



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.10.2018

№ 1099-01-02

**Об организации и обеспечении
отдыха детей и их оздоровления в
городе Кудымкаре**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Пермского края от 05.02.2016 № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», от 02.04.2010 № 607-ПК «О передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по организации оздоровления и отдыха детей» (в ред. от 13.11.2017 № 146 -ПК), постановления правительства Пермского края от 31.03.2016 № 169-п «Об утверждении порядков по реализации государственных полномочий в сфере обеспечения отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», постановления правительства Пермского края от 01.04.2013 № 173-п «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае» (в ред. от 14.03.2018 № 115-п)

Администрация города Кудымкара ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать отдых детей и их оздоровление в городе Кудымкаре путем предоставления родителю (законному представителю):

- сертификата на отдых детей и их оздоровление, дающего право на полную или частичную оплату путевки в организациях, оказывающие услуги по оздоровлению и (или) отдыху детей на территории Пермского края, включенных в реестр поставщиков услуг по организации отдыха и их оздоровления;

- субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря для детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей;

- субсидий организациям отдыха детей и их оздоровления, являющимся бюджетными или автономными учреждениями, на возмещение части затрат на оздоровление и отдых детей;

- путевок в стационарные организации отдыха и оздоровления детей при отсутствии медицинских противопоказаний;

- родителям (законным представителям детей, не являющихся детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей) компенсации части расходов на полную или частичную оплату стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, расположенные на территории Российской Федерации, в расчете на каждого ребенка в семье в год;

- обеспечение в приоритетном порядке отдыха и оздоровления детей из малоимущих, малоимущих многодетных семей, детей, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящихся в социально опасном положении, детей-инвалидов.

2. Назначить уполномоченным органом по организации отдыха детей и их оздоровления в городе Кудымкаре Управление образования администрации города Кудымкара (далее – Управление образования).

3. Утвердить прилагаемые:

3.1. Положение о координационном Совете по организации отдыха детей и их оздоровления в городе Кудымкаре (Приложение 1);

3.2. Порядок проведения смен лагерей с дневным пребыванием, городских профильных лагерей с дневным пребыванием (Приложение 2);

3.3. Порядок организации персонифицированного учета детей, проживающих в городе Кудымкаре и подлежащих оздоровлению (Приложение 3);

3.4. Положение об оперативной рабочей группе координационного совета по организации отдыха детей и их оздоровления в городе Кудымкаре (Приложение 4);

3.5. Состав рабочей группы координационного совета по организации отдыха детей и их оздоровления в городе Кудымкаре (Приложение 5).

4. Считать приоритетными категориями детей по организации отдыха детей и их оздоровления в городе Кудымкаре за счёт субвенций из бюджета Пермского края и средств бюджета города Кудымкара:

- дети из семей, находящихся в социально опасном положении,

- дети, проживающие в малоимущих многодетных семьях;

- дети-инвалиды.

5. Управлению образования обеспечить:

- открытие лагерей дневного пребывания на базе подведомственных учреждений;

- приемку подведомственных учреждений, организующих лагерь дневного пребывания надзорными органами;

- контроль за созданием безопасных условий и качеством предоставления услуг в лагерях дневного пребывания, созданных на базе подведомственных учреждений;

- осуществление ежемесячного мониторинга оздоровления, отдыха и занятости детей, в том числе персонифицированный учет детей приоритетных категорий.

- организационно-методическое сопровождение деятельности образовательных учреждений по организации отдыха детей и их оздоровления;
- работу координационного Совета по организации отдыха детей и их оздоровления в городе Кудымкаре;
- подготовку документов для размещения муниципального заказа на приобретение путевок в стационарные организации отдыха и оздоровления детей летнего, сезонного и круглогодичного функционирования;
- исполнение Порядка распределения субвенций из бюджета Пермского края на организацию на организацию отдыха детей и их оздоровления в городе Кудымкаре в отчетном году по их видам, утвержденных настоящим постановлением;
- осуществление предоставления компенсации родителям (законным представителям) части расходов на оплату стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, расположенные на территории Российской Федерации;
- контроль за целевым и эффективным использованием средств, предусмотренных в местном бюджете на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей.

6. Отделу культуры, спорта и социальной политики администрации города Кудымкара обеспечить:

- открытие лагерей дневного пребывания на базе подведомственных учреждений;
- приемку подведомственных учреждений, организующих лагеря дневного пребывания надзорными органами;
- контроль за созданием безопасных условий и качеством предоставления услуг в лагерях дневного пребывания, созданных на базе подведомственных учреждений;
- ежемесячный мониторинг оздоровления, отдыха и занятости детей, в том числе персонифицированный учет детей приоритетных категорий;
- занятость молодежи;
- организационно-методическое сопровождение деятельности подведомственных учреждений по участию в организации оздоровления и отдыха детей;
- проведение в летний период общегородские культурно – массовые и спортивные мероприятия для детей не реже 1 раза в месяц;
- активное участие МБУ ФОК «Плавательный бассейн» в отдыхе и оздоровлении детей и подростков.

7. Управлению строительства, гражданской защиты и развития инфраструктуры администрации города Кудымкара:

- обеспечить в срок до 1 июня, текущего года подготовку мест массового отдыха детей;
- произвести организацию экологических бригад в образовательных учреждениях города Кудымкара.

8. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Кудымкара:

- обеспечить отдых детей и их оздоровление из семей, находящихся в социально опасном положении;
- организовать временную трудовую занятость подростков в возрасте от 14 до 18 лет из семей, находящихся в социально опасном положении;
- осуществление проведения ежемесячного мониторинга оздоровления, отдыха и занятости детей из семей, находящихся в социально опасном положении;

9. Рекомендовать МО МВД РФ «Кудымкарский»:

- обеспечить отдых детей и их оздоровление, состоящих на учете в ОДН, в каникулярное время;
 - осуществить профилактические меры по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, детского дорожно-транспортного травматизма в каникулярное время;
 - предоставить отчет о занятости детей, состоящих на учёте в отделении участковых уполномоченных полиции и подразделении по делам несовершеннолетних МО МВД РФ «Кудымкарский», в Управление образования ежемесячно не позднее 20 числа отчетного периода;
- оказывать содействие при проведении лагерей дневного пребывания.

10. Рекомендовать ГКУ «Центр занятости населения г. Кудымкара»:

- оказать помощь муниципальным учреждениям во временном трудоустройстве несовершеннолетних подростков;
- обеспечить временную трудовую занятость детей в возрасте от 14 до 17 лет включительно;
- предоставлять отчет о занятости детей безработных граждан в управление образования ежемесячно не позднее 20 числа отчетного периода;

11. Рекомендовать ГБУЗ ПК «ДГП г. Кудымкара»:

- организовать подготовку медицинских кадров для детских оздоровительных учреждений и обеспечить методическое сопровождение их деятельности;
- организовать медицинское обслуживание детей в лагерях дневного пребывания, в профильных и трудовых лагерях;
- обеспечить контроль медицинского обслуживания летней оздоровительной кампании и качества медицинского обслуживания лагерей.

12. Рекомендовать территориальному управлению Министерства социального развития Пермского края по Коми-Пермяцкому округу отделу по городу Кудымкару и Кудымкарскому району:

- оказывать содействие при проведении лагерей дневного пребывания;
- обеспечить отдых детей и их оздоровление из семей, находящихся в социально опасном положении.

13. Руководителям муниципальных учреждений образования, культуры и спорта города Кудымкара:

- организовать отдых детей и их оздоровление, проживающих в городе Кудымкаре в соответствии с утвержденными бюджетными заданиями;
- организовать медицинский осмотр специалистов, привлекаемых к работе в лагерях дневного пребывания и других формах занятости детей и их обучение по вопросам исполнения санитарно – эпидемиологических требований;
- принять исчерпывающие меры по предупреждению детского травматизма, отравлений и других несчастных случаев, систематически проводить инструктирование работников по охране труда, жизни и здоровья детей;
- вести ежедневный учет детей, посещающих лагерь дневного пребывания, в случае отсутствия детей сообщить родителям и в службы профилактики;
- оперативно (в течение 3 часов) информировать координационный Совет по организации отдыха и оздоровления детей в городе Кудымкаре о зафиксированных чрезвычайных ситуациях, произошедших в организованных формах отдыха и оздоровления детей;
- организовать просветительскую работу с детьми в целях профилактики социально опасных заболеваний и пропаганде законопослушного поведения;
- создать безопасные условия для функционирования лагерей дневного пребывания и профильных лагерей, а также других форм отдыха детей и их оздоровления.
- исполнить соблюдение нормы санитарного законодательства при организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе при перевозке групп детей автобусами или железнодорожным транспортом;
- осуществить ежемесячный мониторинг отдыха детей и их оздоровления, в том числе персонифицированный учет детей приоритетных категорий.

14. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации газете «Парма» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

15. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

16. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Кудымкара по социальным вопросам и общественной безопасности Бражкина В.И.

Глава города Кудымкара-
глава администрации города Кудымкара

И.Д.Мехоношин

Положение о координационном Совете по организации отдыха детей и их оздоровления в городе Кудымкаре.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, порядок формирования и деятельности координационного Совета по организации отдыха детей и их оздоровления в городе Кудымкаре (далее - Совет).

1.2. Совет является постоянно действующим совещательным органом.

1.3. Совет создается с целью координации деятельности органов и учреждений системы организации отдыха детей и их оздоровления, временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, обеспечения профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар».

1.5. В состав Совета могут входить представители надзорных органов, а также учреждений, предприятий и организаций, финансирующих каникулярную занятость несовершеннолетних, специалисты администрации города Кудымкара.

1.6. Состав Совета и Положение о Совете утверждается постановлением главы администрации города Кудымкара.

2. Порядок формирования и полномочия Совета.

2.1. Совет формируется в составе председателя, его заместителя, секретаря и членов Совета.

Председателем Совета является заместитель главы администрации по социальным вопросам и общественной безопасности, заместителем – руководитель муниципального органа Управления образования, ответственным секретарем назначается специалист Управления образования;

2.2. Совет осуществляет следующие полномочия:

2.2.1. разрабатывает и инициирует принятие решений органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар» нормативных правовых документов, регламентирующих организацию и развитие системы отдыха детей и их оздоровления;

2.2.2. рассматривает инициативы учреждений образования, здравоохранения, культуры и спорта, социальной поддержки населения,

родителей, общественных объединений в области организации отдыха детей и их оздоровления;

2.2.3. анализирует исполнение законов и нормативных правовых актов в сфере отдыха детей и их оздоровления;

2.2.4. согласует расчет распределения расходов финансовых средств на организацию отдыха детей и их оздоровления;

2.2.5. координирует деятельность всех субъектов организации отдыха детей и их оздоровления.

2.3. Совет вправе:

2.3.1. рассматривать на своих заседаниях вопросы, относящиеся к его компетенции;

2.3.2. запрашивать и получать информацию, а также приглашать на заседания Совета руководителей муниципальных учреждений, служб, организаций и ведомств, в функции которых входит создание условий для организации отдыха детей и их оздоровления;

2.3.3. заслушивать отчеты ответственных лиц по вопросам организации отдыха детей и их оздоровления;

2.3.4. осуществлять контроль подготовки и проведения отдыха детей и их оздоровления.

3. Порядок деятельности Совета.

3.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на календарный год, утвержденным председателем Совета.

3.2. Основной формой деятельности Совета является заседания, которые проводятся не менее 4 раз в период с апреля по сентябрь текущего года. Заседания Совета считаются правомочными при присутствии не менее половины его членов.

3.3. По рассмотренным вопросам Совет принимает решения открытым голосованием простым большинством от числа присутствующих на заседании. Решения Совета носят рекомендательный характер.

3.4. Заседания Совета протоколируются в Книге протоколов заседаний Совета.

3.5. Решения Совета доводятся до исполнителей, до руководителей управлений, служб, учреждений и ведомств, в случае необходимости в соответствии с рекомендациями Совета отделами и управлениями администрации города Кудымкара издаются приказы.

4. Руководство работой Совета.

4.1. Председатель Совета:

4.1.1. систематически информирует главу администрации города Кудымкара о деятельности Совета;

4.1.2. назначает дату и время заседаний Совета, председательствует на них;

4.1.3. утверждает план работы Совета, повестку заседания, список приглашаемых лиц на заседание;

4.1.4. подписывает протоколы заседаний и другие документы, принятые Советом.

4.2. Заместитель председателя Совета:

4.2.1. по поручению председателя председательствует на заседаниях Совета;

4.2.2. участвует в планировании работы Совета, предлагает на рассмотрение вопросы;

4.2.3. готовит и согласовывает с председателем Совета проекты решений и документы для обсуждения Советом.

4.3. Секретарь Совета:

4.3.1. оформляет протоколы заседаний Совета;

4.3.2. уведомляет членов Совета о дате и времени заседания;

4.3.3. организует контроль исполнения решений Совета, информирует членов Совета об исполнении решений.

**Порядок
проведения смен лагерей с дневным пребыванием,
городских профильных лагерей с дневным пребыванием.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет условия проведения смен лагерей с дневным пребыванием, городских профильных лагерей с дневным пребыванием обучающихся и воспитанников в период каникул.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем документе:

под сменой лагеря с дневным пребыванием понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с обучающимися общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей с пребыванием обучающихся в дневное время и обязательной организацией питания;

под сменой городской профильный лагерь с дневным пребыванием понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности с одаренными детьми и детьми находящимися в социально опасном положении в период каникул с обучающимися общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей с пребыванием обучающихся в дневное время и обязательной организацией питания.

1.3. Организатором смены лагеря являются образовательные учреждения города Кудымкара.

1.4. Организатор смены лагеря несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности смены лагеря;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся и сотрудников;
- соответствие форм, методов и средств при проведении смены возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
- соблюдение прав и свобод обучающихся и сотрудников смены лагеря.

1.5. Смена лагеря проводится для обучающихся 7 – 16 лет на период летних, осенних, зимних и весенних каникул решением организатора смены по согласованию с руководством учреждения, на базе которого проводится смена лагеря.

В смены городского профильного лагеря с дневным пребыванием принимаются обучающиеся до 17 лет включительно, если это предусмотрено программой содержания деятельности смены лагеря.

1.6. При подаче заявления в лагерь с дневным пребыванием, городской профильный лагерь с дневным пребыванием заявитель должен представить:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копию свидетельства о рождении ребенка или копию его паспорта (при достижении ребенком 14-летнего возраста);

- копию документа, выданного уполномоченным органом, осуществляющим регистрацию граждан Российской Федерации по месту пребывания или по месту жительства в пределах города Кудымкара или копию судебного решения, устанавливающего факт постоянного проживания ребенка на территории города Кудымкара в период (год) подачи заявления.

При комплектовании смен лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории:

- дети из семей, находящихся в социально опасном положении;

- дети, проживающие в малоимущих многодетных семьях;

- дети-инвалиды.

Комплектование в городские профильные лагеря дневного пребывания ведется их числа обучающихся всех образовательных организаций города Кудымкара в возрасте от 7 до 17 лет (включительно).

Количество детей в смене может быть увеличено на количество детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием за полную стоимость смены из расчета средней стоимости дня, установленного нормативным правовым актом Правительства Пермского края, утверждающего расчетную стоимость одного дня питания в лагерях с дневным пребыванием организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха детей и их оздоровления в каникулярное время в текущем году.

1.7. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при проведении смены лагеря:

- создание необходимых условий для отдыха и оздоровления детей, и рационального использования каникулярного времени у обучающихся, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;

- создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся и воспитанников с учетом возрастных особенностей.

2. Организация и основы деятельности лагеря

2.1. Смена лагеря проводится на базе общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования детей.

2.2. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки смены лагеря определяются соответствующими санитарно - эпидемиологическими правилами, утверждаемыми Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, применительно к данному лагерю. Без санитарно - эпидемиологического заключения о соответствии места базирования смены лагеря санитарным правилам открытие смены лагеря не допускается.

2.3. Помещения, сооружения и инвентарь, необходимый для проведения смены лагеря, передаются организатору лагеря во временное пользование на период смены администрацией учреждения (организации), на базе которого(ой) организуется смена.

2.4. Приемка учреждения (организации), на базе которого(ой) будет организована смена лагеря, осуществляется межведомственной комиссией, созданной органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления в состав которой входят представители госсанэпиднадзора, организатора смены лагеря и других заинтересованных органов исполнительной власти.

2.5. Деятельность обучающихся во время проведения смены лагеря осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах (отрядах, бригадах) и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек для обучающихся 2 - 4 классов, для обучающихся старшего возраста - не более 30 человек.

2.6. Продолжительность смены лагеря определяется соответствующими санитарно - эпидемиологическими правилами. Изменение продолжительности смены лагеря допускается по согласованию с территориальными центрами госсанэпиднадзора. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием в летний период, как правило, не менее трех календарных недель (21 календарный день, включая общевыходные и праздничные дни), в осенние, зимние и весенние каникулы - не менее одной календарной недели.

2.7. Коллектив педагогов и обучающихся определяет программу деятельности и организацию самоуправления смены лагеря. При необходимости избирается совет, правление (или иной орган самоуправления) при равном представительстве обучающихся и сотрудников, с учетом специфики смены лагеря и возраста обучающихся, который тесно взаимодействует с администрацией смены лагеря, родителями (законными представителями).

Во время проведения смены лагеря по желанию обучающихся возможно создание временного общественного объединения детей и взрослых (детской или молодежной организации).

2.8. 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, направленная на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

2.9. Питание обучающихся и воспитанников организуется в столовой учреждения, в котором(ой) открыта смена лагеря, или, по согласованию с территориальными центрами госсанэпиднадзора, на договорных началах в ближайших объектах общественного питания.

Организация работы в сменах лагеря с дневным пребыванием осуществляется в режиме пребывания, обучающиеся с 9.00 до 15.00 часов с организацией двухразового питания (завтрак, обед)

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

3. Кадры, условия труда работников

3.1. Руководитель (директор, начальник) смены лагеря назначается приказом организатора смены лагеря на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

3.2. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляет организатор смены лагеря совместно с руководителем (директором, начальником) смены лагеря, органами управления образованием, по делам молодежи, другими заинтересованными органами исполнительной власти и местного самоуправления и организациями.

Штатное расписание устанавливается организатором смены лагеря, исходя из целей и задач смены в пределах выделенных бюджетных ассигнований, а также с учетом внебюджетных источников финансирования.

3.3. Руководитель (директор, начальник) 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 организатором смены лагеря) 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 обучающимися;

- составляет график выхода на работу персонала смены лагеря;

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

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

3.4. Сотрудники смены лагеря несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся.

3.5. Порядок, условия привлечения педагогических и других работников для работы во время проведения смены лагеря, а также оплата их труда устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами.

3.6. 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.

3.7. К работе в качестве поваров, кухонных рабочих на время производственной практики под руководством мастера производственного обучения могут привлекаться обучающиеся образовательных учреждений, готовящих работников общественного питания, не достигшие 18-летнего возраста.

3.8. В целях оказания методической помощи педагогическим работникам в организации работы с обучающимися и воспитанниками, повышения их профессионального мастерства и творческого роста во время проведения смены лагеря может быть создан педагогический (методический) совет.

4. Порядок финансирования

4.1. Смены лагеря с дневным пребыванием финансируются за счет средств бюджета Пермского края.

Смены профильного городского лагеря с дневным пребыванием финансируются за счет средств местного бюджета.

4.2. Другими источниками финансирования смены лагеря могут быть:

4.2.1. внебюджетные средства;

4.2.2. средства родителей (законных представителей);

4.2.3. добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;

4.2.4. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.3. Установить следующие направления расходования средств родительского взноса в лагерях дневного пребывания, полученных учреждениями:

- приобретение медикаментов, канцтоваров, игрового и спортивного инвентаря,

- оплата за посещение музеев, театров, выставок, кинотеатра и другое.

Порядок организации персонифицированного учета детей, проживающих в городе Кудымкаре и подлежащих оздоровлению.

1. Общие положения

Порядок организации персонифицированного учета детей, проживающих в городе Кудымкаре и подлежащих оздоровлению (далее – персонифицированный учет), разработан в соответствии с Законом Пермского края от 02.04.2010 № 607-пк «О передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по организации оздоровления и отдыха детей».

1.2. Цель организации персонифицированного учета – обеспечение объективности информации о получателях услуг отдыха детей и их оздоровления.

1.3. Задачами организации персонифицированного учета являются:

1.3.1. обеспечение достоверности сведений о формах организации, в которых были оздоровлены и заняты дети;

1.3.2. создание информационной базы данных о детях разных категорий, проживающих в городе Кудымкаре и подлежащих оздоровлению;

1.3.3. создание условий для контроля охвата всеми формами оздоровления и отдыха детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

1.3.4. осуществление системного анализа эффективности использования финансовых средств, направляемых на организацию отдыха детей и их оздоровления.

2. Организация персонифицированного учета

2.1. Органы, осуществляющие персонифицированный учет в городе Кудымкаре:

2.1.1 государственные учреждения, осуществляющие социальную поддержку в сфере организации отдыха детей и их оздоровления;

2.1.2. Сектор по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Кудымкара;

2.1.3. Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Кудымкара»;

2.1.4. ГБУЗ Пермского края «Детская городская поликлиника г. Кудымкара»;

2.1.5. муниципальные образовательные учреждения, организующие отдых детей и их оздоровление.

2.2. Для осуществления персонифицированного учета создается индивидуальная электронная карта на каждого ребенка в возрасте от 7 до 18 лет, проживающего в городе Кудымкаре. В ней указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, ребенка;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства в соответствии с пропиской;
- 4) образовательное учреждение;
- 5) сведения о форме оздоровления и отдыха ребенка в период каникул;
- 6) социальный статус семьи или ребенка (ребенок-сирота (РС), ребенок-инвалид (РИ), малоимущая семья (МС), малоимущая-многодетная семья (ММС), дети, находящиеся в социально опасном положении (СОП или ГР)).

3.1. Индивидуальную электронную карту на каждого ребенка, проживающего в городе Кудымкаре, создают образовательные учреждения г.Кудымкара в регистре Table Pro и предоставляют в Управление образование до 20 мая текущего года.

3.2. Правила представления сведений о формах и сроках организации отдыха детей и их оздоровления.

3.3. Сведения о формах отдыха детей и их оздоровления вносятся в следующем виде:

- загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, расположенных на территории Пермского края;
- загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, расположенных за пределами Пермского края;
- санаторно-оздоровительные лагеря;
- лагеря, созданные при санаторно-курортных организациях;
- лагеря, организованные образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, с дневным пребыванием, в том числе и муниципальные;
- разновозрастные отряды, в том числе клубы по месту жительства;
- организации отдыха и оздоровления детей, расположенных на побережье Черного и Азовского морей на территории РФ;
- организации отдыха и оздоровления детей, расположенных на территории Крымского федерального округа;
- организации отдыха и оздоровления детей, расположенные за пределами РФ (отдых в санаториях, профилакториях совместно с родителями);
- лагеря палаточного типа;
- отдых в многодневных походах (от 5 дней);
- трудоустройство;
- краевые детские профильные лагеря;
- лагерь, созданный при организациях социального обслуживания населения (реабилитационные центры для детей-инвалидов);
- лагеря с дневным пребыванием, созданные индивидуальными предпринимателями на территории города Кудымкара.

Отметки вносятся в графу, соответствующую месяцу, в котором ребёнок был оздоровлен, трудоустроен или отдохнул.

3.4. Указанные сведения представляются в Управление образования до 20 сентября и 20 ноября отчетного периода в электронной форме (на магнитных носителях или по каналам связи).

3.5. Управление образования осуществляет прием и учет сведений об отдыхе детей и их оздоровлении в системе персонифицированного учета от органов, указанных в п.2.1. настоящего Порядка.

3.6. Органы, осуществляющие персонифицированный учет в городе Кудымкаре несут ответственность за достоверность представляемой информации.

3.7. Управление образования ежемесячно представляет мониторинг организации отдыха детей и их оздоровления в Министерство социального развития Пермского края в соответствии с данными персонифицированного учета.

Приложение 4
Утверждено
постановлением
администрации г. Кудымкара
от 18.10.2018 № 1099-01-02

ПОЛОЖЕНИЕ

об оперативной рабочей группе координационного совета по организации отдыха детей и их оздоровления в городе Кудымкаре

1. Общие положения.

1.1. Оперативная рабочая группа координационного совета по организации отдыха детей и их оздоровления в городе Кудымкаре (далее – рабочая группа) создана при администрации города Кудымкара в целях обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений города, направленных на укрепление здоровья детей, обеспечения их отдыха, оздоровления и содействие их занятости.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, муниципальными нормативными актами, настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Координация деятельности органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений города в области организации отдыха детей и их оздоровления.

2.2. Организация общего контроля за реализацией мероприятий по организации отдыха детей и подростков.

2.3 Осуществление контроля готовности мест отдыха и оздоровления к приёму детей.

3. Функции

3.1. Рабочая группа в соответствии с возложенными на неё задачами выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет подготовку проектов документов, регламентирующих вопросы организованного летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городе Кудымкаре.

3.1.2. Определяет приоритетные направления, формы организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в период каникул.

3.1.3. Анализирует проблемы организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, прогнозирует социальные процессы в данной сфере.

3.1.4. Рассматривает другие вопросы по поручению главы администрации города Кудымкара, а также предложения, внесенные органами местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.1.5. Направляет органам местного самоуправления, организациям рекомендации по вопросам обеспечения летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

3.1.6. Осуществляет контроль за оперативным решением вопросов по обеспечению полноценного питания, безопасности жизни и здоровья, санитарно-эпидемиологического благополучия, пожарной безопасности при организации отдыха детей и их оздоровления.

4. Организация работы

4.1. Состав оперативной рабочей группы координационного совета утверждается постановлением администрации города Кудымкара.

4.2. Организационной формой работы рабочей группы являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в месяц.

4.3. Заседания рабочей группы координационного совета ведет председатель Комиссии. Решения оформляются протоколом, который подписывается председателем рабочей группы и секретарем.

4.4. На заседания могут приглашаться должностные лица, а также представители органов местного самоуправления города Кудымкара, организаций, предоставляющих услуги по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

4.5. Решения принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколами.

Приложение 5
Утверждено
постановлением
администрации г. Кудымкара
от 18.10.2018 № 1099-01-02

**Состав рабочей группы координационного совета по организации
отдыха детей и их оздоровления в городе Кудымкаре**

Бражкин Владимир Иванович	- заместитель главы администрации по социальным вопросам и общественной безопасности, руководитель оперативной рабочей группы координационного Совета
Калин Сергей Петрович	- начальник Управления образования администрации города Кудымкара, заместитель руководителя оперативной рабочей группы координационного Совета
Радчук Елена Анатольевна	- консультант по дополнительному, дошкольному образованию и воспитательной работе Управления образования, секретарь руководителя оперативной рабочей группы координационного Совета
Члены оперативной рабочей группы координационного Совета:	
Поспелов Владимир Михайлович	- начальник управления по социальным вопросам и общественной безопасности
Ярусова Ирина Ивановна	- начальник сектора по обеспечению деятельности КДН (заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Кудымкара)
По согласованию	- представитель ГБУЗ «Детская городская поликлиника г. Кудымкара»
По согласованию	- представитель отдела по городу Кудымкару и Кудымкарскому району территориального управления Министерства социального развития Пермского края по Коми-Пермяцкому округу
По согласованию	- представитель Коми – Пермского территориального отдела Роспотребнадзора по Пермскому краю
По согласованию	- представитель ОУУП и ПДН МО МВД РФ «Кудымкарский»