



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.06.2023 № 249
с.Поддорье

Об обеспечении отдыха и оздоровления детей

В целях обеспечения отдыха и оздоровления детей, в соответствии с Федеральными законами от 24 июля 1998 года № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и постановлением Правительства Новгородской области от 15.05.2023 № 194 «О внесении изменений в постановление Правительства Новгородской области от 01.06.2018 № 254», Администрация Поддорского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить и признать утратившим силу постановление Администрации Поддорского муниципального района от 25.04.2022 № 195 «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей»

2. Утвердить прилагаемые:

2.1.Порядок проведения смен лагерей с дневным пребыванием детей, лагеря труда и отдыха;

2.2.Порядок приобретения и выдачи путевок в загородные оздоровительные лагеря.

3. Отделу образования Администрации муниципального района:

3.1. Организовать направление на отдых детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.2. Организовать работу лагерей дневного пребывания на базе МАОУ «СОШ с. Поддорье», лагеря труда и отдыха, обеспечить их своевременное финансирование и контроль;

3.3. Организовать работу по приобретению путевок в организации отдыха детей в каникулярное время.

4. Областному автономному учреждению социального обслуживания «Поддорский КЦСО»:

4.1.Осуществлять организацию взаимодействия органов местного самоуправления муниципального района по обеспечению отдыха и оздоровления детей.

5. Отделу культуры Администрации муниципального района:

5.1. Обеспечить проведение культурно- оздоровительных мероприятий с детьми, обеспечить порядок и безопасность детей при проведении культурно-развлекательных мероприятий.

6. Директору муниципального бюджетного учреждения Поддорского муниципального района «Центр физической культуры и спорта «Лидер»:

6.1. Обеспечить методическое руководство и контроль за деятельностью лагеря с дневным пребыванием на базе муниципального бюджетного учреждения Поддорского муниципального района «Центр физической культуры и спорта «Лидер».

6.2. Содействовать в организации спортивных мероприятий в период летних каникул.

7. Рекомендовать отделу занятости населения Поддорского муниципального района совместно с заинтересованными организациями организовать занятость детей в возрасте 14-18 лет, оказать материальную поддержку временно трудоустроенным несовершеннолетним.

8. Рекомендовать областному автономному учреждению здравоохранения «Поддорская центральная районная больница»:

8.1. Организовать проведение бесплатного предварительного медицинского осмотра детей, направляемых в лагеря и медицинского осмотра несовершеннолетних при оформлении временной занятости детей и подростков в летний период;

8.2. Проводить медицинский отбор и направление детей на санаторно-курортное лечение в соответствии с Порядком организации санаторно – курортного лечения и оздоровления детей в детских санаториях и санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия независимо от их организационно – правовых форм и подчиненности.

9. Рекомендовать пункту полиции по Поддорскому району МО МВД «Старорусский»:

9.1. Осуществлять меры по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, созданию условий для безопасного нахождения детей на улицах.

10. Установить в целях финансирования за счет средств бюджета Поддорского муниципального района расходов, связанных с организацией отдыха и оздоровления детей на территории муниципального района:

стоимость в день на 1 ребенка в лагерях дневного пребывания со сроком пребывания не менее 7 дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и со сроком пребывания 21 день в период летних школьных каникул:

набора продуктов питания с организацией двухразового питания – 170,0 рубля;

медицинского обслуживания – 1,5 рубля;

11. Комитету финансов Администрации муниципального района обеспечить направление средств на отдых и оздоровление детей в организации отдыха в соответствии с объемами средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального района.

12. МБУ «Центр физической культуры и спорта «Лидер» представлять в отдел образования Администрации муниципального района информацию о количестве отдохнувших и оздоровленных детей, сумме расходов на их оздоровление до 20 числа каждого месяца.

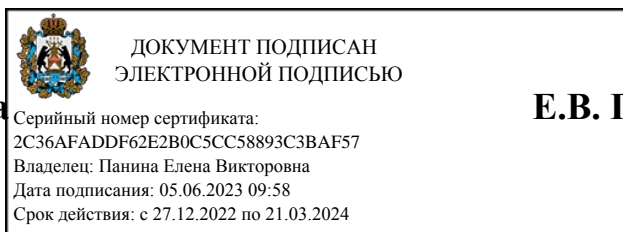
13. Рекомендовать ОАУЗ «Поддорская центральная районная больница», ОАУСО «Поддорский комплексный центр социального обслуживания» представлять в отдел образования Администрации муниципального района информацию о количестве отдохнувших и оздоровленных детей, сумме расходов на их оздоровление до 22 числа каждого месяца.

14. Отделу культуры Администрации муниципального района, МБУ «Центр физической культуры и спорта «Лидер» представлять информацию о ходе выполнения постановления в отдел образования Администрации муниципального района до 22 июня ежегодно.

15. Рекомендовать отделу занятости населения Поддорского муниципального района, территориальному отделению управления федеральной службы «Роспотребнадзора», пункту полиции по Поддорскому району МО МВД «Старорусский», ОАУЗ «Поддорская центральная районная больница», ОАУСО «Поддорский комплексный центр социального обслуживания» представлять информацию о ходе выполнения постановления в отдел образования Администрации муниципального района до 10 сентября ежегодно.

16. Опубликовать постановление на официальном сайте Администрации муниципального района в информационной сети «Интернет».

**Глава
муниципального района**



Е.В. Панина

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от 05.06.2023 № 249

П О Р Я Д О К

проведения смен лагерей с дневным пребыванием детей, лагеря труда и отдыха

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия проведения смен лагерей с дневным пребыванием детей и подростков, лагеря труда и отдыха в период летних каникул.

1.2. Организаторами смен лагерей с дневным пребыванием, лагеря труда и отдыха являются образовательные организации муниципального района, подведомственные отделу образования, муниципальное бюджетное учреждение Поддорского муниципального района «Центр физической культуры и спорта «Лидер».

1.3. Организатор лагеря в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность:

- за обеспечение жизнедеятельности лагеря;
- за создание условий, обеспечивающих сохранность жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и сотрудников;
- за качество реализуемых программ деятельности лагеря;
- за соответствие форм, методов и средств воспитания возрасту, интересам и потребностям детей и подростков;
- за соблюдение прав и свобод детей, подростков и сотрудников лагеря.

2. Организация смены лагеря

2.1. Смена лагеря в зависимости от направленности проводится на стационарной базе муниципальных автономных общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения Поддорского муниципального района «Центр физической культуры и спорта «Лидер».

2.2. Правила приемки лагеря определяются соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами (СанПиН 2.4.4.2599-10, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 № 25) применительно к соответствующему лагерю.

Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования лагеря санитарно-эпидемиологическим правилам, открытие лагеря не допускается.

2.3. Для открытия лагерей с дневным пребыванием, в срок до 15 дней до открытия лагерной смены, администрация учреждения, при котором организован лагерь, должна представить в отдел образования Администрации Поддорского муниципального района следующие документы:

калькуляцию на набор продуктов питания;
 списки детей и подростков (на начало и конец работы лагеря);
 положение о лагере;
 заявку на финансирование смены лагеря;
 паспорт лагеря.

При организации деятельности лагеря труда и отдыха следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации работы лагерей труда и отдыха для подростков (санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2842-11, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.03.2011 № 22).

2.4. При отправке детей в период каникул на экскурсии автобусами, принадлежащими учреждениям, независимо от формы собственности, транспортные средства осматриваются сотрудником ДПС ОГИБДД МО МВД «Старорусский».

2.5. Организации, осуществляющие питание детей в период школьных каникул (летний отдых) представляют в учреждения следующие документы:

- меню на каждый день;
- справку (накладную) на каждый день с указанием количества детей и стоимости завтрака, обеда;
- счет;
- счет-фактуру;
- акт выполненных работ (по окончании смены).

3. Порядок финансирования

3.1. Смена лагеря финансируется из следующих источников:
 бюджет Поддорского муниципального района;
 добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
 иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.2. Смета расходов на один день пребывания на одного ребенка в лагере дневного пребывания должна включать утвержденный минимум затрат по следующим статьям:

- набор стоимости продуктов питания:
- с организацией двухразового питания – 170,0 рубля в день;
- медикаменты – 1,5 рубля.

3.3. Приказом руководителя учреждения, при котором организован лагерь, назначается начальник лагеря. Начальник лагеря несет ответственность за эффективное и целевое расходование выделенных денежных средств на содержание лагеря и после его закрытия подводит итоги деятельности по содержанию лагеря, финансовой деятельности и сдает отчет об использовании денежных средств в отдел образования Администрации муниципального района в течение пяти дней после окончания каждой смены.

4. Контроль за организацией работы лагеря осуществляют:

начальник лагеря;
руководитель учреждения, при котором организован лагерь, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
учредитель;

межведомственная комиссия по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление при Администрации муниципального района

Нарушение настоящего Порядка начальником лагеря, руководителем учреждения, при котором организован лагерь, является основанием для привлечения их к дисциплинарной ответственности.

В случае нарушения настоящего Порядка учреждением, при котором организован лагерь, межведомственная комиссия по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление при Администрации муниципального района осуществляет в установленном порядке приостановку или запрет на деятельность лагеря.

П О Р Я Д О К

приобретения и выдачи путевок в загородные оздоровительные лагеря

Настоящий Порядок определяет условия приобретения путевок для детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно в загородные оздоровительные лагеря.

Отдел образования Администрации муниципального района приобретает путевки для детей в загородные оздоровительные лагеря в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. Отдел образования Администрации муниципального района:

а) производит сбор заявок от родителей (законных представителей) для приобретения путевок в загородные оздоровительные лагеря;

б) предоставляет путевки родителям (законным представителям), ведет учет выданных путевок.

2. ОАУЗ «Поддорская ЦРБ» обеспечивает медицинский осмотр детей, направляемых в загородные оздоровительные лагеря.

3. Доставка детей к месту отдыха и обратно осуществляется родителями (законными представителями).

4. Для детей из малообеспеченных семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации областное автономное учреждение социального обслуживания «Поддорский КЦСО» предоставляет бесплатные путёвки в загородные лагеря и санатории Новгородской области. Необходимые документы:

справка, подтверждающая статус малообеспеченной семьи, или документы о доходах членов семьи за три последних календарных месяца, копия паспорта и СНИЛС родителей, копия свидетельства о рождении (паспорта) и СНИЛС ребенка, справка с места регистрации (либо свидетельство о временной регистрации), медицинские документы, для опекаемых семей: постановление об установлении опеки над несовершеннолетним;

для детей, пасынков и падчериц граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном, содействии, - копию документа военного комиссариата, подтверждающего, что родитель, отчим или мачеха ребенка относится к категории граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, копию свидетельства о заключении брака родителя ребенка с гражданином, относящимся к вышеназванным категориям;

сведения, подтверждающие, что родитель (отчим или мачеха) ребенка находятся в служебной командировке в зоне действия специальной военной

операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (в случае обращения за получением путевки для детей, в том числе пасынков и падчериц, командированных сотрудников, военнослужащих Росгвардии);

для пасынков и падчериц командированных сотрудников, военнослужащих Росгвардии – копию документа, подтверждающего нахождение отчима или мачехи ребенка в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, копию свидетельства о заключении брака родителя ребенка с гражданином, относящимся к вышеназванным категориям;

сведения, подтверждающие факт регистрации брака родителя ребенка с гражданином, призванным на военную службу, гражданином, заключившим контракт о прохождении военной службы, гражданином, заключившим контракт о добровольном содействии, командированным сотрудником, военнослужащим Росгвардии (в случае обращения за получением путевки для пасынков и падчериц граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, командированных сотрудников, военнослужащих Росгвардии).

Областное автономное учреждение социального обслуживания «Поддорский КЦСО» распределяет путевки пропорционально численности детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих в муниципальном районе, с учетом принципа первоочередности обеспечения путевками детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, в том числе пасынков и падчериц, граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, командированных сотрудников, военнослужащих Росгвардии. При этом в первоочередном порядке предоставляются путевки для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, вынужденно покинувших территории постоянного проживания, детей, в том числе пасынков и падчериц, граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, командированных сотрудников, военнослужащих Росгвардии.

Очередность выдачи путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, вынужденно покинувших территории постоянного проживания, детей, в том числе пасынков и падчериц, граждан,

призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, командированных сотрудников, военнослужащих Росгвардии), государственными организациями социального обслуживания определяется в хронологической последовательности по дате подачи заявления родителем (законным представителем). В случае если даты подачи заявлений совпадают, то очередность определяется по времени подачи заявления. Одному ребенку, находящемуся в трудной жизненной ситуации, выделяется не более двух путевок в календарный год (в летний период – не более одной путевки).
