



Российская Федерация
Новгородская область
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.04.2016 № 462

г.Старая Русса

Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения отдыха детей, их оздоровления и занятости, профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить комитет по образованию Администрации муниципального района (далее комитет по образованию) уполномоченным структурным подразделением по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории муниципального района.

2. Комитету по образованию:

2.1. Осуществлять организацию взаимодействия структурных подразделений Администрации муниципального района по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;

2.2. Осуществлять мониторинг отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время.

3. Утвердить прилагаемые:

3.1. Порядок приобретения и выдачи путевок для отдыха школьников в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время;

3.2. Порядок проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием.

4. Комитетам: по образованию, культуры, по физической культуре и спорту Администрации муниципального района:

4.1. Направлять на отдых в каникулярное время в оздоровительные учреждения детей и подростков школьного возраста до 17 лет включительно;

4.2. Осуществлять контроль за подбором кадров, организацией отдыха детей и подростков в каникулярное время в подведомственных учреждениях,

соблюдением правил безопасного отдыха детей и подростков, сотрудников;

4.3. Провести семинары по вопросам организации работы с детьми и подростками в каникулярное время для начальников лагерей с дневным пребыванием.

5. Установить сроки отдыха и оздоровления детей и подростков:

в муниципальном автономном учреждении «Детский оздоровительный лагерь «Лесная сказка» (далее МАУ ДОЛ «Лесная сказка») – не менее 7 дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и 21 день в период летних школьных каникул для детей и подростков школьного возраста до 17 лет включительно;

в лагерях с дневным пребыванием, сменах профильных лагерей – не менее 5 дней в период весенних, осенних и зимних каникул и 21 день в летний период для детей и подростков школьного возраста до 17 лет включительно.

6. Комитету финансов Администрации муниципального района обеспечить направление средств на отдых и оздоровление детей в соответствии с объемом средств, выделяемых на эти цели из бюджета муниципального района.

7. Установить стоимость путевки в МАУ ДОЛ «Лесная сказка» со сроком пребывания 21 день – 17 232 рублей, включающую затраты в день на 1 ребенка:

на питание с организацией четырехразового или пятиразового питания – 233 рубля;

на медицинское обслуживание – 3 75 рублей;

на культурное обслуживание – 6 00 рублей.

8. Установить стоимость набора продуктов питания в день на 1 ребенка в лагерях с дневным пребыванием, сменах профильных лагерей, лагерях труда и отдыха со сроком пребывания не менее 5 дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и со сроком пребывания 21 день в период летних школьных каникул с организацией двухразового питания – 109,07 рублей.

9. Комитету по образованию осуществлять частичную оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием в размере 80 процентов (87,26 рублей) стоимости набора продуктов, установленного в пункте 8 настоящего постановления; оставшуюся часть стоимости набора продуктов (20 процентов – 21,81 рублей) оплачивают родители (законные представители).

10. Комитету по образованию, осуществлять частичную оплату стоимости путевок в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Новгородской области, со сроком пребывания не менее 7 дней в период весенних, осенних, зимних каникул и со сроком пребывания 21 день в период летних каникул для детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно в

соответствии с пунктом 2.5. Порядка приобретения и выдачи путевок для отдыха школьников в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время.

11. Рекомендовать:

11.1. Главному врачу государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Старорусская центральная районная больница» обеспечить проведение бесплатного медицинского осмотра состояния здоровья всех категорий детей, направляемых в лагерь, а также подростков 14-18 лет при их временном трудоустройстве в летний период (по согласованию);

11.2. Главному врачу филиала федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Новгородской области» в Старорусском районе обеспечить проведение бесплатного гигиенического обучения и аттестации работников лагерей (по согласованию);

11.3. Начальнику территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новгородской области в Старорусском районе обеспечить осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора в организации отдыха и оздоровления детей в МАУ ДОЛ «Лесная сказка» и лагерях с дневным пребыванием при образовательных учреждениях (по согласованию).

12. Руководителю областного автономного учреждения социального обслуживания «Старорусский комплексный центр социального обслуживания населения» организовать направление на отдых в МАУ ДОЛ «Лесная сказка» детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (по согласованию).

13. Начальнику межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Старорусский» обеспечить без взимания платы общественный порядок и безопасность при проезде организованных групп детей по маршрутам следования в МАУ ДОЛ «Лесная сказка» и обратно (по согласованию).

14. Отделу надзорной деятельности и профилактической работы по Старорусскому, Парфинскому, Волотовскому, Поддорскому и Холмскому районам обеспечить контроль за соблюдением правил пожарной безопасности в МАУ ДОЛ «Лесная сказка», лагерях с дневным пребыванием (по согласованию).

15. МАУ ДОЛ «Лесная сказка»:

15.1. Организовать реализацию путевок в соответствии с муниципальным заданием и Порядком приобретения и выдачи путевок для отдыха школьников в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время согласно заявкам юридических и физических лиц на приобретение путевок и договорам;

15.2. Установить контроль за:

работой по подбору и комплектованию кадрами соответствующих профессий и квалификации, прошедших обучение на специальных семинарах; обеспечением безопасности жизни и здоровья детей и подростков в период их пребывания в лагере; во время проезда к месту отдыха и обратно; обеспечением учреждения необходимыми лекарственными средствами;

15.3. Привести в соответствие с действующими санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами государственного пожарного надзора материальную базу лагеря;

15.4. Не допускать открытие лагеря и заезд детей и подростков без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии организации отдыха и оздоровления санитарным правилам, выданного территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новгородской области в Старорусском районе в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

15.5. Обеспечить организацию полноценного питания, реализацию воспитательных программ, проведение спортивно-оздоровительных мероприятий с детьми и подростками и мероприятий по предупреждению детского травматизма в лагере;

15.6. Установить льготное питание для персонала лагеря из расчета: работникам, заработная плата которых составляет минимальный размер оплаты труда, устанавливаемый в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации, и работникам, обучающимся в учреждениях высшего или среднего профессионального образования, – бесплатно, иным категориям работников – 10 процентов стоимости питания.

16. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района

от 13.05.2013 № 375 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей в 2013 году»;

от 07.05.2014 № 569 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 13.05.2013 № 375»;

от 13.04.2015 № 436 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 13.05.2013 № 375».

17. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Егорову Н.В.

18. Опубликовать постановление на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admrussa.ru).

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от 11.04.2016 № 462

**ПОРЯДОК
приобретения и выдачи путевок для отдыха школьников
в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время**

1. Комитет по образованию Администрации Старорусского муниципального района (далее комитет по образованию), осуществляющий организацию взаимодействия структурных подразделений Администрации муниципального района по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей на территории района:

1.1. Своевременно организует сбор заявок от физических и юридических лиц на выделение путевок для отдыха детей и подростков, проживающих в муниципальном районе, в загородные оздоровительные учреждения через государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ) в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время;

1.2. Разрабатывает муниципальное задание МАУ ДОЛ «Лесная сказка» на оказание услуг по оздоровлению детей и подростков школьного возраста до 17 лет включительно за счет средств бюджета муниципального района (частичное финансирование стоимости путевок).

2. Порядок приобретения путевок:

2.1. Родители (законные представители), желающие направить своего ребенка в загородные оздоровительные учреждения, обращаются с заявлением по месту работы;

2.2. Работодатели, представители организаций и учреждений, иные физические и юридические лица подают в МФЦ или комитет по образованию заявку на выделение путевки в загородные оздоровительные лагеря согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Порядку. К заявке прилагаются следующие документы:

1) информация о детях, для которых приобретается путевка (путевки), согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2) свидетельство о рождении;

3) паспорт ребенка (для детей старше 14 лет);

4) паспорт родителя (законного представителя);

5) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя:

а) копия паспорта представителя заявителя, имеющего право на получение муниципальной услуги;

б) копия документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя лица, имеющего право на получение муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) справка из образовательной организации, где обучается ребенок.

2.3. Комитет по образованию осуществляет компенсацию стоимости путевок за счет средств бюджета муниципального района в МАУ ДОЛ «Лесная сказка» и другие загородные лагеря в установленном действующим законодательством порядке и согласно заявкам юридических и физических лиц, в соответствии с договорами на приобретение путевок.

МАУ ДОЛ «Лесная сказка» направляет счета на оплату стоимости путевок, не подлежащих компенсации за счет средств бюджета муниципального района, юридическим или физическим лицам самостоятельно;

2.4. МАУ ДОЛ «Лесная сказка», действующее на основании Устава, в соответствии с муниципальным заданием, производит частичную оплату стоимости путевок в загородные оздоровительные лагеря, расположенные за пределами муниципального района, согласно заявкам юридических и физических лиц и договору на приобретение путевок в установленном действующим законодательством порядке; направляет счета загородных оздоровительных лагерей на оплату стоимости путевок, не подлежащих компенсации за счет средств бюджета муниципального района на предприятия, организации или физическим лицам;

2.5. Родители (законные представители), работающие в органах государственной власти, органах местного самоуправления, бюджетных, казенных и автономных учреждениях, организациях и других организациях, финансовое положение которых не позволяет им оплачивать стоимость путевки в такие лагеря, приобретают путевки в загородные оздоровительные лагеря Новгородской области в соответствии с заявкой; при этом частичная оплата стоимости путевки осуществляется в размере 65 процентов (11 200,8 рублей) от стоимости путевки, установленной пунктом 7 настоящего постановления, за счет средств бюджета муниципального района. Оставшуюся часть стоимости путевки (35 процентов, 6 031,2 рублей) оплачивают родители и организации (по согласованию).

Родители (законные представители), работающие в организациях иных форм собственности, или индивидуальные предприниматели без образования юридического лица приобретают путевки в загородные оздоровительные лагеря Новгородской области в соответствии с заявкой, при этом, частичная оплата стоимости путевки осуществляется в размере 40 процентов (6 892,8 рублей) от стоимости путевки, утвержденной пунктом 7 настоящего постановления, за счет средств бюджета муниципального района. Оставшуюся часть стоимости путевки (60 процентов, 10 339,2 рублей) оплачивают роди-

тели и организации (по согласованию).

2.6. МАУ ДОЛ «Лесная сказка» заключает договоры на приобретение путевок в загородные оздоровительные лагеря с юридическими и физическими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Организации и предприятия представляют в МАУ ДОЛ «Лесная сказка» копию платежного поручения об оплате;

2.8. Руководители загородных лагерей обеспечивают выдачу комитету по образованию, «обратного талона к путевке» с указанием фактического времени пребывания ребенка в загородном лагере, а в случае досрочного выезда – обязательным указанием причины выезда;

2.9. МАУ ДОЛ «Лесная сказка» осуществляет реализацию путевок для отдыха детей школьного возраста от 7 до 17 лет включительно самостоятельно в соответствии с Уставом и муниципальным заданием согласно поступившим заявкам юридических и физических лиц и договору на приобретение путевок;

2.10. Руководитель МАУ ДОЛ «Лесная сказка» несет ответственность за целевое и эффективное расходование денежных средств, подводит итоги деятельности, представляет в комитет по образованию следующие документы к настоящему Порядку приобретения и выдачи путевок для отдыха школьников в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время:

в течение 7 дней после окончания смены - отчет о реализованных путевках (приложение № 4); реестр детей, направленных на отдых (приложение № 5);

в течение 5 дней после окончания каждой смены – отчет об использовании средств, выделенных на организацию детского отдыха в каникулярное время (приложение № 6).

Приложение № 1
к Порядку приобретения и выдачи
путевок для отдыха школьников
в загородных оздоровительных лагерях в
каникулярное время

В комитет по образованию
Администрации Старорусского
муниципального района

ЗАЯВКА
от юридического лица

(указать полное название учреждения, организации)

(принадлежность к отрасли)

в лице

(ФИО, телефон заявителя)

с общим количеством работающих _____ человек и имеющих у них детей в возрасте до 17 лет включительно _____ человек просит выделить _____ мест в загородные оздоровительные лагеря для детей, проживающих в Старорусском муниципальном районе:

название загородного оздоровительного лагеря	1-ая смена (количество путевок)	2-ая смена (количество путевок)	3-ья смена (количество путевок)	4-ая смена (количество путевок)

Руководитель
учреждения (организации)
подписи)

(подпись)

(расшифровка

МП

Приложение № 2
к Порядку приобретения и выдачи
путевок для отдыха школьников
в загородных оздоровительных лагерях в
каникулярное время

В комитет по образованию Администрации
Старорусского муниципального района

от _____
(ФИО)

(адрес)

(телефон)

ЗАЯВКА
от физического лица

Прошу выделить _____ мест (место) в загородные оздоровительные для моих детей:

название загородного оздоровительного лагеря	смена	количество путевок

Подпись заявителя _____

Дата _____

Приложение № 3
к Порядку приобретения и выдачи
путевок для отдыха школьников
в загородных оздоровительных лагерях в
каникулярное время

В комитет по образованию
Администрации Старорусского
муниципального района

Информация о детях, для которых приобретаются путевки

ФИО ребен- ка	Дата рожде- ния	ФИО роди- теля	Адрес пропис- ки ребенка	Теле- фон	Наимено- вание образова- тельной организа- ции	Номер страхо- вого полиса ребенка	Назва- ние лагеря	Сме- на

Руководитель _____
учреждения (организации) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 4
к Порядку приобретения и выдачи
путевок для отдыха школьников
в загородных оздоровительных лагере-
ях в каникулярное время

Отчет о реализованных путевках
(за период _____ 20__ года)

№ п/п	Наименование загородного оздоровительного учреждения	Количество путевок
Итого		

Руководитель загородного
(оздоровительного учреждения) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

" ____ " _____ 20__ года

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(телефон)

Примечание. Отчет представляется в течение 7 дней после окончания смены.

Приложение № 5
к Порядку приобретения и выдачи
путевок для отдыха школьников
в загородных оздоровительных
лагерях в каникулярное время

Реестр детей, направленных на отдых

№ п/п	Номер путевки	Срок пребывания	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Примечание (досрочный выезд)

Руководитель загородного
(оздоровительного учреждения)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

" ____ " _____ 20__ года

Исполнитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

Примечание. Реестр представляется в течение 7 дней после окончания смены.

Приложение № 6
к Порядку приобретения и выдачи путе-
вок для отдыха школьников
в загородные оздоровительные лагеря в
каникулярное время

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя,

наименование учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОТЧЕТ

**об использовании средств, выделенных на организацию
детского отдыха в каникулярное время в 20__ году**

смена _____

(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование показателя	Всего	В том числе	
			бюджет- ная стоимость путевки (руб.)	коммер- ческая стоимость путевки (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Количество отдохнувших детей всего в том числе:			
1.1.	Физические лица за полную стоимость			
1.2.	Учреждения, организации, предприятия			
2.	Стоимость путевки			
3.	Остаток средств на начало смены			
4.	Поступило средств на подготовку лагеря в том числе:			
4.1.	Из областного бюджета			
4.2.	Из бюджета муниципального района			
4.3.	Прочие (расшифровка)			
5.	Поступило средств на содержание детей всего в том числе:			
5.1.	Из бюджета муниципального района			
5.2.	Из областного бюджета			
5.3.	От учреждений, предприятий и органи- заций			
5.4.	Родительская доля			
5.5.	Частные лица			
5.6.	Плата за питание от сотрудников			

1	2	3	4	5
5.7.	Проезд			
5.8.	Прочие (расшифровка)			
6.	Расходы на содержание детей всего в том числе:			
6.1.	Питание детей			
6.2.	Лечение детей			
6.3.	Культурное обслуживание			
6.4.	Заработная плата штатного персонала с начислениями (количество/сумма)			
6.5.	Оплата предоставляемых услуг	Единица измере- ния	Количе- ство	Сумма
	всего в том числе:			
	электроэнергия	кВт/ч		
	отопление	куб. м		
	водоснабжение	куб. м		
	канализация	куб. м		
	стирка	кг		
	вывоз мусора и отходов	куб. м		
	услуги Роспотребнадзора	кв. м/га		
	услуги связи	шт.		
	услуги транспорта (проезд детей)	чел.		
	услуги транспорта (проезд персонала)	чел.		
	услуги банка	%		
	обслуживание и ремонт организационной техники	шт.		
6.6.	Хозяйственные расходы	Количе- ство чело- век	Сумма	
	всего в том числе:			
	заработная плата хозяйственных работ- ников лагеря с начислениями			
	питание персонала лагеря			
	в том числе с минимальным размером МРОТ			
	свыше минимального размера МРОТ			
	начисление на льготное питание			
	заработная плата внештатным работни- кам с начислениями			
	командировочные расходы			
6.7.	Предметы снабжения и расходные материалы	Единица измере-	Количество	Сум- ма

1	2	3	4	5
		ния		
	всего в том числе:			
	моющие средства	шт.		
	канцелярские товары	шт.		
	прочие материалы и предметы снабжения	шт.		
	ГСМ	л		
6.8.	Инвентарь и оборудование всего в том числе:			
	мягкий инвентарь	шт.		
	мебель и твердый инвентарь	шт.		
	спортивный инвентарь	шт.		
	оборудование	шт.		
6.9.	Прочие расходы	шт.		
6.10.	Командировочные расходы			
7.	Расходы на подготовку всего, в том числе:			
7.1.	Расходы на подготовку с коммерческой стоимости путевки			
7.2.	Расходы на подготовку из бюджета муниципального района			
8.	Всего расходов			
9.	Кредиторская задолженность всего, в том числе:			
9.1.	По питанию			
9.2.	По коммунальным услугам			
9.3.	Прочая кредиторская задолженность			
10.	Остаток денежных средств на расчетном счете			

Примечание. Представляются в течение пяти дней после окончания смены:
отчет;
расшифровки к позициям 6.1, 6.2, 6.3, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10, 7.1, 7.2;
реестр оздоровленных детей по смене;
копия выписки (остаток на конец отчетного периода).

Главный бухгалтер _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

Телефон _____

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от 11.04.2016 № 462

**ПОРЯДОК
проведения смен профильных лагерей,
лагерей с дневным пребыванием**

1. Порядок проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием.

1.1. Настоящий Порядок проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием разработан в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 № 2688 «Об утверждении Порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха»;

1.2. Настоящий Порядок определяет условия проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием в муниципальных образовательных организациях, учреждениях дополнительного образования (далее образовательные организации) в период каникул;

1.3. Под сменой профильного лагеря понимается форма образовательной и оздоровительной деятельности с творчески одаренными или социально активными детьми в период каникул с дневным пребыванием детей в образовательных организациях;

1.4. Под сменой лагеря с дневным пребыванием понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с детьми образовательных организаций с пребыванием обучающихся в дневное время и обязательной организацией их питания;

1.5. Образовательные организации несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации за:

обеспечение жизнедеятельности смены лагеря;

создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей и сотрудников;

качество реализуемых программ деятельности смены лагеря;

соответствие форм, методов и средств при проведении смены возрасту, интересам и потребностям детей;

соблюдение прав и свобод детей и сотрудников смены лагеря;

1.6. Основной задачей работы педагогического коллектива при проведении смены лагеря является создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени детей, формирования их общей культуры и навыков здорового образа жизни;

1.7. При комплектовании смены лагеря первоочередным правом при зачислении в лагерь пользуются дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации;

1.8. Смена лагеря проводится для детей школьного возраста до 17 лет включительно в период летних, осенних, зимних и весенних каникул;

В смены профильного лагеря принимаются дети до 18 лет включительно, если это предусмотрено программой содержания деятельности смены лагеря.

2. Смена лагеря проводится на базе образовательных организаций.

2.1.1. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приема смены лагеря определяются в соответствии с гигиеническими требованиями к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул (далее санитарные правила), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 № 25 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.2599-10» «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы».

Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования смены лагеря санитарным правилам открытие смены лагеря не допускается;

2.1.2. Приемка образовательной организации, на базе которой будет организована смена лагеря, осуществляется межведомственной комиссией, в состав которой входят представители комитета по образованию Администрации Старорусского муниципального района (далее комитет по образованию), территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новгородской области в Старорусском районе, образовательной организации и других заинтересованных органов с последующим оформлением акта приемки;

2.1.3. Деятельность детей во время проведения смены лагеря осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах (отрядах) и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек;

2.1.4. Коллектив педагогов образовательной организации определяет программу деятельности смены лагеря;

2.1.5. При выборе формы и методов работы во время проведения смены лагеря, независимо от ее образовательной и творческой или трудовой направленности, приоритетными должны быть оздоровительная и образовательная деятельность, направленные на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение воспитательных, оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских);

2.1.6. Главным в содержании деятельности смены профильного лагеря

является практическая отработка знаний, умений и навыков в определенном виде (видах) творчества, реализация программ детских и молодежных общественных объединений, выполнение коллективных или индивидуальных творческих работ, дополняемых обязательной системой мер по формированию здорового образа жизни.

Содержание деятельности смены лагеря с дневным пребыванием определяется направленностью смены (профильной или иной направленностью) с обязательным проведением оздоровительных мероприятий.

2.1.7. При определении допустимости применения труда детей следует руководствоваться Гигиеническими критериями допустимых условий и видов работ для профессионального обучения и труда подростков (Санитарные правила и нормы СанПиН 2.4.6.664-97, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.04.97 № 5);

2.1.8. Проезд группы детей любой численности во время проведения экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий во время смены осуществляется в сопровождении не менее двух педагогов с соблюдением требований к перевозкам детей соответствующим видом транспорта. При проезде группы более 30 детей число сопровождающих педагогов на каждые 15 человек увеличивается на одного педагога;

2.1.9. Питание детей организуется в столовой образовательной организации, в которой открыта смена лагеря, или по согласованию с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новгородской области в Старорусском районе на основании договора в ближайших объектах общественного питания.

В лагере организуется питание: двухразовое (в случае пребывания детей до 14.00 часов);

2.1.10. Организации, осуществляющие питание детей в период школьных каникул, представляют в образовательные организации 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);

2.2. Руководитель смены лагеря назначается приказом директора образовательной организации на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности;

2.2.1. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляет директор образовательной организации совместно с руководителем смены ла-

гера и другими заинтересованными организациями;

2.2.2.Руководитель смены лагеря:

обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря, издает приказы и распоряжения по смене лагеря, которые регистрируются в специальном журнале;

разрабатывает и (после согласования с директором образовательной организации) утверждает должностные обязанности работников смены лагеря, знакомит их с условиями труда;

проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала смены лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;

составляет график выхода на работу персонала смены лагеря;

создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей, их трудовой деятельности;

несет ответственность за организацию питания и финансово-хозяйственную деятельность смены лагеря;

2.2.3. К педагогической деятельности в смене лагеря допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников;

2.3. Образовательные организации на основании личных заявлений родителей (законных представителей) детей составляют списки смен лагерей;

2.3.1.Для открытия смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием администрация образовательной организации, на базе которой организован лагерь, в срок за 15 дней до открытия лагерной смены должна представить в комитет по образованию следующие документы:

договор на организацию питания в лагерях с дневным пребыванием;

смету доходов и расходов средств на организацию детского отдыха в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием (приложение № 1 к настоящему Порядку);

калькуляцию на набор продуктов питания;

списки детей и подростков по утвержденной форме (на начало работы лагеря), которые составляются образовательными организациями на основании личных заявлений родителей (законных представителей);

справку из образовательной организации о зачислении в 1-й класс (если ребенку меньше 7 лет);

положение о лагере, программу деятельности лагеря;

режим работы лагеря;

2.3.2. Смена лагеря финансируется из следующих источников:

бюджета муниципального района;

внебюджетных средств;

средств родителей (законных представителей);

добровольных пожертвований физических и юридических лиц;
иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

2.3.3. Материальные затраты на организацию питания не должны превышать 20 процентов от стоимости набора продуктов в день на одного ребенка;

2.3.4. Сумму расходов на культурное обслуживание образовательные организации определяют самостоятельно;

2.3.5. Образовательная организация отвечает за правильность и целевое расходование выделяемых денежных средств на содержание лагеря. После его закрытия подводит итоги деятельности по содержанию лагеря, финансовой деятельности, сдает в бухгалтерию комитета по образованию в течение пяти дней после окончания смены лагеря следующие документы:

список детей и подростков, направленных на отдых, на начало работы лагеря (приложение № 2 к настоящему Порядку);

сведения о финансировании детской оздоровительной кампании (приложение № 4 к настоящему Порядку);

реестр детей и подростков, направленных на отдых, на конец работы лагеря (приложение № 5 к настоящему Порядку);

в течение трех дней после окончания смены отчет о расходовании денежных средств, выделенных на организацию детского отдыха в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием (приложение № 3 к настоящему Порядку).

Приложение № 1
к Порядку проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя,

наименование образовательной организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Смета доходов и расходов средств на организацию детского отдыха в каникулярное время в лагере с дневным пребыванием на 20__ год,
смена № _____ с _____ по _____**

№ п/п	Наименование показателя	Сумма (руб.):	
		на одного ребенка	всего
1	2	3	4
1.	Количество детей всего	X	
2.	Стоимость путевки		
2.1.	Количество дней в смене		
3.	Доходы всего,		
	в том числе:		
	из бюджета муниципального района		
	из них:		
	наценка		
	набор продуктов питания		
	родительская плата всего		
	прочие средства (расшифровать)		
4.	Расходы всего,		
	в том числе:		
	бюджет муниципального района (набор продуктов питания)		
	бюджет муниципального района (наценка)		
	родительская доля		
	прочие расходы (расшифровать)		

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник лагеря _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП _____

Приложение № 2
к Порядку проведения смен
профильных лагерей, лагерей с
дневным пребыванием

**Список детей и подростков, направленных на отдых,
на начало работы лагеря**

№ п/п	Номер путевки	Срок пребывания	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Примечание (досрочный выезд)

Руководитель образовательной организации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП

" ____ " _____ 20__ года

Начальник лагеря _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

Приложение № 3

к Порядку проведения смен профильных лагерей,
лагерей с дневным пребыванием

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя,

наименование образовательной организации)

(подпись)

(дата)

**Отчет о расходовании денежных средств,
выделенных на организацию детского отдыха в каникулярное время,
в лагерях с дневным пребыванием в 20__ году,
смена № _____ с _____ по _____ МАОУ СОШ № _____**

№ п/п	Наименование показателя	Сумма (руб.)	
		на одного ребенка	всего
1	2	3	4
1.	Количество детей всего	X	
2.	Стоимость путевки		
2.1.	Количество дней в смене		
3.	Доходы всего		
	в том числе:		
	из бюджета муниципального района		
	из них:		
	наценка		
	набор продуктов питания		
	родительская доля		
	прочие средства (расшифровать)		
4.	Расходы всего		
	в том числе:		
	бюджет муниципального района (набор продуктов питания)		
	бюджет муниципального района (наценка)		
	родительская доля (наценка)		
	прочие расходы (расшифровать)		

Примечание. Представляется на третий день после окончания смены.

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник лагеря _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Приложение № 4
к Порядку проведения смен
профильных лагерей, лагерей с
дневным пребыванием

Сведения о финансировании детской оздоровительной кампании 20__ года
образовательная организация _____ смена _____

№ п/п	Источник финансирования	Выделено (руб.)
1.	Федеральный бюджет	
2.	Бюджет субъекта Российской Федерации	
3.	Бюджет муниципального района	
4.	Средства родителей (законных представителей)	
5.	Средства предприятий, учреждений, организаций	
6.	Другие источники (указать)	
Всего		

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник лагеря

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку проведения смен профиль-
ных лагерей, лагерей с дневным пре-
быванием

**Реестр детей и подростков, направленных на отдых,
на конец работы лагеря**

№ п/п	Номер путе- вки	Срок пре- бывания	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Примечание (досрочный выезд)

Руководитель образовательной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

" ____ " _____ 20__ года

Начальник лагеря _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(телефон)

Примечание. Реестр представляется в течение 5 дней после окончания смены.
