



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2019

№ 662

Об организации отдыха детей
и их оздоровление в каникулярный период
муниципальными учреждениями
города Нягани

В соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 16, статьей 43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2009 №250-оз «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, имеющих место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08.07.2005 №62-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований отдельными государственными полномочиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.01.2010 №21-п «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, имеющих место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», руководствуясь пунктом 13 части 1 статьи 10, статьей 53 Устава города Нягани, постановлением Администрации города Нягани от 08.11.2018 №3535 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Нягань «Организация отдыха детей и их оздоровление в муниципальном образовании город Нягань»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации отдыха детей и их оздоровления в каникулярный период в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха с дневным пребыванием детей, палаточных лагерях (далее –

лагеря), организованных муниципальными учреждениями города Нягани согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок зачисления детей в лагеря, организуемые в каникулярный период муниципальными учреждениями согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание одного ребенка в смену лагеря:

1.3.1. В лагере с дневным пребыванием детей:

- в весенний и осенний каникулярные периоды, с организацией 2-х разового питания – 700 рублей в смену;

- в летний каникулярный период, с организацией 2-х разового питания – 2 600 рублей в смену;

1.3.2. В лагере труда и отдыха с дневным пребыванием детей, с организацией 2-х разового питания – 2 600 рублей в смену;

1.3.3. В палаточном лагере, с организацией 5-и разового питания – 2 300 рублей в смену, за исключением палаточного оборонно-спортивного лагеря «Призывник» - без взимания родительской платы.

1.3.4. В детских лагерях с дневным пребыванием детей, организуемых в группах на базе муниципальных автономных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Нягань, реализующих программы дошкольного образования для детей достигших шестилетнего возраста, с организацией 4-х разового питания с сохранением родительской платы согласно Постановлению Администрации города Нягани от 25.06.2018 №2128 «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования».

1.4. Квоту мест в лагерях любого типа, организованных муниципальными учреждениями для детей, относящихся к льготной категории, в размере не более 25 % от общего количества детей, планируемых к охвату лагерями.

2. Считать льготной категорией:

- детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

- детей – инвалидов;

- детей из семей инвалидов, где один или оба родителя (законных представителя) являются инвалидами;

- детей из семей, родители (законные представители) которых являются получателями государственной социальной помощи;

- детей из многодетных семей;

- детей, состоящих на учете в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Нягани;

- детей из семей граждан, получивших временное убежище на территории Российской Федерации и фактически проживающих (пребывающих) на территории муниципального образования город Нягань.

3. Учет заявлений от родителей (законных представителей) всех категорий детей на зачисление в лагеря любого типа, организуемые в каникулярный период муниципальными учреждениями города Нягани, вести в порядке общей очередности, сформированной по дате и времени подачи одним из родителей (законным представителем) заявления о зачислении ребенка в лагерь.

4. Для категории детей, указанных в пункте 2 настоящего постановления, места в лагеря предоставлять без взимания родительской платы при наличии льготных мест.

5. Муниципальным учреждениям муниципального образования город Нягань, организующим лагеря, направить родительскую плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за содержание одного ребенка в смену, на организацию отдыха, оздоровления ребенка (приобретение призовой и наградной атрибутики, посещение платных мероприятий (кинопоказы, экскурсии, спектакли).

6. Комитету образования и науки Администрации города Нягани (И.Н. Ерофеева), Комитету по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политике Администрации города Нягани (С.В. Тиунов), Управлению по культуре и искусству Администрации города Нягани (Т.В. Токарева):

6.1. Обеспечить:

6.1.1. Выполнение объемных показателей муниципальных заданий на текущий год, утвержденных постановлением Администрации города Нягани от 08.11.2018 №3535 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Нягань «Организация отдыха детей и их оздоровление в муниципальном образовании город Нягань»;

6.1.2. Предоставление в управление по социальным вопросам Администрации города Нягани ежегодно, в срок до 25 января текущего года:

- реестр организаций отдыха детей и их оздоровления в соответствии с распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.09.2011 №517-рп «О реестре организаций отдыха детей и их оздоровления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- паспортов организаций отдыха детей и их оздоровления, в соответствии с распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.11.2011 №624-рп «О типовой форме паспорта организаций отдыха детей и их оздоровления, действующих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- реестр организаций, обеспечивающих досуг и занятость детей в летний период в соответствии с распоряжением заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12.04.2016 №202-р «О реестре организаций, обеспечивающих досуг и занятость детей в летний период в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

6.1.3. Привлечение максимального количества детей к организованному досугу за счет совершенствования механизмов, структуры детского отдыха, повышение эффективной деятельности муниципальных

организаций муниципального образования город Нягань, широкого привлечения финансовых средств различных источников.

6.1.4. Взаимодействие с общественными организациями (объединениями), некоммерческими организациями, предприятиями, организациями муниципального образования город Нягань в ходе организации и обеспечения отдыха детей и их оздоровления.

6.1.5. Целевое и своевременное использование средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципального образования город Нягань, иных внебюджетных источников в ходе организации и обеспечения отдыха детей и их оздоровления.

6.1.6. Подготовку кадров для обеспечения деятельности лагерей, сопровождения групп детей, следующих до места нахождения организаций отдыха детей и их оздоровления и обратно, расположенных за пределами муниципального образования город Нягань.

6.1.7. Организацию кадрового обеспечения лагерей, организуемых муниципальными организациями муниципального образования город Нягань, в пределах средств текущего финансирования.

6.1.8. Комплексную безопасность жизни и здоровья детей в лагерях (страхование детей от несчастного случая, санитарно-эпидемиологическое и медицинское сопровождение, противопожарную и антитеррористическую безопасность, полноценное питание).

6.1.9. Организацию и проведение информационно - пропагандистской кампании среди несовершеннолетних и их родителей по вопросам безопасности детей на объектах повышенной опасности (автомобильные дороги, водоемы, железнодорожные пути).

6.1.10. Организацию и проведение мероприятий:

- по профилактике наркомании, алкоголизма, семейного неблагополучия, правонарушений среди несовершеннолетних;
- по развитию творческих способностей, социальной активности детей;
- по формированию у детей интереса к занятию физической культурой и спортом.

6.1.11. Организацию работы консультационных пунктов по вопросу консультирования родителей (законных представителей) детей о формах отдыха детей и их оздоровления в текущем году.

6.1.12. Предоставление в управление по социальным вопросам Администрации города Нягани ежегодно, в срок до 30 января текущего года:

- информации о сроках принятия заявлений от родителей (законных представителей) на зачисление детей в детские лагеря организуемые в каникулярный период текущего года муниципальными учреждениями;
- информации о сроках проведения смен в лагерях, планируемых к организации муниципальными учреждениями в каникулярный период текущего года.

6.2. Определить:

6.2.1. Сроки работы консультационных пунктов по вопросу консультирования родителей (законных представителей) детей о формах

отдыха детей и их оздоровления ежегодно с первого рабочего дня марта месяца текущего года по последний рабочий день сентября месяца текущего года.

6.2.2. Режим работы лагерей с дневным пребыванием детей, лагере труда и отдыха с дневным пребыванием детей:

- с организацией 2-х разового питания детей, без организации дневного сна - с 08.30 часов до 14.30 часов ежедневно, кроме воскресенья;

- с организацией 4-х разового питания, с организацией дневного сна - с 07.00 часов до 19.00 часов ежедневно, кроме субботы, воскресенья (для детских лагерей, организованных на базе муниципальных автономных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Нягань).

6.3. Организовать отдых детей и их оздоровление в организациях отдыха детей и их оздоровления расположенных за пределами муниципального образования город Нягань.

6.3.1. Определить сроки принятия заявлений от родителей (законных представителей) на предоставление путевок, приобретаемых уполномоченными органами по реализации отдельных государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, имеющих место жительства на территории муниципального образования город Нягань (далее – уполномоченные органы), в организации отдыха детей и их оздоровления:

- ежегодно в летний каникулярный период с 9.00 часов первого рабочего дня апреля месяца текущего года до 17.00 часов последнего рабочего дня мая месяца текущего года;

- ежегодно в осенний каникулярный период с 9.00 часов первого рабочего дня сентября месяца текущего года до 17.00 часов последнего рабочего дня октября месяца текущего года.

6.3.2. Путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, приобретаемые уполномоченными органами, предоставлять детям в соответствии с порядком предоставления приобретаемых за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, утвержденным постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.01.2010 №21-п «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, имеющих место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

6.3.3. Оплату расходов на проезд:

- детей, следующих до места нахождения организации отдыха детей и их оздоровления и обратно, в составе организованных групп, в 100% размере от фактически сложившихся затрат на проезд – за счет средств родителей (законных представителей) или иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- детей, проявивших способности в области образования, культуры, искусства, спорта, следующих до места нахождения организации отдыха

детей и их оздоровления и обратно, в составе организованных групп, по путевкам, предоставляемым муниципальному образованию город Нягань отраслевыми Департаментами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в 100% размере от фактически сложившихся затрат на проезд – за счет средств родителей (законных представителей) или иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

7. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вестник Приобья» и распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2019.

8. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Нягани О.В. Михайлец.

Глава города

И.П. Ямашев

Приложение 1
к постановлению
Администрации города Нягани
От 26.02.2019 № 662

Порядок
организации отдыха детей и их оздоровление в каникулярный период в
лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха с дневным
пребыванием детей, палаточных лагерях,
организованных муниципальными учреждениями
города Нягани

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные цели и задачи организации отдыха детей и их оздоровление в каникулярный период в лагерях, организованных муниципальными учреждениями города Нягани, порядок создания лагеря, его ведомственную принадлежность, источники финансирования.

1.2. Настоящий Порядок предусматривает отдых детей и их оздоровление в каникулярный период, осуществляемый путем организации муниципальными учреждениями, подведомственными Комитету образования и науки Администрации города Нягани, Комитету по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политике Администрации города Нягани, Управлению по культуре и искусству Администрации города Нягани (далее - муниципальные учреждения), лагерей с дневным пребыванием детей и палаточных лагерей (далее - лагеря).

1.3. Организация отдыха детей и их оздоровление в каникулярный период в лагерях осуществляется муниципальными учреждениями при условии, что такая деятельность указана в учредительных документах муниципальных учреждений.

1.4. Организация отдыха детей и их оздоровление в каникулярный период в лагерях осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Муниципальное учреждение самостоятельно разрабатывает программу деятельности лагеря, направленность или профильность смен лагеря с учетом запросов обучающихся (воспитанников), потребностей семьи, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций муниципального образования.

1.6. Муниципальное учреждение обязано создать безопасные условия пребывания в лагере детей, присмотра и ухода за ними, организации питания детей, содержания детей в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими и иными требованиями и нормами, обеспечивающими

жизнь и здоровье детей, работников лагеря, включая соблюдение требований обеспечения антитеррористической защищенности, наличие охраны или службы безопасности, а также наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности, осуществляемой муниципальным учреждением, санитарно-эпидемиологическим требованиям.

Муниципальное учреждение обязано обеспечивать соответствие квалификации работников лагеря соответствующим профессиональным стандартам или квалификационным требованиям в соответствии с трудовым законодательством.

1.7. Лагерь с дневным пребыванием детей осуществляет оздоровительную и (или) образовательную деятельность с обучающимися и воспитанниками муниципальных учреждений в период каникул в дневное время в помещениях муниципальных учреждений.

1.8. Лагерь труда и отдыха с дневным пребыванием детей осуществляет организацию временной трудовой деятельности, образовательной, оздоровительной с обучающимися и воспитанниками муниципальных учреждений в период каникул в дневное время в помещениях муниципальных учреждений.

1.9. Палаточный лагерь осуществляет организацию отдыха детей в природных условиях с использованием палаток в период каникул в дневном или круглосуточном режиме. Основная деятельность палаточных лагерей различного типа (оборонно-спортивные, спортивно-оздоровительные, туристско-краеведческие и другие) направлена на обеспечение отдыха детей, оздоровление и укрепление их здоровья, развитие творческого потенциала детей, приобретение практических навыков пребывания в природных условиях, занятия физической культурой, спортом, туризмом.

1.10. В лагерь с дневным пребыванием детей зачисляются дети в возрасте от 6 до 17 лет включительно, проживающие на территории города Нягани;

В лагерь труда и отдыха с дневным пребыванием детей зачисляются дети в возрасте от 14 до 17 лет включительно, проживающие на территории города Нягани;

В лагерь палаточного типа принимаются дети в возрасте от 12 до 17 лет включительно, проживающие на территории города Нягани. Дети, регулярно занимающиеся в детских туристских объединениях и имеющие физическую подготовку, могут приниматься в лагерь с 10 лет.

1.11. Лагерь осуществляют свою деятельность в течение календарного года и могут реализовывать от 1 до 5 смен в каникулярное время.

1.12. Продолжительность смены в лагере с дневным пребыванием детей определяется длительностью каникул и составляет в период весенних, осенних, зимних каникул не менее 5 рабочих дней, в период летних каникул - не менее 21 календарного дня. Перерыв между сменами в летнее время для проведения генеральной уборки и санитарной обработки лагеря составляет не менее 2 дней.

Продолжительность смены в лагере палаточного типа определяется спецификой (профилем, программой) лагеря и климатическими условиями. Рекомендуемая продолжительность смены - не более 21 дня. При отсутствии условий для проведения банных дней (помывка детей) продолжительность смены не может быть более 7 дней.

1.13. Документация, необходимая для обеспечения деятельности лагеря:

- локальный акт муниципального учреждения, регулирующий деятельность работы лагеря;
- паспорт лагеря в соответствии с распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.11.2011 №624-рп «О типовой форме паспорта организаций отдыха и оздоровления детей и подростков, действующих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- штатное расписание лагеря;
- правила, инструкции, методики, планы и программы работы с детьми в период пребывания в лагере;
- журнал посещаемости детьми лагеря;
- заключения органов санитарно-эпидемиологического надзора, отдела надзорной деятельности и профилактической работы (по городу Нягани и Октябрьскому району) управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре о соответствии лагеря необходимым требованиям (при необходимости).

1.14. Локальный акт муниципального учреждения, регулирующий деятельность работы лагеря, издается муниципальным учреждением самостоятельно и должен содержать направленность (профильность) смен лагеря, режим работы лагеря, организацию питания, медицинское обеспечение, кадровое обеспечение, порядок организации выездных мероприятий и так далее.

1.15. Непосредственное общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, который назначается на должность приказом руководителя муниципального учреждения на срок, необходимый для подготовки и проведения смены лагеря.

1.16. Приемка лагеря в период весенних и осенних каникул осуществляется документарно, в период летних каникул - межведомственной комиссией, в состав которой входят представители структурных подразделений Администрации города Нягани, общественности, медицинских учреждений и заинтересованных надзорных органов. Приемка лагеря осуществляется не позднее чем за 5 рабочих дней до открытия смены лагеря с последующим оформлением акта приемки в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

1.17. Жизнь и здоровье детей на весь период посещения лагеря должны быть застрахованы от несчастных случаев за 3 дня до начала каждой смены.

II. Укомплектованность лагеря работниками

2.1. Лагерь должен располагать необходимым количеством работников в соответствии со штатным расписанием лагеря, утвержденным руководителем муниципального учреждения.

Штатное расписание лагеря устанавливается организатором смены лагеря, исходя из целей и задач смены.

2.2. Для каждой категории работников должны быть разработаны должностные инструкции, утвержденные руководителем муниципального учреждения.

2.3. Для работы в лагере не допускаются лица, имеющие ограничения на занятия педагогической деятельностью в соответствии с трудовым законодательством.

2.4. Порядок, условия привлечения педагогических и других работников для работы во время проведения смены лагеря осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации.

2.5. С целью обеспечения лагеря медицинским сопровождением, муниципальное учреждение заключает договор на медицинское сопровождение лагеря.

Оплата медицинского сопровождения осуществляется в соответствии с условиями договора.

III. Финансовое обеспечение деятельности лагеря

3.1. Источником финансового обеспечения деятельности лагеря являются субсидии, предоставляемые учредителем (структурным подразделением Администрации города) на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, или субсидии на иные цели в порядке, установленном муниципальным правовым актом, а так же иные источники финансирования (средства родителей (законных представителей), спонсоров).

3.2. Ежегодно, в срок не позднее 1 июля текущего года, муниципальное учреждение представляет в структурное подразделение Администрации города, в чьей ведомственной принадлежности находится муниципальное учреждение, обоснование бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период для финансового обеспечения лагеря.

3.3. Порядок оплаты стоимости питания детей в лагере осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.01.2010 №21-п «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» и правовым актом Администрации города Нягани.

Источником расходов на организацию питания детей в лагере являются средства бюджета автономного округа, бюджета муниципального

образования город Нягань, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3.4. Оплата страхования жизни и здоровья детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) от несчастных случаев на период пребывания в лагере, приобретение основных средств, хозяйственных и канцелярских товаров для организации лагеря осуществляется за счет средств бюджета города, запланированных в плане финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку организации отдыха
детей и их оздоровление в
каникулярное время в лагерях с
дневным пребыванием детей,
лагерях труда и отдыха с
дневным пребыванием детей,
палаточных лагерях,
организованных
муниципальными учреждениями
города Нягани

АКТ (ОБРАЗЕЦ)

**приемки организации отдыха детей и их оздоровления, осуществляющей
свою деятельность на территории муниципального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – организация)
от «_____» _____ 20 ____ года**

Организация (наименование) _____

Фамилия, имя, отчество руководителя организации:

Комиссия в составе: (заполняется состав Комиссии)

произвела приёмку загородного лагеря, лагеря с дневным, круглосуточным пребыванием
детей, лагеря труда и отдыха, детского туристического лагеря палаточного типа (нужное
подчеркнуть)

1. Адрес организации: фактический и юридический, контактные телефоны, электронная
почта: _____

2. Форма собственности _____

3. Наличие разрешительных документов территориального отдела Управления
Роспотребнадзора в городе Нягани и Октябрьском районе (санитарно-
эпидемиологическое заключение о соответствии деятельности организации отдыха детей

и их оздоровления санитарно-эпидемиологическим требованиям; сведения об отсутствии не устраненных нарушений санитарно-эпидемиологических требований)

4. Вместимость в смену _____

5. Наличие локальных актов (приказов):

о возложении ответственности за жизнь и здоровье детей в период проведения оздоровительной смены _____;

о правилах внутреннего трудового распорядка _____;

о перевозке несовершеннолетних автотранспортным средством _____

6. Программное обеспечение деятельности лагеря:

программа и план работы, утвержденные директором (начальником) лагеря, их соответствие возрасту детей _____

план-сетка на каждую смену _____

программы дополнительного образования (кружковая деятельность) _____

7. Укомплектованность штата ____ чел.:

начальник лагеря _____;

педагоги-воспитатели _____;

инструктор по физической культуре и плаванию _____;

сотрудники административно-хозяйственного и обслуживающего персонала _____;

сотрудники пищеблока _____;

медицинский работник _____

водитель автотранспортного средства, осуществляющего перевозку детей _____.

8. Личные медицинские книжки сотрудников, согласно списочному составу (с данными о прохождении медицинского осмотра, психиатрического освидетельствования, флюорографии, профилактических прививках, гигиенического обучения) _____

9. Информация о наличии справок о судимости (отсутствии) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования сотрудников лагеря _____

10. Спальные помещения располагаются в _____
количество мест в спальнях комнатах _____

11. Помещение медицинского назначения (состояние готовности) _____

договор с медицинской организацией об оказании медицинских услуг для детей, о назначении медицинских работников для работы в лагере _____

наличие аптечки _____

медицинской документации _____

12. Пищеблок. Число мест в обеденном зале _____

обеспеченность мебелью _____

наличие горячей и холодной воды во всем ваннах, раковинах _____

обеспеченность пищеблока инвентарем, оборудованием, посудой _____

наличие договоров (дата заключения, номер, наименование организации):

на поставку продуктов питания _____;

на вывоз пищевых отходов, мусора _____;

на проведение дератизационных и дезинсекционных мероприятий, акарицидной обработки территории лагеря _____.

13. Состояние территории организации отдыха детей и их оздоровления (ограждение, наличие и содержание малых архитектурных форм)

14. Сооружения для занятий физкультурой и спортом (перечень, количество, размеры, наличие акта испытания оборудования, сертификат о безопасности применения спортивных сооружений, спортивного инвентаря)

15. Наличие и состояние игрового оборудования

16. Наличие бассейна или водоема, организация купания
наличие заключения территориального отдела Управления Роспотребнадзора по автономному округу о соответствии санитарным правилам использования поверхностных водных объектов для купания детей

наличие технического освидетельствования водных объектов на пригодность к эксплуатации ГИМС МЧС России по автономному округу

17. Наличие договора на охрану здания, территории (дата заключения, номер, наименование организации)

копии лицензии на ведение охранной деятельности;
приказа руководителя (начальника) лагеря об организации пропускного режима в лагере

документации (журналов «Обхода территории», регистрации посетителей, автотранспорта, выдачи ключей и приема помещений под охрану, приема и сдачи дежурства и контроля за несением службы, планы проводимых практических занятий, тренировок и учений)

18. Оснащенность лагеря автотранспортным средством, осуществляющим перевозку детей и отвечающим требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 № 1177 (вид транспорта, год выпуска, количество мест), либо наличие договора фрахтования

19. Наличие паспортов комплексной безопасности, антитеррористической защищенности учреждения, дата изготовления

20. Наличие организационно-распорядительных документов по пожарной безопасности, в том числе:

приказа о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность и проведение противопожарных инструктажей на объекте

инструкций о мерах пожарной безопасности

о проведении противопожарных инструктажей и занятий по программам пожарно-технического минимума с установленной категорией лиц

акта проведения практических тренировок по эвакуации из оздоровительной организации персонала и детей (указать период проведения, количество проведенных тренировок и количество участников тренировок) с отметкой в специальном журнале

21. Наличие и исправность:
автоматической пожарной сигнализации

системы оповещения и управления эвакуацией людей в случае возникновения чрезвычайной ситуации

первичных средств пожаротушения в требуемом количестве

источников наружного противопожарного водоснабжения и внутреннего противопожарного водопровода

22. Дублирование сигнала о возникновении пожара на пульт подразделения пожарной охраны без участия работников объекта и (или) транслирующей этот сигнал организации (если требуется)

23. Соответствие путей эвакуации установленным требованиям _____.

24. Эксплуатация электросетей и электрооборудования в соответствии с правилами противопожарного режима _____.

25. Наличие протокола проверки защитного заземления электрооборудования изоляции электропроводов, а также заземляющих устройств молниезащиты от _____ № _____.

26. Организация охраны труда:

наличие приказа о назначении ответственного за обеспечение безопасных условий отдыха детей _____,

наличие удостоверений о прохождении обучения по охране труда руководителей оздоровительных организаций и ответственных по охране труда (удостоверение от _____ № _____),

наличие перечня инструкций по охране труда _____,

наличие журналов:

вводного инструктажа _____,

инструктажа на рабочем месте для персонала _____,

инструктажа по безопасности детей _____,

учета инструкций по охране труда _____,

регистрации несчастных случаев _____,

проверки знаний у персонала на первую группу по электробезопасности _____.

27. Размещение в свободном доступе контактных данных (телефоны, адреса местонахождения, электронной почты) Уполномоченного по правам ребенка в автономном округе, территориальных отделов УМВД России, МЧС России, Роспотребнадзора, Департамента образования и молодежной политики автономного округа, уполномоченного органа муниципального образования в сфере организации отдыха и оздоровления детей, председателя муниципальной межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей, регионального единого справочного телефона «Отдых детей» _____.

28. Наличие информационных стендов, отрядных уголков для детей, родителей _____.

29. Наличие уголков по технике безопасности, содержащих информацию по правилам поведения детей в лагере, на транспорте, во время походов, экскурсий, оказания первой медицинской помощи, о плане работы лагеря, распорядок дня, памятку для родителей _____.

30. Замечания комиссии _____.

31. Заключение комиссии _____.

(полное наименование организации)

к приему детей в загородный лагерь, лагерь с дневным, круглосуточным пребыванием детей, лагерь труда и отдыха, детский туристический лагерь палаточного типа (нужное подчеркнуть)

(готова, не готова)

Оценка представителей общественных организаций о результатах готовности лагеря:

(полное наименование организации)

к приему детей в загородный лагерь, лагерь с дневным, круглосуточным пребыванием детей, лагерь труда и отдыха, детский туристический лагерь палаточного типа (нужное подчеркнуть)_____

(готова, не готова)

(выявленные замечания (отсутствуют))

Акт составлен _____ числа _____ месяца ____20____ года.

Подписи:

председатель комиссии
заместитель председателя комиссии
секретарь комиссии
члены комиссии
представители общественных организаций

Примечание: акт составляется в трех экземплярах:

- 1 экземпляр – для комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи города Нягани;
- 2 экземпляр – для руководителя оздоровительной организации;
- 3 экземпляр – для уполномоченного органа, в чьем распоряжении находится лагерь

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению
Администрации города
Нягани
от 26.02.2019 № 662

Порядок зачисления детей в лагеря, организуемые в каникулярный период
муниципальными учреждениями
(далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок зачисления детей в лагеря, организуемые в каникулярный период муниципальными учреждениями, устанавливает механизм зачисления детей на смену лагеря.

2. Количество мест в лагере определяется в соответствии с муниципальным заданием, доведенным до учреждения структурным подразделением Администрации (Комитет образования и науки Администрации города Нягани, Комитет по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политике Администрации города Нягани, Управление по культуре и искусству Администрации города Нягани) в чьей ведомственной принадлежности находится муниципальное учреждение (далее – учреждение).

3. Зачисление детей в смену лагеря (всех типов) осуществляется на основании письменного заявления, поданного одним из родителей ребенка (законным представителем) (далее – заявитель) на имя руководителя учреждения (рукописное или машинописное оформление заявления), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия документа ребенка (паспорт – для детей в возрасте 14 лет и старше, свидетельство о рождении – для детей в возрасте до 14 лет);
- копия документа, подтверждающего полномочия заявителя, в случае если заявителем является опекун (попечитель) несовершеннолетнего (акт органа опеки и попечительства о назначении заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего);
- копия документа, подтверждающего фамилию заявителя, ребенка, в случае если фамилия не совпадает с фамилией ребенка (свидетельство о рождении заявителя (ребенка), свидетельство о заключении (расторжении) брака);
- медицинская справка на ребенка по форме №079/у;
- нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, написанная собственноручно заявителем, в случае если заявление оформляется представителем заявителя;
- справка, подтверждающая факт обучения ребенка в образовательном учреждении города Нягани, либо иной документ, подтверждающий факт

постоянного проживания ребенка в городе Нягани;

- копия документа, подтверждающая принадлежность к льготной категории;

- согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка.

5. Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

6. Заявитель представляет копии документов с одновременным предъявлением оригиналов.

При подаче заявления заявитель предъявляет паспорт либо иной документ, подтверждающий факт того, что он является родителем или законным представителем ребенка.

Указанные документы подлежат возврату заявителю (законному представителю) после удостоверения его личности.

7. Ответственное лицо учреждения заверяет сверенные с подлинниками копии документов, представленные в соответствии с пунктом 4. настоящего Порядка. При отсутствии подлинника документа, верность его копии должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Представленные заявителем документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

8. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений является основанием для отказа в приеме заявления и зачисления ребенка на смену лагеря.

9. Заявление и копии документов хранятся в учреждении в течение трех лет.

10. Заявление на зачисление ребенка в смену лагеря регистрируется в журнал учета заявлений на зачисление в лагерь, организуемый муниципальным учреждением в каникулярный период, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

11. Регистрация заявлений в лагерь осуществляется в хронологической последовательности по дате и времени поступления заявлений от заявителей.

12. Учреждение, на основании заявлений в соответствии с датой и временем подачи заявления, формирует списки детей принимаемых на смену лагеря в соответствии с количеством мест определенных муниципальным заданием.

13. Зачисление детей на смену лагеря осуществляется приказом руководителя учреждения не позднее, чем за 1 рабочий день до начала смены лагеря.

14. После издания приказа о зачислении ребенка в смену лагеря с заявителем заключается договор на оказание услуги по организации отдыха ребенка и его оздоровления в лагере, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

15. Заявитель может отказаться от предоставления места на смену лагеря по семейным обстоятельствам или медицинским показателям до

начала смены лагеря. В данном случае заявитель оформляет отказ от зачисления ребенка на смену лагеря, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

16. В случае отсутствия свободных мест, ответственный сотрудник учреждения, принявший заявление, должен предложить заявителю поставить его заявление в очередь. При согласии со стороны заявителя ответственный сотрудник учреждения должен в присутствии заявителя сделать запись в журнале регистрации заявлений, принять необходимые документы и сообщить заявителю номер его очереди.

При появлении свободных мест организация учитывает следующего по очереди ребенка.

17. Учреждение при наличии свободных мест на смену лагеря размещает на информационных стендах, в средствах массовой информации, интернет-сайте учреждения, информацию с указанием количества свободных мест на смену лагеря.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку зачисления детей
в лагеря, организуемые в
каникулярный период
муниципальными
учреждениями

Руководителю _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии))

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя (законного представителя)
Проживающего (ей) _____

(город, улица, дом, корпус, квартира)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в детский лагерь _____ (наименование лагеря)
на период _____

моего ребенка:

фамилия _____

имя _____

отчество (при
наличии) _____

дата
рождения _____

класс _____

школа _____

данные документа, удостоверяющего личность
ребенка _____

Прилагаемые документы:

☐ копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя);

☐ копии документов, удостоверяющих личность ребенка (паспорт – для детей в
возрасте 14 лет и старше, свидетельство о рождении – для детей в возрасте до 14 лет);

☐ копия документа, подтверждающая полномочия заявителя, в случае если
заявителем является опекун (попечитель) несовершеннолетнего (акт органа опеки и
попечительства о назначении заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего);

☐ копию документа, подтверждающего фамилию заявителя, ребенка, в случае если фамилия не совпадает с фамилией ребенка (свидетельство о рождении заявителя (ребенка), свидетельство о заключении (расторжении) брака);

☐ медицинская справка на ребенка по форме № 079/у;

☐ справка, подтверждающая факт обучения ребенка в образовательном учреждении города Нягани, либо иной документ подтверждающий факт постоянного проживания ребенка в городе Нягани;

☐ нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, написанная собственноручно заявителем, в случае если заявление оформляется представителем заявителя.

Льготная категория (при наличии) _____

☐ копия документа подтверждающего отношение к льготной категории

С порядком зачисления детей в детские лагеря ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку зачисления детей в
лагеря, организуемые в
каникулярный период
муниципальными учреждениями

**Журнал учета заявлений на зачисление в детский лагерь, организуемый муниципальным учреждением
в каникулярный период 2019года**

№	Дата приема заявления	Время приема заявления	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка	Число, месяц, год рождения ребенка	Полных лет на момент организации отдыха	Данные документа, удостоверяющего личность ребенка	Школа, класс	Документ, подтверждающий факт проживания ребенка на территории города Нягани	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя)	Данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Домашний адрес	Контактный телефон	Наименование льготной категории (если имеется)	Дата выдачи расписки в получении документов	Подпись родителя (законного представителя)
---	-----------------------	------------------------	--	---------------------------------------	--	--	--------------	--	--	--	----------------	--------------------	--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку зачисления
детей в лагеря,
организуемые в
каникулярный период
муниципальными
учреждениями

Договор
об организации отдыха и оздоровления ребенка

_____ «__» _____ 20__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

_____,
(полное наименование организации отдыха детей и их оздоровления)
именуем__ в дальнейшем «Организация», в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Организации)
действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя
Организации)
с одной стороны, и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)
именуем__ в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующий в
интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)
именуем__ в дальнейшем «Ребенок», также совместно именуемые «Стороны»,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Организация обязуется оказать услуги по организации и обеспечению отдыха и оздоровления Ребенка по приложению к настоящему Договору (далее - услуги), а Заказчик обязуется оплатить услуги в порядке и сроки, указанные в настоящем Договоре.

1.2. Сроки оказания услуг Организацией (далее - период смены):

_____.
(период проведения смены, количество дней)

1.3. Место оказания услуг Организацией: _____

(указать адрес места оказания услуг)

Отдельные виды услуг могут быть оказаны Организацией вне указанного в настоящем пункте места оказания услуг Организацией при предварительном уведомлении Заказчика и его письменном согласии.

1.4. Организация оказывает услуги по настоящему Договору самостоятельно. При оказании услуг Организация вправе привлекать третьих лиц для совершения определенных действий в рамках оказания услуг.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Знакомить Заказчика с условиями размещения Ребенка в Организации, уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности (при наличии), образовательными программами (при наличии), нормативными правовыми актами, касающимися организации и осуществления деятельности Организации.

2.1.2. Обеспечить оказание услуг Ребенку работниками Организации, которые соответствуют квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.1.3. Обеспечить Ребенку доступ к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур Организации и предоставляемым услугам, в том числе Ребенку-инвалиду или Ребенку с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.4. Незамедлительно сообщать Заказчику о несчастных случаях, произошедших с Ребенком, а также о случаях заболевания или травмы Ребенка, и обстоятельствах, которые могут нанести вред физическому и (или) психологическому здоровью Ребенка.

2.1.5. Обеспечить оказание первой помощи Ребенку лицами, обязанными оказывать первую помощь и имеющими соответствующие подготовку и (или) навыки, и в случае необходимости транспортировку Ребенка в медицинскую организацию, до оказания медицинской помощи Ребенку при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих его жизни и здоровью.

2.1.6. Довести до сведения Ребенка в доступной ему форме информацию о необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка, правил пользования имуществом Организации и личными вещами детей, находящихся в Организации, о проводимых Организацией социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, о необходимости соблюдения Ребенком мер личной безопасности в местах оказания услуг Организацией при перевозке автомобильным транспортом.

2.1.7. Довести до сведения Ребенка в доступной ему форме информацию, касающуюся получения в период оказания услуг Организацией Ребенком первой помощи и медицинской помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

2.2. Организация вправе:

2.2.1. Отказать в приеме Ребенка в Организацию в случае непредставления в определенный Организацией срок документов, указанных в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Договора.

2.2.2. Требовать от Заказчика возмещения вреда, причиненного Ребенком Организации.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. При оказании Организацией услуг за плату осуществить своевременно

оплату услуг в размере и порядке, определенных настоящим Договором.

2.3.2. Обеспечить Ребенка необходимой по сезону одеждой, обувью.

2.3.3. Обеспечить перевозку Ребенка до определенного Организацией места сбора детей в сроки, установленные Организацией.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Получать информацию от Организации по оказанию данной Организацией Ребенку услуг.

2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Организации, права и обязанности Заказчика и Ребенка, а также с условиями размещения и правилами посещения Ребенка в Организации.

2.4.3. Самостоятельно обеспечить организацию перевозки Ребенка к месту оказания услуг Организацией и обратно.

2.4.4. Требовать от Организации возмещения ущерба и вреда, причиненного Организацией Ребенку.

III. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг Организации составляет _____
_____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

3.2. Оплата производится в срок _____
(время и способ оплаты, например,

_____ не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее
_____ определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом
оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII
настоящего Договора.

IV. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших после заключения Договора, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

4.3. Ответственность за пребывание Ребенка в Организации, его жизнь и здоровье несут руководитель и работники Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев пребывания Ребенка в Организации с родителем (законным представителем) Ребенка.

V. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

5.2. Изменения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, являющимися его неотъемлемой частью, и действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по взаимному письменному соглашению Сторон.

5.4. Действие настоящего Договора прекращается по инициативе Заказчика, если Организацией нарушены существенные условия Договора, в том числе сроки оказания услуг и качество предоставляемых услуг.

5.5. Действие настоящего Договора прекращается по инициативе Организации в случаях:

невозможности надлежащего оказания услуг вследствие систематического или однократного грубого нарушения Ребенком правил внутреннего распорядка и правил пребывания в Организации, установленных Организацией;

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время при условии оплаты Организации фактически понесенных ей расходов по предоставлению услуг.

5.7. Организация вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии полного возмещения Заказчику убытков.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств в сроки, установленные настоящим Договором.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае неурегулирования разногласий путем переговоров споры между Сторонами разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.6. При выполнении условий настоящего Договора, а также в случаях, не урегулированных настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи Сторон

Организация

(полное наименование Организации)

Адрес места нахождения:

Почтовый адрес:

(ИНН/КПП) _____ / _____

Расчетный счет:

Корреспондентский счет:

БИК _____

в _____

телефон/факс _____ / _____

/

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии)
родителя (законного представителя)
ребенка

Документ, удостоверяющий личность _

(наименование, номер, серия, кем и когда
выдан)

Зарегистрирован по адресу _____

Адрес фактического проживания

телефон _____

/

(подпись)

(ФИО)

Приложение
к договору
об организации отдыха
и оздоровления ребенка

Перечень
мероприятий, организуемых для детей в период оказания
Организацией услуг

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)
1.	Предоставление мест для временного проживания, питания, отдыха и развлечений детей	
2.	Организация питания, в том числе лечебного питания (при необходимости), присмотра и ухода за детьми	
3.	Проведение мероприятий, связанных со спортом, развлечениями и отдыхом	
4.	Перевозка пассажиров (детей)	
5.	Иные мероприятия (указать виды):	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Порядку зачисления
детей в лагерь,
организуемые в
каникулярный период
муниципальными
учреждениями

Руководителю _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии))

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя (законного представителя)
Проживающего (ей) _____

(город, улица, дом, корпус, квартира)

(контактный телефон)

Отказ

Прошу снять моего ребенка _____

(указать Ф.И.О., дату рождения ребенка, № образовательного учреждения, класс)

с очереди на предоставление места в смену лагеря по заявлению
от _____ (на _____ смену

по _____.
(указать причину: медицинские показания, семейные обстоятельства и др.)

« _____ » _____ 20__ года

(подпись)