и оплате стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным
пребыванием детей.**

1. В целях получения возмещения части стоимости путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями (далее - получатели организации), граждане, не состоящие в трудовых отношениях с организациями, безработные, неработающие пенсионеры, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии (далее - иные получатели) предоставляют в управление образования и молодежной политики администрации Городецкого района Нижегородской области (далее – управление образования) следующие документы:

- 1) заявление установленной формы (Приложение 1);
- 2) паспорт получателя и копии всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 4) справку с места работы (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с индивидуальными предпринимателями), свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);
- 5) справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан);
- 6) справка с места учебы ребенка;
- 7) копия пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для неработающих пенсионеров).

2. Ответственное лицо управления образования регистрирует заявления в журнале регистрации. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью управления образования.

3. Гражданам выдается расписка-уведомление о приеме документов.

4. Управление образования осуществляет:

- прием заявок комиссий организаций, заявлений и документов иных получателей;
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- принятие решения о распределении средств на возмещение расходов по приобретению путевок между иными получателями и комиссиями организаций в соответствии с очередностью;
- приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации для работников бюджетных организаций и иных получателей;

- выдачу путевок получателям;
- отчетность об использовании средств, выделенных из местного бюджета Городецкого муниципального района.

5. Администрация Городецкого муниципального района заключает с организациями договоры о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, которыми предусматриваются следующие условия:

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

5.2. Комиссии организаций в срок до 1 сентября текущего года подают заявку на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в управление образования.

5.3. Комиссия организации осуществляет следующие функции:

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

- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

- формирование заявки в управление образования;

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

- распределение путевок между получателями в соответствии с очередностью;

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

- выдача путевок получателям организации;

- отчетность за средства на возмещение расходов по приобретению путевок.

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

7. Организации самостоятельно приобретают путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

8. После получения уведомления получатель вносит оставшуюся часть стоимости путевки в случае приобретения путевки организацией - в кассу организации, в случае приобретения путевки управлением образования - в управление образования через кредитные учреждения.

9. Граждане, получившие уведомление о предоставлении возмещения части стоимости путевки, вправе приобрести путевку в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) самостоятельно.

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

11. Возмещение части расходов производится от средней стоимости

путевки, определяемой путем умножения средней стоимости одного дня пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере), на 21-24 день пребывания в лагере, в соответствии с коэффициентами, определяющими долю возмещения стоимости путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для соответствующих категорий получателей, но не больше фактической стоимости путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь), в который приобретается путевка.

Управление образования в пределах выделенных средств распределяет средства между организациями и иными получателями. Средства перечисляются на счет организации либо на счет получателя, открытый в кредитной организации.

Управление образования в пределах выделенных средств распределяет средства между организациями и иными получателями по следующей формуле:

$$\begin{aligned}
 & \text{Субпут} \\
 \text{V}_{\text{ср-в по кат}} = & \frac{\text{-----}}{(\text{Зчел уч} \times \text{Спут} \times 0,96) +} \\
 & \text{-----} \times \\
 & + \text{SUM} (\text{Зчел уч} \times \text{Спут} \times 0,5; 0,7; 0,9\text{п}) \\
 & \times \text{Зчел уч} \times \text{Спут} \times (0,96 \text{ } 0,5; 0,7; 0,9\text{п}),
 \end{aligned}$$

где:

$V_{\text{ср-в по кат}}$ - объём средств для возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) по категориям получателей (бюджетным учреждениям, безработным гражданам, организациям - балансодержателям лагерей, организациям, находящимся в трудном финансовом положении, иным организациям, а также гражданам, зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей или работающим у индивидуальных предпринимателей);

Зчел уч - число заявок от бюджетных учреждений и безработных граждан, предприятий - балансодержателей лагерей, предприятий, находящихся в трудном финансовом положении, и остальных (в том числе индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей) на закупку путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);

Спут - средняя стоимость путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), определяемая путем умножения средней стоимости одного дня пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере), утверждаемой муниципальным правовым актом Городецкого муниципального района, на 21 день пребывания в лагере;

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

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

0,7 - для работников организаций - балансодержателей лагерей;

0,9п - для работников организаций, находящихся в трудном финансовом положении;

0,5 - для работников остальных организаций, а также граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей.

12. В случае самостоятельного приобретения гражданами путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) для получения возмещения части стоимости путевки необходимо представить в управление образования документ, содержащий отметку о пребывании ребенка в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере) (квитанция об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке и копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарным правилам).

13. Организация питания в лагерях с дневным пребыванием детей осуществляется за счёт местного бюджета Городецкого муниципального района.

14. Стоимость набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей утверждается постановлением администрации Городецкого муниципального района.

15. Все финансовые расходы на содержание лагеря с дневным пребыванием детей осуществляются согласно смете, утверждённой учредителем.

Приложение 1
к положению о порядке возмещения
части стоимости путёвки в загородный
детский оздоровительно-
образовательный центр (лагерь) и
оплате стоимости набора продуктов
питания в лагерях с дневным
пребыванием детей

В управление образования и
молодёжной политики администрации
Городецкого муниципального района
Нижегородской области
Гр.

(ф.и.о.)

Паспорт _____

№ _____

Проживающего по

адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу возместить части стоимости путёвки в загородный детский
оздоровительно-образовательный центр (лагерь)

(наименование загородного детского оздоровительно—оздоровительного центра (лагеря),
расположенного _____

с _____ по _____ 20__ года.
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Подпись заявителя

Дата

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Городецкого муниципального района
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о районном смотре – конкурсе «Лучший лагерь Городецкого района»

(далее Положение)

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения районного смотра-конкурса "Лучший лагерь Городецкого района" (далее - смотр-конкурс).

2. Цель и задачи смотра-конкурса

Цель смотра-конкурса - поддержка деятельности учреждений, организующих отдых и оздоровление детей в период летних каникул.

Задачи смотра-конкурса:

стимулирование развития учреждений, организующих отдых и оздоровление детей и молодежи;

поддержка инноваций в сфере организации отдыха и оздоровления детей, совершенствование форм, содержания деятельности;

распространение лучшего опыта работы учреждений, организующих отдых и оздоровление детей и молодежи.

3. Участники смотра-конкурса

Участниками смотра-конкурса являются учреждения, организующие отдых и оздоровление детей и молодежи, находящиеся в государственной и муниципальной собственности, а также иные организации, осуществляющие отдых и оздоровление детей и молодежи, зарегистрированные на территории Городецкого района.

Победители смотра-конкурса предыдущего года в смотре-конкурсе участия не принимают.

4. Порядок проведения смотра-конкурса

4.1. Смотр-конкурс проводится по трем номинациям:

- загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);
- лагеря с дневным пребыванием детей (на базе общеобразовательных

школ);

- лагеря с дневным пребыванием детей (на базе государственных бюджетных учреждений ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Городецкого района» и учреждений дополнительного образования детей);

В каждой номинации определяется по три лучших учреждения.

4.2. Прием документов и материалов проводится управлением образования и молодежной политики с 1 по 30 апреля текущего года.

Для участия в смотре-конкурсе представляются:

4.3. Рассмотрение представленных материалов проводится рабочей группой районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее - рабочая группа) с 1 по 31 мая текущего года.

По итогам работы лагеря до 31 августа текущего года представляются следующие документы:

- отчет деятельности лагеря в период летней оздоровительной кампании, в котором также представлены отзывы детей и родителей (иных законных представителей) об уровне реализации программы лагеря, публикации о деятельности лагеря.

4.3.2. Рабочая группа с 1 по 25 августа текущего года осуществляет выезды в лагерь. В срок до 20 сентября определяются лучшие среди участников смотра-конкурса на основании критериев, указанных в приложении 3 к настоящему Положению, и направляет список претендентов на победу в смотре-конкурсе на утверждение председателю районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

5. Подведение итогов и награждение победителей

Победители награждаются на основании решения координационного совета Грамотой и ценным подарком.

Приложение 1
к Положению
о районном смотре-конкурсе
«Лучший лагерь
Городецкого района"»

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В РАЙОННОМ СМОТРЕ-КОНКУРСЕ
«ЛУЧШИЙ ЛАГЕРЬ Городецкого района»

1. Номинация _____
2. Данные об участнике конкурса

Полное наименование учреждения, организующего отдых и оздоровление детей	
Данные руководителя лагеря (Ф.И.О. (полностью), должность, телефон)	
Наименование организации-учредителя (балансодержателя) лагеря	
Ф.И.О. (полностью) руководителя организации	
Полный почтовый адрес (юридический и фактический), электронный адрес	
Данные лица, ответственного за конкурсные материалы, Ф.И.О. (полностью), должность, телефон	

Руководитель учреждения _____ подпись

Приложение 2
к Положению
о районном смотре-конкурсе
«Лучший лагерь
Городецкого района»

ТРЕБОВАНИЯ
К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОГРАММ ДЛЯ УЧАСТИЯ В РАЙОННОМ
СМОТРЕ-КОНКУРСЕ «ЛУЧШИЙ ЛАГЕРЬ ГОРОДЕЦКОГО РАЙОНА»

1. Титульный лист.
 2. Информационная карта программы.
 3. Аналитическая справка о деятельности лагеря (за последние 3 года).
 4. Пояснительная записка.
 5. Концептуальные основы.
 6. Нормативно-правовое обеспечение программы.
 7. Содержание деятельности.
 8. План реализации программы.
 9. Система лечебно-профилактической работы в учреждении.
 10. Организация питания (в том числе с лечебно-профилактическими составляющими).
 11. Система информирования общественности о деятельности лагеря, взаимодействие со средствами массовой информации.
 12. Система внешних контактов лагеря.
 13. Кадровое обеспечение.
 14. Материально-техническая база.
 15. Система контроля и оценки результативности реализации программы.
 16. Список литературы, используемой при написании программы.
 17. Приложения.
-

Приложение 3
к Положению
о районном смотре-конкурсе
«Лучший лагерь
Городецкого района»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

N п/п	Критерии оценки	Значение критерия в баллах
1.	Соответствие представленных материалов и документов настоящему Положению	0 - 1
2.	Количественные показатели:	
2.1.	Количество и продолжительность смен	1 - 3
2.2.	Охват детей	1 - 4
2.3.	Наполняемость лагеря	0 - 1
2.4.	Укомплектованность кадрами	0 - 2
2.5.	Количество детей, получивших выраженный оздоровительный эффект	0 - 1
3.	Качественные показатели:	
3.1.	Условия для обеспечения безопасности жизни и здоровья детей	
	Наличие охраны или службы безопасности	0 - 2
	Отсутствие нарушений требований надзорных органов	5 - 0
	Организация доставки детей	0 - 1
3.2.	Организация питания	0 - 2
3.3.	Организация страхования детей	0 - 1
3.4.	Содержание деятельности лагеря:	
	Методическое обеспечение	0 - 17
	Психологическое сопровождение пребывания детей в лагере	0 - 2
	Оформление деятельности лагеря	0 - 1
4.	Программа развития материально-технической базы	0 - 3
5.	Наличие и использование инфраструктуры для организации образовательной, культурно-досуговой, спортивно- оздоровительной деятельности	0 - 3

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Городецкого муниципального района
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о лагере с дневным пребыванием детей

1. Общие положения

1.1. Лагерь с дневным пребыванием детей (далее - лагерь) является структурным подразделением общеобразовательного учреждения и осуществляет свою деятельность в период летних каникул учащихся на базе общеобразовательного учреждения.

1.2. Лагерь организуется по инициативе общеобразовательного учреждения с целью создания условий для укрепления здоровья детей, развития их интеллектуальных способностей, гигиенической и физической культуры, организацией спортивных, образовательных, культурно - досуговых мероприятий для детей в период летних каникул.

1.3. Лагерь не является юридическим лицом.

1.4. В своей деятельности лагерь руководствуется законом РФ «Об образовании», настоящим Положением и Уставом учреждения, на базе которого он создается.

2. Порядок приема и открытия лагеря

2.1. Открытие лагеря осуществляется на основании заключения комиссии, состав которой утверждается приказом начальника УО и МП.

2.2. В состав комиссии в обязательном порядке включаются: экономист, инженер по охране труда, бухгалтер, технолог по питанию, методист по воспитательной работе.

2.3. Работа комиссии по приемке лагерей осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно приказом начальника УО и МП.

2.4. Заключение комиссии производится на основании предоставляемых в установленные сроки начальником лагеря следующих документов:

- приказ руководителя УО об открытии лагеря;
- разрешение ОГПН и ТО Роспотребнадзора на функционирование лагеря;
- смета расходов на содержание лагеря;

- списочный состав детей, зачисленных в лагерь;
- программа или проект воспитательной работы.

3. Основы деятельности

3.1. Лагерь комплектуется из числа учащихся одного или нескольких образовательных учреждений.

3.2. Продолжительность пребывания детей в лагере, сроки проведения и количество смен определяются организаторами, исходя из возможностей учреждения, запросов детей и их родителей.

3.3. В лагере создаются группы, отряды детей, наполняемость которых определяется организатором с учетом возраста и интересов учащихся, санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, финансовых и кадровых возможностей.

3.4. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря на принципах демократии и гуманности, развития национальных и культурно-исторических традиций, инициативы и самостоятельности, с учетом интересов детей.

3.5. В лагере создаются необходимые условия для обеспечения оздоровления и полноценного отдыха, развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, туристско-краеведческой и экскурсионной деятельности, природоохранной работы, развития разнообразных творческих способностей детей, организация общественно-полезного труда.

3.6. Коллектив лагеря самостоятельно определяет программу работы, основные направления жизнедеятельности, распорядок дня, организацию самоуправления.

3.7. Условия передачи лагерю помещений, сооружений, инвентаря во временное пользование определяется учреждением, на базе которого организован лагерь.

4. Охрана жизни и здоровья детей в лагере

4.1. Начальник лагеря и персонал несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере.

4.2. Работники лагеря и дети обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего трудового распорядка, режим дня, план воспитательной работы.

5. Кадры, условия труда работников

5.1. Начальник и педагогический состав лагеря назначаются из числа педагогических работников образовательного учреждения.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в лагере и размер оплаты труда устанавливаются в пределах имеющейся у педагогического работника учебной нагрузки.

5.3. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка по лагерю и своими должностными обязанностями.

5.4. Начальник лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря, утверждает по согласию с организатором лагеря Правила внутреннего трудового распорядка лагеря, издает приказы по лагерю, которые регистрируются в специальном журнале;
- на основании квалификационных характеристик разрабатывает и утверждает должностные обязанности работников лагеря, знакомит их с условиями труда, проводит с регистрацией в специальном журнале инструктаж персонала лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми, утверждает график работы персонала лагеря, отвечает за организацию учета детей и персонала;
- создает необходимые условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы;
- несет ответственность за организацию питания.

6. Финансирование

6.1. Лагерь содержится за счет средств районного бюджета.

6.2. Все финансовые расходы на содержание лагеря осуществляются согласно смете, утвержденной учредителем.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Городецкого муниципального района
от _____ № _____

Положение
о межведомственной комиссии по приемке загородных детских
оздоровительно-образовательных центров (лагерей), детских санаториев,
санаторно-оздоровительных центров (лагерей) круглогодичного действия и
лагерей с дневным пребыванием детей (далее – Положение)

1. Комиссия по приемке загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей), детских санаториев, санаторно-оздоровительных центров (лагерей) круглогодичного действия и лагерей с дневным пребыванием детей (далее – Комиссия) формируется с целью определения готовности лагерей к функционированию в каникулярный период, вынесения заключения и разрешения на их открытие.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области, нормативно-правовыми актами Городецкого муниципального района, санитарными правилами и нормами, инструкциями по противопожарной безопасности, другими нормативными актами и настоящим Положением.

3. Состав Комиссии и настоящее Положение утверждаются постановлением администрации Городецкого муниципального района.

В состав Комиссии входят представители администрации района, управления образования и молодежной политики, территориального управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (по согласованию), отдела надзорной деятельности по Городецкому району (по согласованию), ГБУЗ НО «Городецкая центральная районная больница» (по согласованию), МО МВД России «Городецкий».

Комиссию возглавляет председатель.

4. Основными задачами Комиссии являются:

- осуществление контроля за созданием условий, обеспечивающих жизнедеятельность лагерей;
- проверка выполнения предписаний органов государственного контроля и надзора;

- определение качества реализуемых программ деятельности лагеря и соответствие форм, методов и средств при проведении смены, возрасту, интересам и потребностям детей.

5. Компетенция комиссии.

Комиссия осуществляет ежегодную приемку детских оздоровительных лагерей к работе в каникулярный период:

5.1. Проводит оценку лагеря на предмет готовности к открытию.

5.2. Проверяет документацию, подтверждающую готовность лагеря к открытию.

5.3. Оценивает содержательность планирования деятельности лагеря, его соответствие возрастным и индивидуальным особенностям детей.

5.4. Проверяет уровень планируемой оздоровительной работы.

5.5. Вносит предложения по устранению выявленных замечаний, определяет сроки их устранения.

6. По результатам проверки составляется акт приемки, который подписывается всеми членами комиссии. Комиссия дает заключение о готовности лагеря, либо, в случае его неготовности, определяет дату повторной приемки. Приемка лагеря проводится в срок до 25 мая текущего года.

7. Член Комиссии при невозможности его участия в работе Комиссии по решению органа, представителем которого он является, заменяется другим представителем указанного органа.

8. В случае невозможности участия в работе Комиссии председателя, акт приемки организации отдыха и оздоровления детей и молодежи подписывает заместитель председателя.

9. Комиссия обязана осуществлять приемку и проверку в присутствии руководителя лагеря (руководителя образовательной организации, на базе которого организован лагерь) или его представителя.

10. Акт приемки организации отдыха и оздоровления детей и молодежи составляется в трех экземплярах: для Комиссии, территориального управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, руководителя лагеря (руководителя образовательного

учреждения, на базе которого организован лагерь). Копии актов могут быть направлены членам Комиссии, принимавшим участие в приемке и проверке.

11. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения руководителями лагерей (руководителями образовательных учреждений, на базе которых организован лагерь).

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Городецкого муниципального района
от _____ № _____

**Состав межведомственной комиссии
по приемке загородных детских оздоровительно-образовательных центров
(лагерей), детских санаториев, санаторно-оздоровительных центров
(лагерей) круглогодичного действия
и лагерей с дневным пребыванием детей**

Смирнова Татьяна Васильевна	- заместитель главы администрации района по социальной политике, председатель комиссии;
Полозова Вера Ивановна	- начальник управления образования и молодежной политики, заместитель председателя комиссии;
Коростелев Николай Григорьевич	- главный государственный санитарный врач по Городецкому, Ковернинскому и Сокольскому районам (по согласованию);
Мигунова Лариса Михайловна	- начальник сектора по труду;
Митягин Сергей Георгиевич	- директор МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» (по согласованию);
Севастьянов Сергей Владимирович	- начальник ОНД по Городецкому району (по согласованию);
Соколов Александр Леонидович	- начальник ОДН МО МВД России «Городецкий» (по согласованию);
Чернобровкина Наталья Анатольевна	- главный врач ГБУЗ НО «Городецкая ЦРБ» (по согласованию)

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Городецкого муниципального района
от _____ № _____

**Акт приемки организации отдыха, оздоровления детей и молодежи
(загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря),
детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря)
круглогодичного действия, стационарные
и передвижные палаточные лагеря)
№ _____ от «_____» _____ 20____ года**

1. Организация (наименование) _____
учредитель/собственник _____
юридический адрес _____
адрес фактического осуществления деятельности _____
база размещения _____

Комиссия в составе:

Председатель межведомственной комиссии _____
Представитель собственника (учредителя) _____
Представитель территориального отдела Роспотребнадзора _____
Представитель территориального подразделения МЧС _____
Представитель ГБУЗ _____
Представитель районного отдела МВД _____
Представитель органа, осуществляющего управление в сфере образования _____
Директор лагеря _____

Произвела приемку оздоровительной организации и выявила следующее:

Учреждение функционирует с _____ года.

2. Вместимость в 1 смену: нормативная (исходя из 4,5 кв. м на 1 человека) _____,
количество отрядов _____
Планируемое количество смен _____ и сроки заездов детей _____
1 смена _____
2 смена _____
3 смена _____
4 смена _____

3. Участок: площадь _____, площадь по периметру: _____ наличие и целостность
ограждения _____
зоны: жилая _____, культурно-бытовая _____
готовность _____ готовность _____
освещение территории _____

физкультурно-оздоровительная зона: _____

пляж (наличие бассейна или водоема): _____

зона административно-хозяйственного назначения _____
выделена или нет

наличие отдельного въезда _____

наличие площадок для мусоросборников (оборудование) _____

достаточность, состояние мусоросборников _____
очистка территории _____
проведена, нет

4. Санитарно-техническое благоустройство

система холодного водоснабжения:

источники _____

наименование, количество, объем накопителей

система обеззараживания, доочистки _____

готовность системы (акт проведенной дезинфекции, кем) _____

перечень зданий и помещений, подключенных к системе холодного водоснабжения _____

система горячего водоснабжения: источники _____

готовность системы _____

перечень зданий и помещений, подключенных к системе горячего водоснабжения _____

система канализования: _____

готовность очистных сооружений, очистка накопителей и выгребов

наличие транспорта для вывоза стоков _____

перечень канализованных зданий, помещений, сооружений _____

система отопления: источник _____

готовность системы _____

перечень отапливаемых зданий, помещений _____

наличие резервного источника электроэнергии: _____

5. Здания и сооружения:

Спальные корпуса: количество _____, вместимость _____

набор помещений _____

санитарно-техническое состояние корпусов, готовность _____

спальные помещения: наполняемость, площадь спален на 1 ребенка (кв. м): _____

наличие форточек, фрамуг _____ наличие сеток для окон _____

искусственное освещение _____

мебель: соответствие росту-возрастным особенностям детей _____

кровати: количество _____, вид кроватей _____

(с панцирной сеткой, с жестким ложем, др.)

исправность _____

тумбочки, шкафы: _____

достаточность, исправность

обеспеченность мягким инвентарем: _____

достаточность матрацев, подушек, одеял

постельное белье _____ комплектов, полотенца для лица _____ шт., для ног _____ шт.

состояние мягкого инвентаря _____

проведение хим. чистки, камерной обработки постельных принадлежностей _____

Санитарно-бытовые помещения:

туалеты _____

количество ед. оборудования, готовность

умывальные _____

количество ед. оборудования, готовность

ногомойки _____

количество ед. оборудования, готовность

комната гигиены девочек _____

количество ед. оборудования, готовность

баня, душевые _____

количество единиц сан-тех оборудования, вентиляция, готовность

прачечная _____

количество единиц и исправность технологического, санитарно-технического
оборудования, вентиляция, готовность

постирочная для детей _____

наличие, готовность

сушилки для детской одежды, обуви _____

наличие, готовность

состояние санитарно-бытовых помещений _____

Медпункт:

перечень помещений, _____

обеспеченность оборудованием, _____

обеспеченность мебелью _____

готовность _____

обеспеченность лекарственными средствами, _____

Меню примерное _____-дневное меню с кратностью питания _____

разработано на основании _____
МУ, МР, сборник рецептов, др.

для возрастных групп _____
с учетом выполнения норм питания _____
название документа

_____ на _____%,
обеспечивает _____% от суточных физиологических потребностей детского организма,
содержание (г) белков _____, жиров _____ углеводов _____, Б:Ж:У _____,
энергетическую ценность (ккал) _____, распределение ее по приемам пищи (%):
завтрак _____ второй завтрак _____ обед _____
полдник _____ ужин _____ второй ужин _____,
выходы порций, соответствующие рекомендуемым _____

проведение витаминизации _____

использование йодированной соли _____, продуктов, обогащенных
микронутриентами _____

рациональность, сбалансированность питания _____

учитывает оснащенность пищеблока _____

не содержит запрещенных блюд и продуктов; одноименных блюд, гарниров за 2 дня

карточки-раскладки, технологические карты, инструкции с правилами
технологии приготовления _____

Соответствует или не соответствует требованиям санитарных правил (указать наименование)

Питьевой режим: (форма организации)

через питьевые фонтанчики _____
количество, исправность, наличие ограничительных колец

через пищеблок _____
достаточность оборудования (бачки, стаканы)

бутилированная вода _____

(количество и расстановка установок, наличие инструкции по их обработке, обеспеченность одноразовой или многоразовой посудой)

6. Генеральная уборка:

спальные корпуса _____
проведена/нет, замечания

санитарно-бытовые помещения _____
проведена/нет, замечания

культурно-массовые помещения _____
проведена/нет, замечания

медпункт _____
проведена/нет, замечания

пищеблок _____
проведена/нет, замечания

другие помещения _____
проведена/нет, замечания

7. Наличие договоров на:

Наименование работ	№ и дата	Организация, осуществляющая выполнение работ
Вывоз сухого мусора		
Вывоз стоков		
Вывоз пищевых отходов		
Проведение дезинсекции, дератизации		
наличие акта выполненных работ по дезинсекции, дератизации		
Проведение акарицидной обработки		
наличие акта выполненных работ по акарицидной обработке		
наличие акта контроля эффективности акарицидной обработки		
организация питания и поставка пищевых продуктов		
Обслуживание АПС и СОУЭ		
Обслуживание вывода сигнала АПС в ПЧ		
Охрана лагеря		
Страхование детей		

8. Выполнение плана-задания Роспотребнадзора: _____

9. Выполнение предписаний Государственного пожарного надзора _____

10. Противопожарное состояние организации: _____

Системы автоматической пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре _____
Вывод сигнала о срабатывании АПС в пожарную часть _____
Наличие и состояние водоисточников для целей наружного пожаротушения _____
Соответствие подъездных путей _____
Соответствие путей эвакуации и эвакуационных выходов требованиям пожарной безопасности _____
Наличие огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачных помещений (при необходимости) _____
Обеспеченность первичными средствами пожаротушения _____
Наличие эвакуационного (аварийного) освещения _____
Наличие должностных лиц, прошедших обучение по программе пожарно-технического минимума _____
Соответствие внутреннего противопожарного водопровода и его укомплектованность (при наличии) _____
Наличие и состояние защитной минерализованной полосы по периметру (в учреждениях примыкающих к лесным массивам) _____
Обеспеченность обслуживающего персонала средствами индивидуальной защиты органов дыхания и зрения, электрофонарями (в зданиях с круглосуточным пребыванием детей) _____

11. Организация купания детей

Результаты лабораторных исследований воды открытых водоемов _____
Акт обследования и очистки дна _____
Наличие оборудованной зоны _____
Наличие инструктора по плаванию (спасателя) _____

12. Охрана лагеря

наличие видеонаблюдения _____
наличие кнопки экстренного вызова _____
организация пропускного режима _____

13. Укомплектованность штатов:

Количество педагогических работников _____ (%)
Количество административно-хозяйственного и обслуживающего персонала _____ (%)
Количество медицинских работников _____ (%)
Наличие удостоверений о подготовке по вопросам организации лечебно-профилактической работы _____ (%)
Наличие медицинских книжек и гигиенической аттестации _____ (%)
Наличие справок об отсутствии судимости _____ (%)

14. Программное обеспечение:

Наличие программы _____
1 смена _____
2 смена _____
3 смена _____
4 смена _____
Перечень программ дополнительного образования _____
Методическое обеспечение _____

15. Мероприятия по охране труда

техническая документация _____
установочные приказы по охране труда _____

инструкции по охране труда _____
обучение и инструктаж _____

16. Другие вопросы: _____

17. Заключение комиссии:

Подписи:

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Городецкого муниципального района
от _____ № _____

АКТ
приемки лагеря с дневным пребыванием детей

от «___» _____ 20___ года № _____

Организация (наименование, юридический адрес, адрес места фактического осуществления деятельности)

Комиссия в составе

произвела приемку оздоровительного учреждения

1.Вместимость в смену

2.Количество смен

3.Спальные помещения располагаются

4.Количество мест в спальнях, с учетом площади в m^2 на одного ребенка

5.Состояние и готовность к работе источников водоснабжения и канализации

6.Помещения медицинского назначения (состав, площадь, состояние готовности)

Наличие мед. оборудования _____ и лицензии на медицинскую деятельность

Аптечка (наличие,
укомплектованность)

7.Пищеблок. Число мест в обеденном зале _____

Обеспеченность мебелью _____

Наличие подводки горячей и холодной воды ко всем моечным ваннам,
раковинам _____

Наличие электрокипятильника _____

Обеспеченность инвентарем, оборудованием, посудой _____

Наличие, исправность и достаточность холодильного и технологического оборудования _____

Соблюдение принципа поточности

Условия хранения продуктов (скоропортящихся, сухих, овощей) _____

8.Меню примерное _____ - дневное меню с кратностью питания _____

длительностью пребывания детей _____ часов

разработано на основании _____

(МУ, МР, сборник рецептов, др.)

для возрастных групп _____

с учетом выполнения норм питания _____
(название документа)

_____ на _____%,
обеспечивает _____% от суточных физиологических потребностей детского организма,
содержание (г) белков _____, жиров _____ углеводов _____, Б:Ж:У _____,
энергетическую ценность (ккал) _____, распределение ее по приемам пищи (%):
завтрак _____ второй завтрак _____ обед _____
полдник _____ ужин _____ второй ужин _____
выходы порций, соответствующие рекомендуемым _____

проведение витаминизации _____

использование йодированной соли _____, продуктов, обогащенных
микронутриентами _____

рациональность, сбалансированность питания _____

учитывает оснащенность пищеблока _____

не содержит запрещенных блюд и продуктов; одноименных блюд, гарниров за 2
дня

карточки-раскладки, технологические карты, инструкции с правилами
технологии приготовления _____

Соответствует или не соответствует требованиям санитарных правил (указать наименование)

9. *Питьевой режим:* (форма организации) через питьевые фонтанчики

количество, исправность, наличие
ограничительных колец

через пищеблок _____

достаточность оборудования (бачки, стаканы)

бутилированная вода _____

Количество и расстановка установок, наличие инструкции по их обработке, обеспеченность одноразовой или
многоразовой посудой)

10.Состояние территории оздоровительного учреждения_____

11.Место для занятий физкультурой и спортом, их оборудование_____

12.Наличие бассейна или места для купания_____

13.Обеспеченность:

Санитарной одеждой_____

Моющими и дезинфицирующими средствами_____

Уборочным инвентарем_____

14.Укомплектованность штата (количество)

педагогов-воспитателей_____

инструкторов по физической культуре и плаванию_____

административно-хозяйственного и обслуживающего персонала_____

персонала пищеблока (повара, посудомойки, кухонные работники)_____

мед.персонала_____

15.Наличии договоров: на организацию питания или поставку пищевых продуктов, на вывоз пищевых отходов, мусора, (дата заключения, наименование организации)_____

16. Документация по охране труда и технике безопасности_____

17. Создание условий для противопожарной безопасности

- Наличие акта проверки сопротивления изоляции _____

Наличие запасных выходов_____

- Наличие и состояние средств пожаротушения (пожкраны, рукава, водоемы, резервуары, огнетушители, щит) _____

- Наличие планов эвакуации и их отработка _____

- Молниезащита зданий_____

-Наличие охранно- пожарной сигнализации_____

18. Создание условий для организации воспитательного процесса

- Наличие и уровень программного обеспечения _____

- Наличие программы/ плана работы _____

- Технические средства _____

- Наличие средств для организации кружковой работы _____

Заключение:

Акт подписали:
