

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25.09.2015 г.

№ 197

Об организации отдыха и оздоровления детей в Сосновском муниципальном
районе Нижегородской области

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством и создания оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление детей и молодежи Сосновского муниципального района Нижегородской области:

1.Определить управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области уполномоченным органом по распределению путевок и возмещению расходов по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), использованию субвенций и средств районного бюджета Сосновского муниципального района на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

2.Управлению образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Хохлову В.Б.):

2.1.Обеспечить целевое использование средств областного бюджета, полученных в виде субвенций на возмещение расходов по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации, а также средств района на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей и возмещение расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия;

2.2.Представлять в Министерство образования Нижегородской области отчетность по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

3.Утвердить прилагаемые:

3.1.Состав Коллегиального органа по организации отдыха и оздоровления детей;

3.2.Положение о коллегиальном органе по организации отдыха и оздоровления детей;

3.3.Положение об исполнении полномочий управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период;

3.4.Положение о порядке возмещения расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);

3.5.Положение об оплате стоимости набора продуктов питания в организованных лагерях с дневным пребыванием детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях Сосновского муниципального района Нижегородской области;

3.6.Примерную форму договора с организацией о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;

3.7.Состав районного координационного Совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

3.8.Положение о районном координационном совете по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

3.9. Состав рабочей группы районного координационного Совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

3.10.Положение о рабочей группе районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Сосновского муниципального района;

3.11.Положение о районном смотре-конкурсе «Лучший лагерь Сосновского муниципального района Нижегородской области».

4.Признать утратившими силу:

4.1.Постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 19.07.2013 №175 «Об утверждении порядка возмещения части стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря и оплате стоимости питания в лагерях с дневным пребыванием детей»;

4.2.Постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 30.12.2014 №256 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Сосновского муниципального района Нижегородской области».

5.Управлению образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Хохлов В.Б.) обеспечить опубликование настоящего постановления на сайтах: управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, в районной газете «Сосновский вестник».

6.Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (В.Б.Хохлов).

Глава Администрации
Сосновского муниципального района

А.С.Зимин

Утвержден
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 25.09.2015 № 197

СОСТАВ
Коллегиального органа по организации отдыха
и оздоровления детей.

Рогожина Ирина Александровна – заместитель начальника управления образования, начальник отдела дошкольного и общего образования управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области – председатель Коллегиального органа;

Шоронова Нина Васильевна – председатель Сосновской районной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации – заместитель председателя Коллегиального органа;

Белова Алена Владимировна – педагог-организатор Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Дом детского творчества – секретарь Коллегиального органа;

Члены Коллегиального органа:

Сайманова Надежда Борисовна – начальник отдела ГКУ «Управления социальной защиты населения Сосновского района» (по согласованию);

Зыкова Алла Александровна – районный педиатр ГБУЗ НО «Сосновская ЦРБ» (по согласованию);

Хохлова Марина Александровна – председатель профсоюзной организации ОАО «Металлист» (по согласованию);

Андрианова Наталья Николаевна – бухгалтер ОАО «САПТ» (по согласованию);

Шаброва Марина Николаевна – директор МКУ МОУ ЦБО Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 25.09.2015 № 197

Положение
О коллегиальном органе по организации отдыха и оздоровления детей
(далее – Положение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллегиальный орган по организации отдыха и оздоровления детей (далее – Комиссия) образуется для обеспечения работы по распределению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для бюджетных организаций и иных получателей, предоставлению возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), по возмещению части расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, в том числе [Законом](#) Нижегородской области от 4 декабря 2009 года № 238-З «О внесении изменений в отдельные законы Нижегородской области по вопросам организации и обеспечения оздоровления и отдыха детей», нормативными правовыми актами Правительства Нижегородской области, в том числе [постановлением](#) Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года № 149 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области», [постановлением](#) Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2009 года № 986 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Нижегородской области по вопросам организации отдыха и оздоровления детей», а также настоящим Положением.

1.4. Число членов Комиссии и ее персональный [состав](#) определяются настоящим Положением.

1.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов.

1.6. Председателем Комиссии является заместитель начальника управления образования Сосновского муниципального района Нижегородской области.

1.7. Основной формой работы Комиссии является заседание.

1.8. Заседания Комиссии проводит председатель. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя.

1.9. В заседаниях Комиссии принимают участие только его члены. В случае необходимости на заседание могут быть приглашены лица, не являющиеся его членами, без права принятия решений.

1.10. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллегиальности принятия решения и гласности.

2. ФУНКЦИИ КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ОРГАНА

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

2.1.1. Организационно-техническое обеспечение отдыха детей в каникулярное время в загородных детских оздоровительных лагерях и круглогодичного отдыха детей в санаторно-оздоровительных лагерях(центрах), детских санаториях, иных организациях, осуществляющих санаторно-курортное оздоровление детей;

2.1.2. Обеспечение информирования граждан о формах отдыха и оздоровления детей и подростков, дислокации лагерей, а также об условиях и порядке оплаты стоимости путевок, питания и проезда;

2.1.3. Осуществление работы с гражданами (предприятиями, организациями) по приему документов на предоставление путевок или возмещение части их стоимости;

2.1.4. Рассмотрение заявлений граждан, заявок предприятий и организаций на предоставление путевок или возмещение части их стоимости, принимает решение по их удовлетворению, либо отказу;

2.1.5. Обеспечивает информирование граждан о принятом решении и дальнейшем порядке организации детского отдыха;

2.1.6. Обеспечивает оформление соответствующей документации по деятельности коллегиального органа и ее сохранность;

2.1.7. Обеспечение информирования уполномоченного органа о принятых решениях, проблемах, возникающих в ходе рассмотрения заявлений граждан и заявок предприятий (организаций), возможных путях решения проблем;

2.1.8. Обеспечение осуществления уполномоченным органом контрольных мероприятий по целевому использованию средств возмещения или предоставленных путевок;

2.1.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, рассматриваются на его заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3.1. Члены Комиссии имеют право:

3.1.1. Вносить предложения по рассмотрению внеочередных вопросов оперативного характера на заседаниях Комиссии;

3.1.2. Участвовать в обсуждении и принятии решений по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам;

3.1.3. Участвовать в проведении проверок.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

3.2.1. Регулярно участвовать в заседаниях Комиссии;

3.2.2. Представлять в установленный срок письменное заключение по запросам, направляемым председателем Комиссии;

3.2.3. Выполнять решения Комиссии.

3.3. Члены Комиссии участвуют в его заседаниях без права замены.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины ее состава.

4.3. Комиссия принимает решения на своих заседаниях путем открытого голосования. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и принятии решений. Решения

Комиссии принимаются простым большинством голосов. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя является решающим.

4.4. В случае отказа от предоставленной меры социальной поддержки гражданином, проводить замену ребенка без заседания Комиссии, в соответствии с журналом учета заявлений на предоставление путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря (центры), а также по предварительному согласию с родителями (законными представителями).

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, подписываются председателем и секретарем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя и секретарем.

4.6. Решения Комиссии по вопросам предоставления или отказа в предоставлении мер социальной поддержки могут быть обжалованы в управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области либо в судебном порядке.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ

5.1. Председатель Комиссии утверждает повестку очередного заседания.

5.2. Секретарь Комиссии по согласованию с председателем Комиссии формирует повестку дня заседания, оповещает членов Комиссии и, при необходимости, приглашенных лиц, (уведомление о предстоящем заседании, содержащее информацию о времени, месте и перечне обсуждаемых вопросов, должно быть направлено членам Комиссии не менее чем за пять рабочих дней до даты его проведения), организует подготовку рабочих материалов к заседаниям, оформляет протоколы заседаний, ведет документооборот Комиссии.

5.3. На заседаниях Комиссии секретарем ведется протокол, который составляется в течение 5 рабочих дней после проведения заседания. В протоколе указывается:

- лица, присутствующие на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол подписывается председательствующим и секретарем.

5.4. Секретарь комиссии обеспечивает учет, хранение, заполнение журналов, ведение и правильность заполнения договоров, выдачу уведомлений:

- журнал учета заявлений на предоставление путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия (форма журнала утверждена [постановлением](#) Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года № 149 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области»)

5.5. Заявление от физического лица на предоставление путевки и заявка от организаций на предоставление путевок принимается Комиссией ежегодно до 15 сентября.

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ

6.1. Контроль за деятельность Комиссии осуществляется уполномоченным органом – управлением образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, Координационным советом Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

6.2. Управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области имеет право ежегодно проводить анализ состояния документации и обоснованности принятия решений Комиссии.

6.3. Управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области и Комиссия несет ответственность за целевое использование средств, выделенные из районного бюджета на приобретение путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря), в пределах своей компетенции.

7. УТВЕРЖДЕНИЕ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

7.1. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение могут вноситься членами Комиссии в письменном виде и должны быть рассмотрены на одном из ближайших заседаний Комиссии.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу после утверждения их постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 25.09.2015 № 197

ПОЛОЖЕНИЕ
об исполнении полномочий управления образования Администрации
Сосновского муниципального района Нижегородской области по
организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2009 года № 986 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Нижегородской области по вопросам организации отдыха и оздоровления детей», Постановлением Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года № 149 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области» и Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок исполнения полномочий Администрацией Сосновского муниципального района Нижегородской области в лице Управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

2. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1. Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярный период осуществляется в загородных лагерях и лагерях с дневным пребыванием детей для детей, посещающих образовательные организации Сосновского муниципального района Нижегородской области. Отдых и оздоровление детей финансируется за счет средств районного бюджета в рамках подпрограммы «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи» муниципальной программы «Развитие образования Сосновского муниципального района Нижегородской области на 2015-2017 г.г.», предоставляемых на:

- оплату набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей;
- возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (при продолжительности пребывания ребенка в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере) не менее 21 дня)

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

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

3.1. Основными функциями управления образования Администрации Сосновского муниципального района являются:

- реализация переданных государственных полномочий по предоставлению субвенции Сосновскому муниципальному району Нижегородской области на предоставление мер социальной поддержке в виде возмещения расходов по приобретению путевок в детский 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.

3.2.Формирование и подача сводной заявки в министерство образования Нижегородской области:

3.2.1.В срок до 01 октября текущего года – на необходимое количество путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия;

3.2.2.Ежеквартально в срок за 1 месяц до окончания текущего квартала о количестве денежных средств, необходимом для возмещения расходов по сопровождению детей до места нахождения санатория или санаторно-оздоровительного центра (лагеря) круглогодичного действия, расположенного на территории Российской Федерации, и обратно, на квартал, в котором планируется выезд группы детей.

3.3.Обеспечение путевками в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), работников бюджетных организаций и граждан, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, безработных, неработающих пенсионеров, а также в случае отсутствия на предприятии, в организации, учреждении комиссии (далее – иные получатели), полученными в результате:

3.3.1.Размещения в установленном порядке муниципального заказа.

3.4.Обеспечение перечисления на основании решения Комиссии по организации отдыха и оздоровления детей (далее – Комиссия) денежных средств на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области между предприятиями, организациями, учреждениями (далее – организации) и иными получателями.

3.5.Распределение денежных средств на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей между лагерями дневного пребывания детей.

3.6.Принятие решения о возмещении части расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря), расположенные на территории Российской Федерации, перечисление организациям и иным получателям соответствующих денежных средств.

3.7.Ведение учетной базы распределения путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия.

3.8.Получение от Министерства образования Нижегородской области путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, распределение их заявителями.

3.9.Предоставление в Министерство образования Нижегородской области в порядке, установленном постановлением Правительства Нижегородской области от [25.03.2009 № 149](#) «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области» ежеквартально в срок до 05 числа первого месяца каждого квартала, следующего за отчетным:

3.9.1.Отчета об использовании средств, выделенных из областного бюджета в виде субвенции.

3.10.Распределение средств районного бюджета на выплату расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), включая оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей в соотношении:

23% – на оплату набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей;

77% – на возмещение расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

В случае необходимости изменения размера процентного соотношения денежных средств между оплатой набора продуктов питания в лагеря с дневным пребыванием и возмещением расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) управление образования организует работу по перераспределению денежных средств.

3.11.Прием документов от организаций, подтверждающих факт, что организация находится в трудном финансовом положении с целью дальнейшего направления в управление экономического развития Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области для проведения заключения.

3.12.Приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) на конкурсной основе в соответствии с законодательством РФ для получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, работников бюджетных организаций, безработных граждан, неработающих пенсионеров, а также пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.13.В случае самостоятельного приобретения гражданами путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) для получения возмещения части стоимости путевки необходимо представить в Управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области документ, содержащий отметку о пребывании ребенка в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере) (квитанция об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке) и номер расчетного счета получателя.

4. КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ЦЕЛЕВОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СРЕДСТВ

4.1.Контроль за целевым использованием средств районного бюджета осуществляется финансовым управлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

4.2.Управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области несет ответственность за целевое использование средств в пределах своей компетенции.

4.3.Управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области формирует отчетность об использовании средств районного бюджета и предоставляет в Администрацию Сосновского муниципального района Нижегородской области до 5 числа каждого месяца.

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 25.09.2015 № 197

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК И ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ
РАСХОДОВ ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ ПУТЕВКИ В ЗАГОРОДНЫЕ ДЕТСКИЕ
ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ЦЕНТРЫ (ЛАГЕРЯ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (далее – загородные лагеря) и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные лагеря в рамках осуществления управлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области полномочий по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

Путевки в загородные лагеря и возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные лагеря предоставляются гражданам, имеющим детей, обучающихся в учреждениях Сосновского муниципального района Нижегородской области, реализующих общеобразовательные программы.

1.2. Право на предоставление путевок и возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные лагеря предоставляется гражданам, состоящим в трудовых отношениях с организациями (далее – получатели организации), и гражданам, не состоящим в трудовых отношениях с организациями, безработным, пенсионерам, являющимся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; неработающим пенсионерам, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии (далее – иные получатели).

1.3. Организации (предприятия), претендующие на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) как организации (предприятия), находящиеся в трудном финансовом положении, для анализа их финансового состояния представляют в управление экономического развития Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области пакет документов в соответствии с Правительства Нижегородской области [от 29.01.2007 № 28 «Об утверждении Методического положения по оценке финансового состояния организации»](#).

**2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК В ЗАГОРОДНЫЕ ДЕТСКИЕ
ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ЦЕНТРЫ (ЛАГЕРЯ)**

2.1. В целях получения путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями (далее – получатели организации), представляют в комиссию по организации отдыха и оздоровления детей, а граждане, не состоящие в трудовых отношениях с организациями, неработающие, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии (далее – иные получатели) – в Коллегиальный орган Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области следующие документы:

1) заявление установленной формы для физических лиц; (Приложение №1)

- 2) заявка от организации (Приложение №2)
- 2) копию паспорта родителя (законного представителя);
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка либо копию паспорта при достижении ребенком 14 летнего возраста;
- 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) копии пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для родителей-пенсионеров (законных представителей), справка органа, осуществляющего выплату пенсии, по месту жительства либо месту пребывания лица, осуществляющего уход за инвалидом;

5) справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан).

2.2. Ответственное лицо Коллегиального органа регистрирует заявления в журнале регистрации (Приложение №3). Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации или уполномоченного органа.

2.3. Гражданам выдается расписка о приеме документов. (Приложение №4).

2.4. Коллегиальный орган осуществляет:

2.5. Прием заявок комиссий организаций, заявлений и документов иных получателей:

- заявка на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) подается в Коллегиальный орган в срок до 15 сентября текущего года.

2.6. О взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей с организациями заключается соответствующий договор. (Приложение №5);

2.7. Определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

2.8. 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;

2.9. Выдача путевок получателям.

3. ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ РАСХОДОВ ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ ПУТЕВОК В ЗАГОРОДНЫЕ ДЕТСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ЦЕНТРЫ (ЛАГЕРЯ)

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

3.2. Управление образования Администрации Сосновского муниципального района в пределах выделенных средств распределяет средства между организациями и иными получателями по следующей формуле:

Субіпут

Усп-в по кат = -----

(Зчел уч x Спут x 0,9б) +

----- x
+ SUM (Зчел уч x Спут x 0,5; 0,7; 0,9п)

x Зчел уч x Спут x (0,9б 0,5; 0,7; 0,9п),

где:

Уср-в по кат – объем 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 Правительством Нижегородской области, 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;

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,

но не более реальной стоимости путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь), в который приобретается путевка.

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

3.4. Для возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) организацией предоставляется:

- заявление установленного образца (Приложение №6);

- счета на оплату, копий счетов-фактур и накладных, подтверждающих приобретение организацией путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);

- Организацией – балансодержателем – счета на оплату, документа, подтверждающего, что организация является балансодержателем лагеря.

3.5. Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, органов местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области, добровольных взносов физических и юридических лиц, при этом размер родительской оплаты оставшейся части стоимости путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) не должен превышать размера, установленного нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области.

3.6. Возмещение части расходов производится от средней стоимости путевки, определяемой путем умножения средней стоимости одного дня пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере), утверждаемой Правительством Нижегородской области, на 21 день пребывания в лагере, в соответствии с коэффициентами, определяющими долю возмещения стоимости путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для соответствующих категорий получателей.

3.7. В случае самостоятельного приобретения гражданами путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь), для получения возмещения части стоимости путевки необходимо представить в Коллегиальный орган документ, содержащий отметку о пребывании ребенка в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере), квитанцию об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке и копию санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарным правилам, копию сберегательной книжки или номер банковской карты, куда будет перечисляться возмещение, заявление по установленному образцу (Приложение №7), и иные документы указанные в п.2.1 настоящего положения.

3.8. Возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные лагеря фиксируется в соответствующем журнале учета (Приложение №8).

3.9. Срок перечисления денежных средств на лицевой счет граждан и организаций – 30 календарных дней с момента предоставления соответствующих документов.

4. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ И РЕШЕНИЙ СОВЕРШАЕМЫХ (ПРЕДПРИНИМАЕМЫХ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПУТЕВОК В ЗАГОРОДНЫЕ ДЕТСКИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ЦЕНТРЫ (ЛАГЕРЯ)

4.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия должностных лиц и решений, принятых при реализации настоящего Положения, в установленном законодательством порядке: к главе Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, председателю Коллегиального органа и в суд.

4.2. Жалоба может быть направлена в Администрацию Сосновского муниципального района Нижегородской области в письменном виде, а так же по электронной почте sosnovruo@inbox.ru.

4.3. Письменное обращение (жалоба) должна содержать:
фамилию, имя, отчество Заявителя;
почтовый адрес;
предмет жалобы;
причину несогласия с обжалуемым решением, действием;
документы, подтверждающие изложенные обстоятельства;
личную подпись Заявителя и дату.

Приложение № 1
к Положению о порядке
предоставления путевок и возмещение
части расходов
по приобретению путевки
в загородные лагеря

гр.(Ф.И.О.) _____

паспорт _____ № _____

проживающего (ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выделение путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный
центр (лагерь)

Я, _____
прошу выделить путевку в загородный детский оздоровительно-образовательный
центр (лагерь) _____

(название центра)

в период с _____ по _____ 20__ года моему ребенку (Ф.И.О.
ребенка) _____,

обучающемуся в _____
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копии заполненных страниц паспорта получателя;
2. копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта ребенка (нужное подчеркнуть);
3. справка с места учебы ребенка;
4. справку с места работы либо пенсионное удостоверение либо справку с центра занятости.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных
и _____ персональных _____ данных _____ моего _____ ребенка _____ (сына,
дочери) _____

(Ф.И.О)

Подпись заявителя, дата.

Заявление принято « ____ » _____ 201__ г. в _____ час.

(должность, Ф.И.О.) (подпись лица, принявшего заявление)

Приложение № 2
к Положению о порядке
предоставления путевок и возмещение
части расходов по приобретению
путевки в загородные лагеря

**Заявка
на необходимое количество путевок в загородный лагерь**

Организация _____

Необходимое количество в загородные лагеря

№	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Название центра (лагеря)	Количество путевок
1	январь				
2	февраль				
3	март				
...	...				
	Всего				

Необходимое количество путевок с возмещением части стоимости в загородные детские оздоровительные центры (лагеря)

№	Месяц	Название центра (лагеря)	Количество путевок	Необходимый объем средств
1				
2				
...	...			
	Всего			

Список детей

(к каждой таблице отдельно) представить обязательно!

№	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Школа, класс	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. родителей	Место работы, должность родителей	Название лагеря (центра)	Смена (месяц)
---	----------------	---------------	--------------	-------------------------	------------------	-----------------------------------	--------------------------	---------------

Руководитель _____

М.П.

ФИО исполнителя, телефон, эл. адрес

Приложение № 4
к Положению о порядке
предоставления путевок и возмещение
части расходов по приобретению
путевки в загородные лагеря

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка-уведомление подтверждает, что

гр. _____,
(Ф.И.О.)

проживающим по адресу _____,
представлены следующие документы для предоставления путевки/возмещения
расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-
образовательные центры (лагеря) Нижегородской области:

- 1) заявление установленной формы;
- 2) паспорт получателя и копия всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 4) _____;
- 5) _____.

Документы приняты и зарегистрированы в журнале учета предоставления
путевок/возмещения расходов по приобретению путевки за № _____
от _____ 201_ г.

Документы приняты " ____ " _____ 201_ г. в _____ ч.
_____ (должность, Ф.И.О.)

(подпись лица, принявшего документы)

Приложение № 5
к Положению о порядке
предоставления путевок и возмещение
части расходов по приобретению
путевки в детские санаторно-
оздоровительные центры (лагеря)

**ДОГОВОР О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ
ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ
ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ РАБОТНИКОВ**

р.п.Сосновское « ____ » _____ 2015 г.

Настоящий договор заключен между _____

именуемое в дальнейшем "Организация", в лице _____

действующего на основании _____, с одной стороны, и Коллегиальным органом по предоставлению возмещению части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (Управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, в лице начальника Хохлова В.Б.), именуемым в дальнейшем "Коллегиальный орган", действующего на основании Положения о коллегиальном органе для предоставления возмещения части расходов на приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), с другой стороны, о нижеследующем:

1.Предмет договора.

1.1.Предметом настоящего договора является взаимодействие между сторонами по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

2.Обязательства сторон.

2.2.Коллегиальный орган:

2.2.1.Принимает заявления и документы получателей, не находящихся в трудовых отношениях с организациями и заявок комиссий организаций;

2.2.2.Определяет очередность в соответствии с датой поступления документов;

2.2.3.Принимает решение о распределении средств на возмещение расходов по приобретению путевок между получателями и комиссиями организаций в соответствии с очередностью;

2.2.4.Приобретает путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации для получателей, не состоящих в трудовых отношениях с работодателем.

2.2.5.Выдает путевки получателям;

2.2.6.Отчитывается за средства, выделенные из областного бюджета в виде субсидии.

2.2.7.Имеет право проводить документарную проверку работы комиссии организации в части правомерности и обоснованности представления сотрудникам компенсации части расходов по приобретению путевки или бесплатной путевки.

2.3.В организации, приказом руководителя создаётся комиссия, и назначаются ответственные лица для организации отдыха и оздоровления детей работников.

2.3.1.Комиссия организации ведет журнал регистрации принятых заявлений получателей, состоящих в трудовых отношениях с организацией.

2.3.2.Комиссии организаций в срок до 15 сентября текущего года подают заявку предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в коллегиальный орган.

2.3.3.Комиссия организации:

2.3.4.Принимает заявления и документы получателей, состоящих в трудовых отношениях с организацией;

2.3.5.Определяет очередность в соответствии с датой поступления документов;

2.3.6.Формирует заявку в коллегиальный орган;

2.3.7.Приобретает путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);

2.3.8.Распределяет путевки между получателями в соответствии с очередностью;

2.3.9.Принимает решение о возмещении части расходов по приобретению путевок в оздоровительно-образовательные центры (лагеря);

2.3.10.Выдает путевки получателям;

2.3.11.Отчитывается за средства на возмещение расходов на приобретение путевок.

2.3.12.Не изменяет сроки заездов по путевкам без согласования с Продавцом.

2.3.14.Информирует Продавца о фактах утраты путевок.

2.3.15.Предупреждает получателя путевки об оплате за свой счет проезда к оздоровительно-образовательному центру (лагерю) и обратно.

3.Ответственность сторон.

3.1.Продавец создает условия и не препятствует Покупателю, а Покупатель осуществляет контроль над качеством обслуживания лиц, направленных на санаторное лечение (отдых).

3.2.По обоснованным претензиям получателей путевок ответственность за моральный ущерб, предусмотренную законодательством Российской Федерации, несет Продавец.

4.Прочие условия.

4.1.Путевка действительна только для указанного в ней лица. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (отказ от путевки, болезнь и т.п.) незамедлительно проинформировать управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области в случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой. Коллегиальный орган вправе предоставить путевку другому лицу.

4.2.В случае возникновения в оздоровительно-образовательном центре (лагере) острого заболевания больной госпитализируется в территориальные учреждения скорой и неотложной помощи. Продление пребывания в

оздоровительно-образовательном центре (лагере) при отсутствии противопоказаний, осуществляется по решению руководителя оздоровительно-образовательного центра (лагеря) без дополнительной оплаты.

4.3. Досрочная выписка из оздоровительно-образовательного центра (лагеря) допускается в исключительных случаях по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка.

4.4. Стороны не несут ответственности, если невозможность выполнения ими условий Договора наступила в силу форс-мажорных обстоятельств.

4.5. Договор вступает в силу с даты его подписания обеими сторонами и действует до 31.12.2016 года.

5. Заключительные условия.

5.1. Все изменения, дополнения Договора действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящий Договор составляет и выражает все договорные условия и понимание между участвующими здесь сторонами в отношении всех упомянутых здесь вопросов, при этом все предыдущие обсуждения, обещания и представления между сторонами, если таковые имелись, теряют силу.

5.3. Все споры, которые могут возникнуть по настоящему Договору, разрешаются по месту нахождения коллегиального органа.

5.4. Стороны прилагают максимальные усилия, чтобы устранить возникающие разногласия исключительно путем переговоров, при невозможности устранения разногласий путем переговоров стороны обращаются в суд.

5.5. Настоящий договор подписан в двух экземплярах, оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

6. Юридические адреса и подписи сторон.

Приложение № 6
к Положению о порядке
предоставления путевок и возмещение
части расходов по приобретению
путевки в детские санаторно-
оздоровительные центры (лагеря)

Заявление

Просим возместить расходы по приобретению путевки / путевок в ЗОЛ на
201___ год, в количестве _____ штук по следующим банковским реквизитам:

ИНН/КПП _____

Расчетный счет _____

Кор. Счет _____

БИК Банка _____

Наименование банка _____

К заявлению прилагаем следующие документы:

- 1) Копия платежного поручения об оплате путевок
- 2) Копия счета
- 3) Копия накладной

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

МП.

Дата _____

Сумма возмещения расходов по приобретению путевок в санаторно-
оздоровительный лагерь круглогодичного действия составляет

Приложение №7
к Положению о порядке
предоставления путевок и возмещение
части расходов по приобретению
путевки в загородные лагеря

гр.(Ф.И.О.) _____

паспорт _____ № _____

проживающего (ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на возмещение части стоимости путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь)

Я, _____
прошу возместить часть расходов по приобретению путевки загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря)

_____ (название центра)
период отдыха с _____ по _____ 20__ года моего ребенка
(Ф.И.О. ребенка) _____,
обучающемуся в _____
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копии заполненных страниц паспорта получателя;
2. копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта ребенка (нужное подчеркнуть);
3. справка с места учебы ребенка;
4. справку с места работы либо пенсионное удостоверение либо справку с центра занятости.

В случае самостоятельного приобретения путевки, также предоставить:

1. квитанцию об оплате за путевку
2. обратный талон от путевки
- 3.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и _____ персональных данных моего ребенка (сына, дочери) _____

(Ф.И.О)

Подпись заявителя, дата.

Заявление принято «___» _____ 201__г. в _____ час.

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 25.09.2015 № 197

ПОЛОЖЕНИЕ

Положение об оплате стоимости набора продуктов питания в организованных лагерях с дневным пребыванием детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях Сосновского муниципального района Нижегородской области

1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты стоимости набора продуктов питания для детей, в организованных лагерях с дневным пребыванием детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Сосновский муниципальный район), (далее оплата набора продуктов питания), которая производится за счет средств районного бюджета, в т.ч. из средств, заложенных в подпрограмме «Отдых и оздоровление» районной муниципальной программы «Развитие образования в Сосновском муниципальном районе Нижегородской области в 2015-2017 г.г.».

2. Финансирование предоставляется на оплату стоимости набора продуктов питания для детей в возрасте от 6,5 до 16 лет (включительно), посещающих организованные в Сосновском муниципальном районе лагеря с дневным пребыванием детей на базе муниципальных бюджетных образовательных учреждений района (далее – лагеря с дневным пребыванием детей) не менее 5 дней в период зимних, весенних, осенних школьных каникул и не более 21 дня в период летних школьных каникул.

3. Оплата набора продуктов питания для детей из малоимущих семей, детей-инвалидов, детей военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), предоставляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Нижегородской области.

4. Стоимость набора продуктов питания ежегодно устанавливается нормативным правовым актом Правительства Нижегородской области и распоряжением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

5. Объем финансирования на очередной финансовый год определяется, исходя из прогнозируемой численности детей, направляемых в лагеря с дневным пребыванием детей в период зимних, весенних, летних, осенних школьных каникул, и стоимости набора продуктов питания в расчете на одного ребенка.

6. Управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Хохлов В.Б.):

6.1. Перечисляет учреждениям Сосновского муниципального района, организующим лагеря с дневным пребыванием детей, денежные средства на финансирование расходов в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета и лимитами бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

6.2. В течение года предоставляет в Финансовое управление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Финансовое управление) сведения о фактическом использовании средств районного бюджета, направленных на стоимость набора продуктов питания в лагерях с днев-

ным пребыванием детей.

6.3. Ежегодно при формировании районного бюджета на очередной финансовый год представляют в Финансовое управление сведения о планируемом количестве детей, направляемых в лагеря с дневным пребыванием детей в период зимних, весенних, летних, осенних школьных каникул, на очередной финансовый год.

6.4. Осуществляет контроль за целевым использованием денежных средств, предоставленных на оплату стоимости набора продуктов.

7. На основании Приказа управления образования Сосновского муниципального района Нижегородской области Учреждение, организует лагерь с дневным пребыванием.

7.1. Учреждение предоставляет отчет о расходовании денежных средств из районного бюджета ежеквартально в установленной форме (Приложение № 1).

8. Для предоставления стоимости набора продуктов питания для детей в организованных лагерях с дневным пребыванием детей родитель (иной законный представитель ребенка) обращается в учреждение, организующее лагерь с дневным пребыванием с заявлением о предоставлении оплаты стоимости набора продуктов питания.

Приложение 1
к Положению об оплате стоимости набора
продуктов питания для детей в
организованных в Сосновском
муниципальном районе лагерях с
дневным пребыванием детей

ОТЧЕТ
о расходовании денежных средств из местного бюджета

(наименование учреждения)

Мероприятие	КБК, КОСГУ	Утверждено плановых назначений	Исполнено	Не исполнено плановых назначений
1. Доходы				
Итого:				
2. Расходы				
Увеличение материальных запасов				
Итого:				
3. Результат исполнения				

Бухгалтер

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 25.09.2015 № 197

Состав

районного координационного Совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи

1. Хохлов Владимир Борисович – начальник управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, – председатель Совета, тел. 2-63-91;

2. Рогожина Ирина Александровна – заместитель начальника управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, – секретарь Совета, тел. 2-64-82.

Члены Совета:

1. Зудова Татьяна Геннадьевна – заместитель главы Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, начальник Финансового управления, тел. 2-79-57;

2. Штырова Наталья Александровна – начальник управления культуры, молодежной политики и спорта Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, тел. 2-68-95;

3. Бородин Павел Михайлович – председатель координационного совета профсоюзных организаций района, ведущий специалист сектора по труду управления делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, тел. 2-70-88 (по согласованию).

4. Цирулева Вера Владимировна – директор Государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Сосновского района», тел. 2-61-85 (по согласованию);

5. Зыкова Алла Александровна – главный педиатр ГБУЗ НО «Сосновская ЦРБ», тел. 2-70-53 (по согласованию);

6. Киселева Татьяна Анатольевна – начальник ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Сосновского района», тел. 2-67-67 (по согласованию);

7. Зудов Николай Викторович – директор ГБОУ СПО «Сосновский агропромышленный техникум», 2-68-45 (по согласованию);

8. Макаров Александр Евгеньевич – начальник ОГПН по Сосновскому району, тел. 2-64-01 (по согласованию);

9. Тувыкина Наталья Ивановна – ведущий специалист территориального отдела Роспотребнадзора по Нижегородской области в Павловском, Сосновском, Вачском районах (по согласованию) 2-70-61;

10. Бакулина Светлана Юрьевна – инспектор ПДН ОП по обслуживанию Сосновского района МО МВД России «Павловский» тел. 2-69-80 (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 25.09.2015 № 197

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 по реализации единой государственной политики, направленной на защиту детства, укрепление здоровья детей и молодежи, улучшение их отдыха, решение проблем занятости подростков.

2. Совет в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области, рекомендациями министерства здравоохранения и социального развития российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования Нижегородской области, межмуниципальными правовыми актами и настоящим положением.

3. Рабочим органом Совета является рабочая группа, которая проводит экспертизу деятельности организаций, представивших заявки на участие в районном смотре-конкурсе «Лучший лагерь Сосновского муниципального района Нижегородской области», осуществляет выезды в лагерь с дневным пребыванием детей, профильные лагеря, с целью ознакомления с работой организаций по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи. По результатам экспертизы, выездов, проведения анализа организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, рабочая группа представляет материалы в Совет.

4. В состав координационного Совета, рабочей группы входят представители районных ведомств и служб, которые являются организаторами отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

Совет возглавляет Председатель.

5. Основные задачи Совета:

- определение целей, задач и основных направлений развития отдыха и оздоровления детей с учетом особенностей района;
- оперативное решение вопросов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;
- участие в решении проблем финансирования детских оздоровительных лагерей, создание в них условий для безопасности жизни, укрепления здоровья и духовного развития детей, организация их отдыха;
- обеспечение контроля по вопросам организации оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи и подготовка соответствующих документов;
- взаимодействие со средствами массовой информации с целью более полного отражения проблем в организации отдыха и оздоровления детей, различных аспектов деятельности детских оздоровительных лагерей;
- подведение итогов районных смотров-конкурсов по организации каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

6. Для осуществления своих задач Совет вправе:

- запрашивать у государственных и муниципальных учреждений и организаций, общественных организаций и должностных лиц информацию в пределах своей компетенции;

- привлекать специалистов органов местного самоуправления для подготовки вопросов на заседания Совета, подготовки информационных и методических материалов.

7. Организация работы Совета:

- заседания Совета проводятся по мере необходимости, в летний период не реже 1 раза в месяц;

- решения Совета носят рекомендательный характер;

- заседания Совета ведет председатель;

- ответственный секретарь протоколирует все заседания.

Заседание Совета считается правомочным, если присутствует более половины членов Совета.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета, а в его отсутствие заместителем председателя.

8. Организационно – техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет ответственный секретарь.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 25.09.2015 г. № 197

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

2.Рогожина Ирина Александровна – заместитель начальника управления образования Администрации Сосновского муниципального района – руководитель рабочей группы;

3.Серова Вера Геннадьевна – методист ИДК Управления образования Администрации района – секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

1. Кожевникова Марина Ивановна – директор Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Дом детского творчества;

2. Сухарева Татьяна Георгиевна – экономист ХЭК управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области;

3. Бакулина Светлана Юрьевна – инспектор ПДН ОП по обслуживанию Сосновского района МО МВД России «Павловский».

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 25.09.2015 г. № 197

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе районного координационного совета по организации
отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Сосновского
муниципального района.

I. Общие положения

1.1. Рабочая группа районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Сосновского муниципального района (далее – рабочая группа) является рабочим органом Совета, образованным Администрацией Сосновского муниципального района Нижегородской области для обеспечения оперативного решения вопросов, связанных с оздоровлением, отдыхом и занятостью детей и молодежи.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, Сосновского муниципального района, настоящим Положением.

II. Функции рабочей группы

2.1. Обеспечение взаимодействия с органами местного самоуправления, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, отраслевыми профсоюзами, оздоровительными и иными организациями, молодежными, детскими и иными общественными объединениями при организации и проведении оздоровительной кампании.

2.2. Обеспечение взаимодействия с межведомственными комиссиями по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи.

2.3. Обеспечение взаимодействия с организациями, оказывающими услуги по оздоровлению и отдыху детей и молодежи, находящимися на территории области.

2.4. Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации с целью более полного отражения оздоровительной кампании.

2.5. Рассмотрение предложений, связанных с организацией оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи.

2.6. Анализ законодательства Российской Федерации, Нижегородской области, Сосновского муниципального района, в сфере оздоровления и отдыха детей и молодежи.

2.7. Подготовка и информационное обеспечение заседаний.

2.8. Осуществляет выезды в лагеря с дневным пребыванием детей, профильные лагеря, с целью ознакомления с работой организаций по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

2.9. Проводит экспертизу деятельности организаций, представивших заявки на участие в районном смотре-конкурсе «Лучший лагерь Сосновского муниципального района Нижегородской области»

2.10. По результатам экспертизы, выездов, проведения анализа организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, рабочая группа представляет материалы в Совет.

III. Права рабочей группы

Для осуществления своих функций рабочая группа вправе:

3.1. Запрашивать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления района, организаций различных организационно-правовых форм и должностных лиц информацию по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

3.2. Привлекать специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций различных организационно-правовых форм для подготовки вопросов на заседания рабочей группы, информационных и методических материалов.

3.3. Вносить предложения по организации работы рабочей группы и районного координационного совета.

IV. Организация работы рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

4.2. Организационной формой работы рабочей группы являются заседания, которые проводятся в течение года по мере необходимости.

4.3. Руководитель рабочей группы определяет повестку дня, организует работу, назначает и ведёт заседания рабочей группы. В случае временного отсутствия руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путём открытого голосования и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы.

4.4. На заседания рабочей группы могут приглашаться представители органов местного самоуправления, общественных, профсоюзных организаций, организаций, предоставляющих услуги по оздоровлению, отдыху и занятости детей и молодёжи, районных межведомственных комиссий и координационных советов.

4.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется управлением образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 25.09.2015 г. № 197

ПОЛОЖЕНИЕ
О районном смотре-конкурсе «Лучший лагерь Сосновского муниципального
района Нижегородской области»
(далее – Положение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения районного смотра-конкурса «Лучший лагерь Сосновского муниципального района Нижегородской области» (далее – смотр-конкурс).

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СМОТРА-КОНКУРСА

Цель смотра-конкурса – поддержка деятельности организаций отдыха и оздоровления детей в период летних каникул.

Задачи смотра-конкурса:

стимулирование развития организаций отдыха и оздоровление детей и молодежи;

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

распространение лучшего опыта работы организаций отдыха и оздоровление детей и молодежи.

3. УЧАСТНИКИ СМОТРА-КОНКУРСА

Участниками смотра-конкурса являются организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи, находящиеся в государственной и муниципальной собственности, а также иные организации, осуществляющие отдых и оздоровление детей и молодежи, не менее 3-х лет зарегистрированные на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области.

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

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СМОТРА-КОНКУРСА

4.1. Смотр-конкурс проводится по трем номинациям:

- профильные лагеря;
- лагеря с дневным пребыванием (в том числе оздоровительные лагеря на базе государственных учреждений социального обслуживания семьи и детей);
- организации отдыха и оздоровление детей старше 14 лет (независимо от организационно-правовых форм и форм собственности).

Смотр-конкурс проводится в 3 этапа.

1 этап (заочный) – с 4 по 25 ежегодно:

- прием документов и материалов, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения;

- проведение экспертизы представленных материалов рабочей группой координационного совета (далее – рабочая группа), определение организаций, в которые будут осуществляться выезды.

2 этап – с 1 июня по 30 июля ежегодно:

- выезды рабочей группы на базы организаций – участников смотр-конкурса для ознакомления с реальным положением дел;

3 этап – с 1 по 17 сентября ежегодно:

- рабочая группа определяет лучших среди участников смотр-конкурса, направляет заключения на рассмотрение районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее районный координационный совет).

4.2. Прием документов и материалов проводится управлением образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области с 4 по 25 мая ежегодно.

Для участия в смотре-конкурсе представляются:

1. [заявка](#) (приложение 1 к настоящему Положению);

2. сопроводительное письмо районного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей;

3. копия акта приемки лагеря;

4. копия положения о лагере, заверенная в установленном порядке;

5. копия титульного листа устава организации - участника конкурса;

6. копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;

7. копия лицензии на образовательную деятельность;

8. копия лицензии на медицинскую деятельность (или копия договора с медицинским учреждением);

9. программа деятельности лагеря по организации отдыха и оздоровления детей ([приложение 2](#) к настоящему Положению);

10. программа развития материально-технической базы лагеря.

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 30 июля текущего года.

4.3.1. По итогам рассмотрения документов определяются организации, в которые с 1 июня по 31 августа текущего года осуществляются выезды для ознакомления с практическим опытом работы.

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

отзывы детей и родителей (иных законных представителей) об уровне реализации программы лагеря;

публикации о деятельности лагеря;

иллюстративные (фото- и видео-) материалы.

4.3.2. Рабочая группа ежегодно с 1 по 17 сентября текущего года определяет лучших среди участников смотр-конкурса на основании [критериев](#), указанных в приложении 3 к настоящему Положению, и направляет список претендентов на победу в смотре-конкурсе на утверждение районным координационным советом по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ

5.1. На основании решения районного координационного совета каждое лучшее учреждение, организующее отдых и оздоровление детей, награждается дипломом и денежной премией.

5.2. Финансирование расходов на поощрение победителей районного смотра-конкурса проводится в соответствии с приказом управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

5.3. Награждение победителей смотра-конкурса проводится на совещании по итогам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

5.4. Организаторы смотра-конкурса вправе опубликовать представленные на конкурс работы в периодических и интернет-изданиях, а также использовать их при проведении выставок и презентаций (со ссылкой на авторские права участников смотра-конкурса).

Приложение 1
к Положению
о районном смотре-конкурсе «Лучший
лагерь Сосновского муниципального
района Нижегородской области»

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В РАЙОННОМ СМОТРЕ-КОНКУРСЕ
«ЛУЧШИЙ ЛАГЕРЬ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Номинация _____
2. Данные об участнике конкурса

Полное наименование организации отдыха и оздоровления 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	

Директор лагеря _____ /ФИО/
(подпись)

Приложение 2
к Положению о районном смотре-
конкурсе «Лучший лагерь Сосновского
муниципального района Нижегородской
области»

ТРЕБОВАНИЯ
К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОГРАММ ДЛЯ УЧАСТИЯ В РАЙОННОМ СМОТРЕ-
КОНКУРСЕ «ЛУЧШИЙ ЛАГЕРЬ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

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 организации.
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 Сосновского
муниципального района Нижегородской
области»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

№ 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

Каждый подраздел включает следующие сведения:

- полное наименование организации отдыха и оздоровления детей в соответствии с уставом или положением о лагере;
- форма собственности;
- учредитель;
- полное наименование организации, на базе которой организован лагерь;
- фактический и юридический адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- режим работы, количество и сроки проведения смен;
- количество мест в смену, возрастная категория детей;
- условия для проживания детей;

- стоимость путевки в рублях;
- краткая информация об организации отдыха и оздоровления детей, в том числе краткая характеристика местности, сведения о маршруте следования, реализуемых программах, условиях оказания медицинской помощи, адрес сайта организации.