

851
19.04



АДМИНИСТРАЦИЯ АСИНОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19042010 № 851

г. Асино

Об утверждении Порядка организации
и проведения летней оздоровительной компании
в 2010 году в Асиновском районе

На основании Постановления Администрации Томской области от 24.03.2010 №64а
«О мерах по организации и обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей
Томской области в 2010 году»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения смен лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха (Приложение 1).
2. Утвердить Порядок организации отдыха детей в детских загородных и специализированных (профильных) оздоровительных лагерях (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на О.В. Булыгину, заместителя Главы Асиновского района по социальным вопросам.
4. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Асиновского района



В.А. Сорокин

О.В. Булыгина *[Signature]*

Т.В. Сух *[Signature]*

А.Е. Ханьгов *[Signature]*

Н.Д. Хышов *[Signature]*

**Порядок
проведения смен лагерей с дневным пребыванием,
лагерей труда и отдыха**

Настоящий Порядок определяет:

- условия проведения смен в лагерях с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха детей и подростков в период каникул;

- механизм распределения средств выделенных из областного и местного бюджетов образовательным учреждениям на организацию смен в лагерях с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха детей и подростков в период каникул.

1. Выделенные денежные средства из областного и местного бюджетов направляются на организацию проведения смен в лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха детей и подростков в период каникул.

2. Функции главного распределителя бюджетных средств на организацию смен в лагерях с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха детей и подростков в период каникул выполняет Управление образования администрации Асиновского района.

3. Организаторами смен являются образовательные учреждения, подведомственные Управлению образования администрации Асиновского района.

4. Главный распорядитель бюджетных средств распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные на проведение смен лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха детей и подростков, по подведомственным образовательным учреждениям, а также осуществляет перечисление средств, предусмотренных на проведение смен лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха детей и подростков, муниципальному автономному учреждению «Комбинат школьного питания» в соответствии с муниципальным заданием.

5. Бюджетные средства, выделенные из областного и местного бюджета, направляются на оплату стоимости питания в лагерях с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха детей и подростков, предоставляются образовательным учреждениям в виде субсидий и носят целевой характер.

6. Приобретение расходных материалов в лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха детей и подростков, предоставляются образовательным учреждениям в виде субсидий из средств местного бюджета и носят целевой характер.

7. Порядок расходования средств на приобретения расходных материалов определяется образовательным учреждением в пределах выделенной суммы.

8. Смета расходов на один день пребывания на одного ребенка должна включать утвержденный минимум затрат по следующим статьям:

8.1. Для лагерей дневного пребывания, лагерей труда и отдыха расположенного в сельской местности:

набор стоимости продуктов питания - 60,0 руб.;

8.2. Для лагерей дневного пребывания, лагерей труда и отдыха расположенного в городе:

набор стоимости продуктов питания - 60,0 руб.;

наценка на организацию питания - допустима не более 10 процентов.

9. Для оформления несовершеннолетних в одну из смен лагеря с дневным пребыванием, лагеря труда и отдыха детей и подростков в период каникул родителю (законному представителю) необходимо подать **заявление** на имя директора школы, в которой обучается ребёнок, или руководителя учреждения дополнительного образования, на базе которого организован лагерь с дневной формой пребывания детей, **копию свидетельства о рождении (или паспорта), медицинскую справку.**

9. Ответственное лицо в учреждении регистрирует заявления родителей и выдает уведомление о приеме документов.

10. За 7 календарных дней до открытия смен в лагерях с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха детей и подростков в период каникул приказом директора образовательного учреждения назначаются ответственные лица за организацию отдыха и оздоровления детей в период каникул, формируется комиссия по комплектованию.

12. По итогам заседания комиссии по комплектованию директором образовательного учреждения издается приказ о зачислении детей в лагерь с дневным пребыванием, лагерь труда и отдыха детей и подростков в период каникул.

**Порядок
организации отдыха детей в детских загородных и специализированных
(профильных) оздоровительных лагерях**

1. Настоящий порядок определяет механизм организации отдыха детей в детских загородных и специализированных (профильных) оздоровительных лагерях.

Финансовое обеспечение указанных мероприятий осуществляется за счет средств субсидии областного бюджета, выделенных на эти цели муниципальному образованию «Асиновский район» Томской области.

2. Уполномоченный орган назначает уполномоченные учреждения по приобретению и передаче путевок в детские загородные и специализированные (профильные) оздоровительные лагеря.

3. Уполномоченные учреждения приобретают путевки в детские загородные и специализированные (профильные) оздоровительные лагеря в соответствии с действующим законодательством.

После получения от загородных или специализированных (профильных) оздоровительных лагерей путевок уполномоченные учреждения осуществляют постановку их на учет.

4. Продолжительность отдыха детей в детских загородных и специализированных оздоровительных лагерях за счет средств областного бюджета составляет не менее 7 дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и не более чем 24 дня в период летних школьных каникул.

5. В специализированные (профильные) оздоровительные лагеря в первоочередном порядке путевки предоставляются одаренным детям, активным участникам детского движения, воспитанникам военно-патриотических клубов, победителям творческих конкурсов, спортивных и иных соревнований, а также детям, состоящим на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отделе ПДН и внутришкольном контроле.

6. Право на отдых в детских загородных оздоровительных лагерях имеют дети школьного возраста до 15 лет (включительно), в специализированные (профильные) оздоровительные лагеря – дети школьного возраста до 17 лет (включительно).

7. Оплата стоимости путевки в загородный стационарный оздоровительный лагерь за счет средств субсидии из областного бюджета составляет 85 % из расчета средней стоимости путевки 400 рублей на одного ребенка в сутки, в специализированный (профильный) оздоровительный лагерь - в размере 100%.

8. 15% стоимости путевки в загородный стационарный оздоровительный лагерь родитель (законный представитель) оплачивает в кассу загородного стационарного оздоровительного лагеря, предоставляя квитанцию об оплате в уполномоченное учреждение не менее чем за 10 дней до начала заезда.

9. Оплата стоимости путевки в специализированный (профильный) палаточный оздоровительный лагерь за счет средств субсидии из областного бюджета составляет 100% из расчета средней стоимости путевки 300 рублей на одного ребенка в сутки.

10. Размер оплаты стоимости путевки на одного ребенка в сутки в организациях отдыха детей и их оздоровления, указанных в подпунктах 6 и 7 настоящего порядка, расположенных в районах и местностях, в которых в установленном порядке применяются районные коэффициенты к заработной плате, определяется с учетом этих районных коэффициентов.

11. Уполномоченным органом формируется комиссия по приему заявлений родителей и предоставлению путевки в детские загородные и специализированные (профильные) оздоровительные лагеря в состав которой входят: руководители уполномоченных учреждений, специалист Управления образования.

12. Информация о работе комиссии по регистрации заявлений родителей, с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на очередь, размещается в каждом общеобразовательном учреждении и учреждении дополнительного образования в доступном для родителей (законных представителей) месте, публикуется в СМИ.

13. К компетенции комиссии относятся:

13.1. Приём родителей (законных представителей).

13.2. Регистрация заявлений в книге учёта заявлений родителей на предоставление путевки (приложение 1 к настоящим Правилам, далее по тексту – Книга учёта).

13.3. Выдача родителям (законным представителям) уведомлений о регистрации ребёнка в Книге учёта (приложение 2 к настоящим Правилам).

13.4. Выдача родителям (законным представителям) путёвок.

14. Распределение путёвок производится в порядке очередности с учетом требований, указанных в подпункте 5, 6 настоящего порядка.

Заявление подается в произвольной форме и должно содержать фамилию, имя, отчество, дату рождения (число, месяц, год), место постоянного проживания ребенка, контактный телефон.

К заявлению прилагается справка из школы, копия свидетельства о рождении ребенка (или копия паспорта).

15. Уполномоченное учреждение после получения путёвок информирует родителей или иных законных представителей о поступлении путёвок и осуществляют их выдачу, о чем делается отметка в журнале регистрации заявлений родителей или иных законных представителей на предоставление путевки.

16. Финансовые расходы, связанные с доставкой детей и подростков в детские загородные и специализированные (профильные) оздоровительные лагеря, осуществляется за счет родителей (законных представителей).

17. При направлении ребенка на отдых в детский загородный или специализированный (профильный) оздоровительный лагерь необходимо иметь следующие документы:

- путевку;
- полис обязательного медицинского страхования;
- заключение врача-дерматолога об отсутствии заразных заболеваний кожи;
- справку врача-педиатра или врача-эпидемиолога об отсутствии контакта ребенка с инфекционными больными по месту жительства или в школе.

18. При невозможности использования путёвки родители обязаны вернуть путёвку по месту её выдачи не позднее, чем за 5 дней до начала заезда в детский загородный или специализированный (профильный) оздоровительный лагерь с обоснованием отказа в письменной форме.

19. По возвращении из детского загородного или специализированного (профильного) оздоровительного лагеря родители или иные законные представители ребенка передают в уполномоченное учреждение отрывной талон к путевке, полученной в загородном или специализированном (профильном) оздоровительном лагере.

Приложение 1
к Порядку организации отдыха детей
в детских загородных и специализированных
(профильных) оздоровительных лагерях

КНИГА УЧЁТА ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПУТЕВОК В ЗАГРОДНЫЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ
(ПРОФИЛЬНЫЕ) И ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ

Дата регистрации	Регистрационный №	Ф.И. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Подпись родителя (законного представителя) о получении уведомления	Выдача путёвок		Подпись родителя (законного представителя) о получении путёвки	В какой лагерь направлен
					Дата выдачи	Регистрационный номер путёвки		
*	**							

* - дата регистрации указывается в формате чч. мм. гг. (пример: 01.05.05)

** - регистрационный номер указывается в трёхзначном формате (пример: 001) в порядке поступления заявлений.

Приложение 2
к Порядку организации отдыха детей
в детских загородных и специализированных
(профильных) оздоровительных лагерях

Полное наименование образовательного учреждения

УВЕДОМЛЕНИЕ
О РЕГИСТРАЦИИ РЕБЁНКА
В «КНИГЕ УЧЁТА ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ПУТЕВКИ»

Настоящее уведомление выдано _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в том, что _____
(Ф.И. ребёнка, дата рождения)

записан(а) в Книге учёта « _____ » _____ 200__ г., регистрационный № _____
(дата регистрации ребёнка и регистрационный номер)

Подпись

МП Дата: « _____ » _____ 200__ г.