Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 марта 2016 г. N 268

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ

ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ,

ВКЛЮЧАЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ

ИХ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ

Список изменяющих документов

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D03639DAAA17F1B53F244606ECCE4AF15701F15CD8AA21EAE39B0B14D84F401F688CE71nFE9F) Администрации города Ханты-Мансийска

от 17.04.2017 N 338)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D037D90BCCD281457F11B656FCDEFF94F2C194292DAA44BEE79B6E40EC1FA01nFE6F) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 24.07.1998 [N 124-ФЗ](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D037D90BCCD281457F9136568C1EFF94F2C194292DAA44BEE79B6E40EC0FB02nFE7F) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", руководствуясь [пунктом 13 статьи 8](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D03639DAAA17F1B53F244606ECFE5AF17791F15CD8AA21EAE39B0B14D84F401F689CF73nFEAF), [статьей 71](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D03639DAAA17F1B53F244606ECFE5AF17791F15CD8AA21EAE39B0B14D84F401F689CD72nFE8F) Устава города Ханты-Мансийска:

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D03639DAAA17F1B53F244606ECCE4AF15701F15CD8AA21EAE39B0B14D84F401F688CE71nFE4F) Администрации города Ханты-Мансийска от 17.04.2017 N 338)

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#P39) о мероприятиях по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

(пп. 1.1 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D03639DAAA17F1B53F244606ECCE4AF15701F15CD8AA21EAE39B0B14D84F401F688CE71nFE5F) Администрации города Ханты-Мансийска от 17.04.2017 N 338)

1.2. [Положение](#P479) о возмещении стоимости услуг, оказываемых лицами, сопровождающими детей до места нахождения организаций, обеспечивающих отдых детей в каникулярное время, и обратно, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу [постановление](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D03639DAAA17F1B53F244606ECBE2A9137D1F15CD8AA21EAEn3E9F) Администрации города Ханты-Мансийска от 02.02.2011 N 96 "О порядке организации отдыха и оздоровления детей".

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Черкунову И.А.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D03639DAAA17F1B53F244606ECCE4AF15701F15CD8AA21EAE39B0B14D84F401F688CE70nFEDF) Администрации города Ханты-Мансийска от 17.04.2017 N 338)

Глава Администрации

города Ханты-Мансийска

М.П.РЯШИН

Приложение 1

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 16.03.2016 N 268

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ

В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ, ВКЛЮЧАЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ

БЕЗОПАСНОСТИ ИХ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

Список изменяющих документов

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D03639DAAA17F1B53F244606ECCE4AF15701F15CD8AA21EAE39B0B14D84F401F688CE70nFEEF) Администрации города Ханты-Мансийска

от 17.04.2017 N 338)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D037D90BCCD281457F11B656FCDEFF94F2C194292DAA44BEE79B6E40EC1FA01nFE6F) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 24.07.1998 [N 124-ФЗ](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D037D90BCCD281457F9136568C1EFF94F2C194292DAA44BEE79B6E40EC0FB02nFE7F) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 N 2688 "Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха", постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 [N 25](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D037D90BCCD281457F81F6E6ACAEFF94F2C194292nDEAF) "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", от 14.05.2013 [N 25](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D037D90BCCD281457F81F6E6AC8EFF94F2C194292nDEAF) "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3048-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации работы детских лагерей палаточного типа", [Уставом](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D03639DAAA17F1B53F244606ECFE5AF17791F15CD8AA21EAE39B0B14D84F401F689CF73nFEAF) города Ханты-Мансийска, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D03639DAAA17F1B53F244606ECCE4AF15701F15CD8AA21EAE39B0B14D84F401F688CE70nFE8F) Администрации города Ханты-Мансийска от 17.04.2017 N 338)

1.2. Настоящее Положение разработано в целях функционирования и развития системы отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи города Ханты-Мансийска в каникулярное время и определяет:

порядок открытия и организации работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей и детских лагерей палаточного типа в каникулярное время;

порядок предоставления детям, проживающим и обучающимся в городе Ханты-Мансийске, путевок в организации, обеспечивающие отдых детей в каникулярное время.

1.3. Под мероприятиями по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья следует понимать отдых детей во время летних, осенних, зимних и весенних каникул, установленных для обучающихся муниципальных образовательных организаций, продолжительность которых определяется законодательством Российской Федерации, и осуществляется в форме выездного отдыха детей в климатически благоприятные регионы на территории Российской Федерации и за ее пределами, а также в форме отдыха в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей и детских лагерях палаточного типа, расположенных на территории города Ханты-Мансийска, создание безопасных условий пребывания в таких лагерях детей и их оздоровления.

(п. 1.3 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D03639DAAA17F1B53F244606ECCE4AF15701F15CD8AA21EAE39B0B14D84F401F688CE70nFE9F) Администрации города Ханты-Мансийска от 17.04.2017 N 338)

1.4. Финансирование расходов на мероприятия по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Ханты-Мансийска на текущий финансовый год, а также из иных источников, предусмотренных действующим законодательством.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D03639DAAA17F1B53F244606ECCE4AF15701F15CD8AA21EAE39B0B14D84F401F688CE70nFEBF) Администрации города Ханты-Мансийска от 17.04.2017 N 338)

2. Порядок открытия и организации работы

оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей

и детских лагерей палаточного типа в каникулярное время

(далее - Порядок)

2.1. Настоящий Порядок разработан в целях организации отдыха детей в каникулярное время в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей и детских лагерях палаточного типа (далее - лагерь с дневным пребыванием, лагерь палаточного типа, лагеря) и определяет цели, задачи, порядок организации работы и условия приема детей в лагеря, организованные на территории города Ханты-Мансийска.

2.2. Лагерь с дневным пребыванием - это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с обучающимися образовательных организаций с пребыванием обучающихся в дневное время и обязательной организацией их питания с созданием полного перечня объектов инфраструктуры в соответствии с требованиями [постановления](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D037D90BCCD281457F81F6E6ACAEFF94F2C194292nDEAF) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 N 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" (далее - СанПиН 2.4.4.2599-10).

2.3. Лагерь палаточного типа - это форма отдыха для обучающихся образовательных организаций в период каникул с использованием палаток для их размещения и обслуживания, организуемая в естественных природных условиях, либо на стационарной базе с созданием полного перечня объектов инфраструктуры в соответствии с требованиями [постановления](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D037D90BCCD281457F81F6E6AC8EFF94F2C194292nDEAF) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.05.2013 N 25 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3048-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации работы детских лагерей палаточного типа".

2.4. Лагеря с дневным пребыванием создаются на время летних, осенних, зимних и весенних каникул на базе образовательных организаций, учреждений физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности, расположенных на территории города Ханты-Мансийска (далее - организации). Лагеря палаточного типа создаются только на время летних каникул.

2.5. Лагеря с дневным пребыванием функционируют как стационарные (непередвижные), комплектуются из числа обучающихся и подразделяются на отряды не более 25 человек для обучающихся 1 - 4 классов и не более 30 человек для остальных школьников.

2.6. Лагеря палаточного типа функционируют как передвижные (меняющие место расположения на протяжении одной смены) в группах по 10 - 15 детей с остановками на 1 - 2 дня и стационарные (непередвижные) (не меняющие место дислокации во время смены) с возможностью организации туристских походов группами по 10 - 15 детей.

2.7. Основные цели и задачи организации работы лагерей:

создание необходимых условий для отдыха детей, охраны и укрепления их здоровья, рационального использования каникулярного времени детей, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;

создание условий для социальной адаптации детей с учетом возрастных особенностей;

создание благоприятных условий для укрепления физического и психологического здоровья, организации активного отдыха детей;

приобретение практических навыков пребывания в природных условиях, занятия физической культурой, спортом, туризмом;

формирование творческого потенциала, воспитание нравственных и волевых качеств, патриотическое воспитание детей;

расширение и углубление знаний по туризму и краеведению, повышение уровня экологической культуры;

профилактика заболеваний у детей, детской безнадзорности, правонарушений и травматизма несовершеннолетних.

2.8. Организация работы лагерей:

2.8.1. Решение о создании лагерей на территории города Ханты-Мансийска принимается межведомственной комиссией по организации отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи города Ханты-Мансийска (далее - Комиссия) и оформляется в форме протокола.

2.8.2. На основании решения Комиссии, организации, на базе которых открываются лагеря, издают локальный акт об открытии лагеря с согласованием органа Администрации города Ханты-Мансийска, курирующего сферу деятельности организации.

2.8.3. Руководитель организации направляет в отдел по городу Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району Управления Роспотребнадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее - Роспотребнадзор):

информацию о месте размещения лагеря палаточного типа, о сроках его открытия и заезда детей не менее чем за 1 месяц;

информацию о планируемых сроках открытия лагеря с дневным пребыванием, режиме работы, количестве смен и количестве детей в срок не менее чем за 2 месяца до предполагаемой даты открытия лагеря с дневным пребыванием и не позднее чем за 30 дней до начала работы лагеря с дневным пребыванием предоставляет документы, необходимые для его открытия в соответствии с [СанПиН](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D037D90BCCD281457F81F6E6ACAEFF94F2C194292DAA44BEE79B6E40EC0F901nFE5F) 2.4.4.2599-10.

2.8.4. Приемку лагеря осуществляет Комиссия с участием представителей Роспотребнадзора и отдела надзорной деятельности по городу Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и [Постановлением](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D037D90BCCD281454F9136B69CFEFF94F2C194292nDEAF) Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 N 944 "Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью" с последующим оформлением акта приемки, который оформляется не позднее чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты открытия лагеря.

2.8.5. Лагеря открываются только при наличии действующего санитарно-эпидемиологического заключения.

2.8.6. Продолжительность смен лагерей с дневным пребыванием в летний период составляет не менее 21 календарного дня, осенью, зимой и весной - не менее 5 рабочих дней.

2.8.7. Продолжительность смены в лагере палаточного типа определяется его спецификой (профилем, программой) и климатическими условиями. Рекомендуемая продолжительность смены составляет не более 21 дня.

При отсутствии условий для проведения банных дней (помывки детей) продолжительность смены не более 7 дней.

2.8.8. Перерыв между сменами в летнее время для проведения генеральной уборки и санитарной обработки организации составляет не менее 2 дней.

2.8.9. Питание детей в лагерях организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями в столовой организации или в ближайших объектах общественного питания по согласованию с Роспотребнадзором.

Для лагерей палаточного типа используются следующие формы организации питания:

а) привозное горячее питание (доставка готовой пищи в термоконтейнерах);

б) приготовление пищи с использованием полевой кухни;

в) приготовление пищи на пищеблоке лагеря палаточного типа;

г) приготовление пищи на костре.

2.8.10. В зависимости от режима работы:

в лагерях с дневным пребыванием детям предоставляется 2-разовое (завтрак и обед) или 3-разовое питание (завтрак, обед, полдник);

в лагерях палаточного типа организуется 3 - 5-разовое питание.

Интервалы между приемами пищи не более 5 часов. Из 3 - 5-разового питания не менее 3 приемов пищи с горячими блюдами (завтрак, обед, ужин); два приема пищи (полдник, второй ужин или второй завтрак) включают соки, чай, фрукты и кондитерские изделия. В исключительных случаях (при выездных мероприятиях) допускается 2-разовое горячее питание (завтрак, ужин).

2.8.11. Контроль за выполнением норм питания детей, качеством поступающих продуктов, условиями их хранения, соблюдением сроков реализации, технологией приготовления блюд, качеством готовой пищи, санитарным состоянием и содержанием пищеблока, мытьем посуды, витаминизацией пищи; проведение ежедневных осмотров работников пищеблока, отбор суточной пробы осуществляется ежедневно медицинским работником лагеря, прошедшим курс медико-гигиенического обучения, или лицом, его замещающим, прошедшим курс гигиенического обучения.

2.8.12. Режим дня в лагере определяется начальником лагеря самостоятельно в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм, с учетом возраста, интересов детей, правил техники безопасности, финансовых и кадровых возможностей и согласовывается с руководителем организации.

2.8.13. Начальник лагеря обязан незамедлительно (в течение 1 часа) информировать Роспотребнадзор обо всех случаях возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуациях в работе систем энерго- и водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования, а также других выявленных нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений в лагере.

2.8.14. Контроль за деятельностью лагерей осуществляет орган Администрации города Ханты-Мансийска, курирующий сферу деятельности организаций, а также Комиссия и Роспотребнадзор.

2.8.15. Органы Администрации города Ханты-Мансийска, курирующие сферу деятельности организаций, создают условия для получения родителями (законными представителями) ребенка (далее - заявитель) информации о программах и условиях пребывания детей в лагерях, для обеспечения выбора заявителем лагеря с учетом увлечений и интересов ребенка. Данная информация доводится до сведения жителей города Ханты-Мансийска посредством Официального информационного портала органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска (www.admhmansy.ru), Ханты-Мансийского образовательного портала Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Департамент) (edu.admhmansy.ru), официальных сайтов организаций, средств массовой информации.

2.9. Порядок и условия приема детей в лагеря:

2.9.1. В лагерь с дневным пребыванием принимаются дети в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающие и обучающиеся в городе Ханты-Мансийске.

2.9.2. В лагерь палаточного типа принимаются дети в возрасте от 10 лет до 17 лет (включительно), проживающие и обучающиеся в городе Ханты-Мансийске. Дети, регулярно занимающиеся в детских туристских объединениях и имеющие физическую подготовку, могут приниматься в лагерь палаточного типа с 8 лет.

2.9.3. Отряды детей в лагере формируются в общем порядке с учетом возрастных особенностей детей.

2.9.4. Зачисление детей в лагерь осуществляется на основании письменного заявления, поданного заявителем на имя руководителя организации (рукописное или машинописное оформление заявления).

При подаче заявления заявителю необходимо представить в организацию:

документ, удостоверяющий личность заявителя и ребенка (паспорт - для детей в возрасте 14 лет и старше, свидетельство о рождении - для детей в возрасте до 14 лет);

медицинскую справку по [форме N 079/у](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D037D90BCCD281454FE1F6469CAEFF94F2C194292DAA44BEE79B6E40EC1FB01nFE6F);

справку, подтверждающую факт обучения ребенка в образовательной организации города Ханты-Мансийска.

2.9.5. На основании оригиналов документов ответственное лицо организации делает копии представленных документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

2.9.6. Прием детей в лагерь осуществляется в любой рабочий день и на любую продолжительность пребывания в течение всего периода работы лагеря по выбору заявителя.

2.9.7. Учет заявлений в лагерь осуществляется в хронологической последовательности по дате поступления заявлений от заявителей.

2.9.8. На основании заявлений, поступивших до открытия лагеря, формируются и утверждаются приказом организации списки детей, принятых в лагерь. При подаче заявителями заявления в течение периода работы лагеря, ребенок принимается в лагерь со дня, следующего за днем подачи заявления.

2.9.9. При приеме детей в лагерь между заявителем и организацией заключается договор, которым определяются место нахождения лагеря, период пребывания ребенка в лагере, основные требования к организации пребывания ребенка в лагере, режим дня, программа работы с детьми, размер, порядок и условия внесения родительской платы, а также условия и порядок расторжения договора.

2.9.10. Заявители вносят родительскую плату до начала смены в лагере. Заявители, чьи дети поступают в лагерь в течение смены, вносят родительскую плату на следующий день после заключения договора с организацией.

2.9.11. Родительская плата производится заявителями путем внесения безналичных денежных средств на внебюджетный счет организации.

2.9.12. Расходы на обеспечение отдыха детей в лагерях включают расходы на обеспечение жизнедеятельности, организацию питания детей, реализацию программ работы с детьми (включая проведение мероприятий, транспортное обслуживание, приобретение канцелярских товаров, инвентаря, средств гигиены, игрушек и развивающих игр и другое).

2.9.13. Калькуляция расходов утверждается органом Администрации города Ханты-Мансийска, курирующим сферу деятельности организации, создавшей лагерь.

2.9.14. Основаниями для отказа в приеме детей в лагерь являются:

несоответствие возраста детей возрастным границам, определенным [подпунктами 2.9.1](#P106) - [2.9.2 пункта 2.9](#P107) настоящего Порядка;

непредставление заявителями документов, указанных в [подпункте 2.9.4 пункта 2.9](#P109) настоящего Порядка;

отсутствие мест в лагере;

медицинские противопоказания у ребенка на пребывание в лагере;

отказ заявителя от заключения договора.

2.9.15. В случае прекращения пребывания ребенка в лагере до окончания установленного договором периода, производится перерасчет родительской платы с учетом фактического посещения.

2.9.16. Пребывание ребенка в лагере прекращается до окончания установленного договором периода в следующих случаях:

по письменному заявлению заявителя;

по медицинским показаниям (в этом случае решение принимается начальником лагеря на основании заключения медицинского работника лагеря);

в иных случаях, предусмотренных законодательством и договором, заключенным между организацией и заявителем.

2.10. Кадровое обеспечение работы лагерей:

2.10.1. Начальник лагеря назначается приказом организации, на срок, необходимый для подготовки и проведения лагеря, а также представления необходимой финансовой и бухгалтерской отчетности.

2.10.2. Подбор кадров для проведения лагеря осуществляет руководитель организации совместно с начальником лагеря.

Штатное расписание лагеря устанавливается начальником лагеря, исходя из целей и задач смены лагеря и утверждается руководителем организации.

2.10.3. Начальник лагеря:

обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;

разрабатывает должностные обязанности работников лагеря и направляет на согласование руководителю организации;

в день приема на работу работников лагеря обеспечивает их ознакомление с условиями труда с регистрацией в специальном журнале, проведение инструктажа по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;

издает приказы и распоряжения, которые регистрируются в специальном журнале;

утверждает график выхода на работу работников лагеря;

осуществляет контроль за созданием безопасных условий пребывания детей в лагере и осуществления программных мероприятий по работе с детьми, обеспечивает организацию питания детей;

обеспечивает контроль за качеством реализуемых программ по работе с детьми, соответствием форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям;

обеспечивает проведение с работниками лагеря (с регистрацией в специальном журнале) инструктажа по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

2.10.4. К работе в лагерь допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке. Работники лагеря привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемическим показаниям.

2.10.5. Каждый работник лагеря должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках, отметки о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

2.10.6. Педагогическая деятельность в лагере осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам для соответствующих должностей.

2.10.7. К педагогической деятельности в лагере не допускаются лица в соответствии со [статьей 331](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D037D90BCCD281457FB1B6B69CCEFF94F2C194292DAA44BEE79B6E40EC1F106nFE1F) Трудового кодекса Российской Федерации.

2.10.8. Руководители организаций в соответствии с действующим законодательством несут ответственность за:

обеспечение жизнедеятельности лагеря;

создание безопасных условий пребывания в лагере детей, присмотра и ухода за ними, организации их питания, перевозки к местам отдыха и обратно, содержания детей в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими и иными требованиями и нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье детей, работников лагерей, включая соблюдение требований обеспечения антитеррористической защищенности, наличие охраны или службы безопасности, спасательных постов в местах купания детей, а также наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности, осуществляемой организацией, санитарно-эпидемиологическим требованиям;

обеспечение соответствия квалификации работников лагеря соответствующим профессиональным стандартам или квалификационным требованиям в соответствии с трудовым законодательством;

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 работников смены лагеря;

обеспечение пожарной безопасности на территории лагеря.

(пп. 2.10.8 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D03639DAAA17F1B53F244606ECCE4AF15701F15CD8AA21EAE39B0B14D84F401F688CE70nFE4F) Администрации города Ханты-Мансийска от 17.04.2017 N 338)

3. Порядок предоставления детям, проживающим и обучающимся

в городе Ханты-Мансийске, путевок в организации,

обеспечивающие отдых детей в каникулярное время

(далее - Порядок)

3.1. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения предоставления детям, проживающим и обучающимся в городе Ханты-Мансийске, путевок в организации, обеспечивающие отдых детей в каникулярное время, и регулирует взаимодействия Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Департамент) с родителями (законными представителями), направляющими детей на организованный отдых.

3.2. Путевки приобретаются в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.3. Департамент осуществляет следующие функции:

3.3.1. Планирует развитие отдыха детей, проживающих и обучающихся в городе Ханты-Мансийске, для обеспечения прав детей на отдых, исходя из потребности детей и родителей (законных представителей) в тех или иных формах отдыха на основании решений межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи города Ханты-Мансийска.

3.3.2. Информирует жителей города об основных направлениях организованного отдыха детей в каникулярное время в следующих формах:

устной (при личном обращении и по телефону);

письменной (почтой, электронной почтой);

в форме информационных материалов, расположенных на информационном стенде Департамента;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Ханты-Мансийском образовательном портале Департамента edu.admhmansy.ru (далее - образовательный портал);

через средства массовой информации.

3.3.3. Формирует список очередности детей от 6 до 17 лет (включительно), проживающих и обучающихся в городе Ханты-Мансийске, на получение путевок в загородные оздоровительные лагеря, специализированные (профильные) лагеря, оздоровительно-образовательные центры, базы и комплексы, иные организации, деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха детей, расположенные на территории Российской Федерации и за ее пределами (далее - организации, обеспечивающие отдых).

3.4. Прием заявлений на получение путевок (далее - заявление) в организации, обеспечивающие отдых, начинается с 01 февраля текущего года и продолжается в течение всего календарного года.

3.5. Подача заявления родителем (законным представителем) ребенка (далее - заявитель) осуществляется при личном обращении в Департамент или автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" (далее - МФЦ), в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) или региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" 86.gosuslugi.ru (далее - региональный портал).

3.6. Список очередности на получение путевок в организации, обеспечивающие отдых, ведется в электронной форме и формируется по дате подачи заявителем заявления. Заявление предоставляется в свободной форме либо по рекомендуемой [форме](#P237), приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку.

3.7. Перечень документов, необходимых для получения путевки в организации, обеспечивающие отдых:

заявление, в котором указывается период смены отдыха;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на территории города Ханты-Мансийска;

документ, удостоверяющий личность заявителя и ребенка (паспорт - для детей в возрасте 14 лет и старше, свидетельство о рождении - для детей в возрасте до 14 лет);

медицинская справка по [форме N 079/у](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D037D90BCCD281454FE1F6469CAEFF94F2C194292DAA44BEE79B6E40EC1FB01nFE6F);

справка, подтверждающая факт обучения ребенка в образовательной организации города Ханты-Мансийска.

3.8. В случае направления ребенка на отдых за пределами Российской Федерации заявитель к документам, указанным в [пункте 3.7](#P180) настоящего Порядка, дополнительно предоставляет заграничный паспорт ребенка и фотографии (2 штуки, в соответствии с требованиями к фотографии для получения визы).

3.9. На основании оригиналов документов специалист Департамента или специалист МФЦ делает копии представленных документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

3.10. В случае непредставления документов, обязанность по предоставлению которых отсутствует у заявителя в соответствии с действующим законодательством, специалист Департамента или специалист МФЦ запрашивает такие документы (сведения из них) в соответствующих органах в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.11. После предоставления заявителем документов, указанных в [пункте 3.7](#P180) или [пунктах 3.7](#P180) - [3.8](#P186) настоящего Порядка, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с действующим законодательством, заявителю выдается [уведомление](#P288) о принятых документах с указанием регистрационного (порядкового) номера заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.12. Специалисты Департамента и МФЦ не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D037D90BCCD281457F91B686CC1EFF94F2C194292DAA44BEE79B6E1n0EDF) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов.

3.13. Основаниями для отказа в предоставлении путевки являются:

предоставление недостоверных сведений заявителем о себе и ребенке;

медицинские противопоказания у ребенка;

предоставление не всех документов, указанных в [пункте 3.7](#P180) настоящего Порядка (при выезде на отдых ребенка в пределах Российской Федерации);

предоставление не всех документов, указанных в [пунктах 3.7](#P180) - [3.8](#P186) настоящего Порядка (при выезде на отдых ребенка за пределы Российской Федерации);

несоответствие возраста и места проживания ребенка условиям, определенным [подпунктом 3.3.3 пункта 3.3](#P176) настоящего Порядка;

неоплата заявителем проезда ребенка к месту отдыха и обратно;

отказ заявителя от заключения соглашения на предоставление услуги по организации выездного отдыха ребенка;

отсутствие путевок (свободных мест) в организации, обеспечивающие отдых.

3.14. Департамент осуществляет распределение и предоставление путевок в следующем порядке:

3.14.1. Приказом Департамента не позднее чем за 10 рабочих дней до начала приема заявлений создается комиссия по распределению путевок в организации, обеспечивающие отдых (далее - Комиссия).

3.14.2. Комиссия по истечении 15 рабочих дней от даты начала приема заявлений, установленной [пунктом 3.4](#P177) настоящего Порядка, в соответствии со списком очередности, установленным [пунктом 3.6](#P179) настоящего Порядка, определяет и утверждает протокольным решением списки детей, которые направляются на отдых, по направлениям и срокам выезда.

3.14.3. После утверждения списков детей, которые направляются на отдых, специалисты Департамента в течение 5 рабочих дней уведомляют заявителей о предоставлении путевки ребенку, дате, времени, месте проведения организационного собрания посредством электронной почты по [форме](#P326) согласно приложению 3 к настоящему Порядку или телефонной связью.

3.14.4. Между Департаментом и заявителем заключается соглашение на предоставление услуги по организации выездного отдыха ребенка (далее - соглашение), которым определяются место нахождения организации, обеспечивающей отдых, период пребывания ребенка в организации, обеспечивающей отдых, размер, порядок и условия внесения оплаты стоимости проезда ребенка в организации, обеспечивающие отдых, и обратно, а также условия и порядок расторжения соглашения.

3.14.5. В случае если заявитель не принимал участие в организационном собрании специалисты Департамента в течение 2 рабочих дней осуществляют не менее 3 попыток связаться с заявителем по указанным в заявлении телефонам. При положительном результате до заявителя повторно доводят информацию о предоставлении ребенку путевки на отдых и приглашают для заключения соглашения. При отрицательном результате оформляют [акт](#P362) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.14.6. В случае если заявитель по какой-либо причине отказывается от путевки специалисты Департамента предлагают заявителю оформить письменный [отказ](#P419) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку или составляют [акт](#P447) об отказе по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

3.14.7. В случае если по итогам заседания Комиссии остались невостребованные путевки и (или) заявители отказались от предоставления путевки после заседания Комиссии, специалисты Департамента формируют дополнительные списки детей, направляемых на отдых, из списка очередности, которые рассматриваются и утверждаются Комиссией не позднее чем за 3 рабочих дня до выезда детей. В случае отказа от предоставления путевки заявителем в день выезда организованной группы детей, вносятся изменения в список детей, направляемых на отдых, из списка очередности.

3.14.8. Выписка из протокольного решения Комиссии размещается на информационном стенде и образовательном портале Департамента.

3.15. Обязанности заявителей при отправке детей в организации, обеспечивающие отдых.

При отправлении детей в организации, обеспечивающие отдых, заявитель обязан обеспечить явку ребенка в установленное Департаментом место и время сбора, и предоставить оригиналы следующих документов:

документ, удостоверяющий личность ребенка (паспорт или свидетельство о рождении);

нотариально заверенное согласие родителей (законных представителей) на выезд их детей на отдых, в сопровождении уполномоченных лиц до места нахождения организации, обеспечивающей отдых, и обратно (в случае выезда за пределы Российской Федерации);

полис обязательного медицинского страхования.

3.16. Оплата стоимости проезда ребенка в организации, обеспечивающие отдых, и обратно, производится за счет средств заявителей на основании заключенных соглашений с Департаментом, путем внесения безналичных денежных средств на счет уполномоченного органа.

3.17. В случае если стоимость предоставляемой путевки в организации, обеспечивающие отдых, превышает норматив стоимости путевки, приобретаемой за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска, оплата путевки производится за счет средств заявителей в размере 30 процентов на основании заключенных соглашений между заявителями и Департаментом.

Приложение 1

к Порядку

предоставления детям, проживающим

и обучающимся в городе Ханты-Мансийске,

путевок в организации, обеспечивающие

отдых детей в каникулярное время

Уведомление: Директору Департамента образования

N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрации города Ханты-Мансийска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

домашний адрес, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

Заявление

Прошу предоставить путевку на отдых моему ребенку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и дата рождения (полностью))

Период отдыха \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Территория: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование лагеря (указывается по желанию заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копия документа, удостоверяющего личность ребенка;

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на территории

города Ханты-Мансийска;

- медицинская справка по [форме N 079/у](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D037D90BCCD281454FE1F6469CAEFF94F2C194292DAA44BEE79B6E40EC1FB01nFE6F);

- заграничный паспорт ребенка (при направлении ребенка на отдых за

пределы Российской Федерации);

- фотография, 2 штуки (в соответствии с требованиями к фотографии для

получения визы).

С порядком предоставления путевок ознакомлен (а).

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги

(уведомления), прошу выдать (направить):

- в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование уполномоченного органа)

- в МФЦ

- в форме электронного документа на адрес электронной почты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D037D90BCCD281457FB1B696BCDEFF94F2C194292nDEAF) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку

предоставления детям, проживающим

и обучающимся в городе Ханты-Мансийске,

путевок в организации, обеспечивающие

отдых детей в каникулярное время

Уведомление N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

о том, что ребенок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

состоит в очереди на получение путевки в детский

санаторно-оздоровительный лагерь круглосуточного действия (загородный

стационарный оздоровительный лагерь, специализированный (профильный)

лагерь, оздоровительный центр) (нужное подчеркнуть) и имеет порядковый

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Принятые документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копия документа, удостоверяющего личность ребенка;

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на территории

города Ханты-Мансийска;

- медицинская справка по [форме N 079/у](consultantplus://offline/ref=E96E0ACD737319A82D037D90BCCD281454FE1F6469CAEFF94F2C194292DAA44BEE79B6E40EC1FB01nFE6F);

- заграничный паспорт ребенка (при направлении ребенка на отдых за

пределы Российской Федерации);

- фотография, 2 штуки (в соответствии с требованиями к фотографии для

получения визы).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку

предоставления детям, проживающим

и обучающимся в городе Ханты-Мансийске,

путевок в организации, обеспечивающие

отдых детей в каникулярное время

Уведомление N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска

уведомляет, что Комиссией по распределению путевок в организации,

обеспечивающие отдых детей в каникулярное время, принято

решение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(о предоставлении путевки, либо об отказе в предоставлении путевки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причины отказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ уведомления в соответствии с заявлением)

Основание: протокол заседания Комиссии N \_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Организационное собрание родителей состоится по адресу: город

Ханты-Мансийск, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_, кабинет N \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к Порядку

предоставления детям, проживающим

и обучающимся в городе Ханты-Мансийске,

путевок в организации, обеспечивающие

отдых детей в каникулярное время

Акт

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Ханты-Мансийск

Настоящий акт составлен о том, что согласно заявлению родителя

(законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предоставлена путевка ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, обеспечивающей отдых детей в каникулярное время)

Специалистами Департамента образования Администрации города

Ханты-Мансийска предприняты попытки информирования родителей (законных

представителей) о предоставлении путевки ребенку в организацию,

обеспечивающую отдых детей в каникулярное время. Были сделаны телефонные

звонки по номерам, указанным в заявлении:

|  |  |
| --- | --- |
| Контактный номер телефона | Дата и время телефонных звонков |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

На телефонные звонки родители (законные представители) ребенка не

ответили. В связи с этим принято решение о передаче путевки следующему

ребенку в порядке очередности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

к Порядку

предоставления детям, проживающим

и обучающимся в городе Ханты-Мансийске,

путевок в организации, обеспечивающие

отдых детей в каникулярное время

Директору Департамента образования

Администрации города Ханты-Мансийска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отказ от получения путевки

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)

информирую Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска

о том, что отказываюсь от предоставленной моему ребенку путевки на отдых

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по заявлению N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Претензий к Департаменту образования Администрации города

Ханты-Мансийска не имею.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

к Порядку

предоставления детям, проживающим

и обучающимся в городе Ханты-Мансийске,

путевок в организации, обеспечивающие

отдых детей в каникулярное время

Акт

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. г. Ханты-Мансийск

Настоящий акт составлен о том, что родитель (законный представитель) \_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

отказался от предоставленной путевки на ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по заявлению N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Отказ поступил по телефонной связи. Для написания письменного заявления

об отказе от предоставленной путевки заявитель в Департамент образования

Администрации города Ханты-Мансийска прийти отказался.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 16.03.2016 N 268

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВОЗМЕЩЕНИИ СТОИМОСТИ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ЛИЦАМИ,

СОПРОВОЖДАЮЩИМИ ДЕТЕЙ ДО МЕСТА НАХОЖДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ,

ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ОТДЫХ ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ, И ОБРАТНО

(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Настоящее Положение устанавливает виды услуг, оказываемых лицами, сопровождающими детей до места нахождения организаций, обеспечивающих отдых детей в каникулярное время, и обратно (далее - сопровождающие лица), стоимость которых возмещается из средств бюджета города Ханты-Мансийска, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Ханты-Мансийска на текущий финансовый год.

2. Сопровождающим лицам возмещаются расходы, связанные с сопровождением детей до места нахождения организаций, обеспечивающих отдых детей в каникулярное время, и обратно в пределах фактических документально подтвержденных расходов, но не свыше следующих предельных нормативов, а именно:

а) расходы по проживанию в гостинице и найму жилого помещения в случае вынужденного проживания (кроме случая, когда сопровождающему предоставляется бесплатное жилое помещение) - 3500 рублей в сутки;

б) суточные - 300 рублей за каждый день сопровождения;

в) расходы по проезду к месту нахождения организаций, обеспечивающих отдых детей в каникулярное время, и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, топливный сбор:

воздушным транспортом - тариф проезда в салоне экономического класса;

морским и речным транспортом - тариф проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - тариф проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

автомобильным транспортом - тариф проезда в автобусе общего типа.

3. При отсутствии проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту нахождения организаций, обеспечивающих отдых детей в каникулярное время, и обратно, данные расходы возмещаются в размере, не превышающем минимальной стоимости проезда в соответствии с транспортной доступностью.

4. Вознаграждение по сопровождению детей, включая организацию и контроль за соблюдением безопасности при их посадке в транспортное средство и высадке из него, размещение багажа в транспортное средство; контроль за соблюдением детьми правил поведения в транспорте, режима питания в пути следования, режима дня, за состоянием здоровья детей, а также организацией отдыха детей-инвалидов, требующих пребывания с детьми данной категории в течение всей смены, в виде:

сопровождающим лицам, привлеченным в соответствии с гражданско-правовыми договорами на оказание услуг по сопровождению детей до места отдыха детей и обратно, - из расчета 1871 рубль за каждый день, затраченный на сопровождение, с учетом налога на доходы физических лиц и страховых взносов;

сопровождающим лицам, работающим в организациях и учреждениях, подведомственных Администрации города Ханты-Мансийска, назначенных ответственными исполнителями мероприятий по организации и обеспечению отдыха детей города Ханты-Мансийска по месту работы, - в виде заработной платы.