



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.03.2016

№ 546

г. Первоуральск

Об обеспечении отдыха, оздоровления  
и занятости детей и подростков в 2016 году

В целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, создания условий для укрепления их здоровья, безопасности и творческого развития в 2016 году на территории городского округа Первоуральск, во исполнение Постановления Правительства Свердловской области от 21 декабря 2012 года № 1484-ПП «О концепции развития отдыха и оздоровления детей в Свердловской области до 2020 года», Постановления Правительства Свердловской области от 21 октября 2013 года № 1262-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2020 года», Постановления Правительства Свердловской области от 09 апреля 2015 года № 245-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области в 2015 – 2017 годах», Постановления Администрации городского округа Первоуральск от 15 октября 2014 года № 2639 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», Администрация городского округа Первоуральск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

- 1) План мероприятий по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в летний период 2016 года (приложение 1).
- 2) Положение о городской межведомственной оздоровительной комиссии городского округа Первоуральск (приложение 2).
- 3) Состав городской межведомственной оздоровительной комиссии городского округа Первоуральск (приложение 3).
- 4) Сеть лагерей с дневным пребыванием детей, находящихся на территории городского округа Первоуральск (приложение 4).

5) Прогнозные расходы на проведение летней оздоровительной кампании городского округа Первоуральск на 2016 год (приложение 5).

6) Порядок организации отдыха и оздоровления детей в городском округе Первоуральск для физических лиц в загородные оздоровительные и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия (приложение 6).

7) Порядок организации отдыха и оздоровления детей в городском округе Первоуральск для юридических лиц в загородные оздоровительные и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия (приложение 7).

2. Определить Управление образования городского округа Первоуральск – уполномоченным органом местного самоуправления в сфере организации и обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, обучающихся на территории городского округа Первоуральск.

3. Городской межведомственной оздоровительной комиссии обеспечить:

1) Координацию взаимодействия всех заинтересованных ведомств, органов местного самоуправления, отраслевых комитетов профсоюзов, предприятий и организаций по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярный период 2016 года.

2) Оперативность решения вопросов по организации полноценного питания, безопасности жизни и здоровья, санитарно-эпидемиологической обстановки, пожарной безопасности при организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

3) Организационно-методическую помощь в обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

4) Контроль за соблюдением всех норм трудового законодательства и правил техники безопасности при трудоустройстве несовершеннолетних граждан.

4. Финансовому управлению Администрации городского округа Первоуральск (С.Ю. Гладкова) обеспечить:

1) Направление средств местного бюджета на организацию отдыха и оздоровления детей и подростков с учетом планируемых объемов средств из областного бюджета.

2) Контроль за целевым расходованием средств, направленных на организацию летней оздоровительной кампании городского округа Первоуральск, в том числе за счет средств субсидии на организацию отдыха детей в каникулярное время.

3) Направление средств местного бюджета на организацию временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в период летних каникул.

5. Установить следующий порядок определения стоимости путевок и их предоставления:

1) Стоимость одного дня пребывания в организациях отдыха и оздоровления с учетом уровня инфляции – 6,4% в соответствии с

Федеральным законом от 14 декабря 2015 года № 359 ФЗ «О федеральном бюджете на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»:

- в лагерях с дневным пребыванием детей – 137,71 руб.;
- в загородных оздоровительных лагерях круглогодичного действия – 722,41 руб.;
- в санаторно-курортных организациях (санатории, санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия) – 1037,53 руб.

2) Льготные путевки (за счет средств областного и местного бюджетов) в лагеря с дневным пребыванием детей и в загородные оздоровительные лагеря, являющиеся бесплатными для родителей, предоставляются следующим категориям детей:

- детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям, вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- детям из многодетных семей;
- детям безработных родителей;
- детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца;
- детям работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области.

3) Путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия предоставляются всем категориям детей, имеющим заключение учреждений здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения, не имеющим медицинских противопоказаний и не требующим сопровождения, и являются бесплатными для родителей (оплата за счет средств областного и местного бюджетов).

4) Установить размер оплаты родителями стоимости одной путевки:

- в лагерь с дневным пребыванием детей (продолжительностью смены 21 день) - 20% стоимости путевки, а также 10% стоимости путевки для детей, родители которых работают в государственных и муниципальных учреждениях (согласно Приложения 6 к государственной программе Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2020 года», утверждённой Постановлением Правительства Свердловской области от 21 октября 2013 № 1262-ПП).

– в загородный оздоровительный лагерь (продолжительностью смены 21 день) - 20% стоимости путевки, а также 10% стоимости путевки для детей, родители которых работают в государственных и муниципальных учреждениях (Приложение 6 к государственной программе Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2020 года», утверждённой Постановлением Правительства Свердловской области от 21 октября 2013 № 1262-ПП).

5) Путевки в загородные оздоровительные лагеря, санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия приобретаются в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете

городского округа Первоуральск на 2016 год на проведение оздоровительной кампании и распределяются по следующим направлениям:

– в загородные оздоровительные лагеря:

250 путевок – для организации профильных отрядов (спортивной, оборонно-спортивной, духовно-нравственной, интеллектуальной направленности),

200 путевок – для детей частных физических лиц;

оставшееся количество путевок, закупленное за счет средств областного и местного бюджетов, распределяется согласно поданных заявок от предприятий / организаций всех форм собственности, в соответствии с квотой, установленной городской межведомственной оздоровительной комиссией городского округа Первоуральск.

– в детские санатории (в санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия):

50 путевок – для организации профильных отрядов (спортивной направленности);

250 путевок – для детей частных физических лиц;

оставшееся количество путевок, закупленное за счет средств областного и местного бюджетов, распределяется согласно поданных заявок от предприятий / организаций всех форм собственности, в соответствии с квотой, установленной городской межведомственной оздоровительной комиссией городского округа Первоуральск.

б) Путевки в лагеря с дневным пребыванием детей, загородные оздоровительные лагеря и санаторно-курортные организации (санатории, санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия) предоставляются детям, обучающимся на территории городского округа Первоуральск. Дети работников оздоровительных организаций имеют право на получение путевки в оздоровительную организацию по месту работы родителя (законного представителя).

7) В течение календарного года ребенок имеет однократное право на получение путевки в загородную организацию отдыха и оздоровления детей (загородный лагерь или санаторий) и неоднократное право на получение путевки в лагерь с дневным пребыванием детей.

8) Предоставление путевок осуществляется по следующим возрастным категориям:

– в загородные оздоровительные лагеря – детям в возрасте от 6,5 до 15 лет включительно;

– в загородные оздоровительные лагеря в профильной смене (творческой смене, смене для одаренных детей, оборонно-спортивном лагере) – детям от 14 до 17 лет включительно;

– в лагерь с дневным пребыванием детей – детям в возрасте от 6,5 до 17 лет включительно;

– в санаторно-курортные организации (санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия) – детям от 6,5 до 17 лет включительно.

6. Рекомендовать владельцам (собственникам) оздоровительных учреждений обеспечить:

1) Открытие организаций отдыха и оздоровления детей только при наличии документа, подтверждающего соответствие организации санитарным нормам и правилам СанПиН 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей», СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», выданного Первоуральским отделом Управления Роспотребнадзора по Свердловской области.

2) Полноценное питание, соблюдение норм санитарно-эпидемиологического режима, пожарную безопасность, подготовку и подбор квалифицированного медицинского, педагогического персонала, персонала пищеблоков, соблюдение правил поведения на воде, профилактику детского травматизма во время массовых мероприятий, турпоходов, комплексную безопасность организаций отдыха и оздоровления детей.

3) Безопасность во время перевозок детей к местам отдыха и обратно, а также выездных мероприятий.

4) Оснащение оздоровительных учреждений макетами учебно-тренировочного перекрестка, размещение стенда с наглядной агитацией по безопасности дорожного движения.

5) Привлечение для обеспечения охраны общественного порядка в период проведения детской оздоровительной кампании 2016 года частных охранных предприятий.

6) Организацию эффективной воспитательной и образовательной работы, а также занятий физической культурой, спортом, включая проведение экскурсионных мероприятий.

7) Установить заработную плату педагогическому персоналу оздоровительных учреждений на уровне средней заработной платы педагогических работников учреждений дополнительного образования детей.

8) Проведение расчистки территории загородных организаций отдыха и оздоровления детей и территории, прилегающей к лагерю не менее 50 метров, от мусора, валежника, сухостоя, густого подлеска и зарослей кустарника.

9) Проведение акарицидной обработки, энтомологического контроля территорий загородных организаций отдыха и оздоровления детей и прилегающих к ним зон.

10) Оборудование и благоустройство мест встречи родителей с детьми на территории лагеря.

11) Проведение перед открытием организаций отдыха и оздоровления детей следующих мероприятий:

– по грызунонепроницаемости хозяйственных построек и жилых помещений;

– по истреблению мышевидных грызунов на территории организации отдыха и оздоровления детей в обязательном порядке по периметру территории организации и в постройках;

– по камерной дезинфекции постельных принадлежностей (матрацы, подушки, одеяла).

12) Допускать к работе в организации отдыха и оздоровления детей лиц:

– прошедших медицинский осмотр в соответствии с требованиями Приказа министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302 Н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

– имеющих документальное подтверждение (сертификат профилактических прививок и личная медицинская книжка) наличия профилактических прививок против инфекционных заболеваний в соответствии с законодательством (прививки против дифтерии, столбняка, гепатита «В» в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок, против краснухи и кори лиц, прививок против клещевого энцефалита); для всех сотрудников пищеблока, работников коммунального благоустройства обязательна вакцинация против дизентерии Зонне, для поваров и работников, участвующих в приготовлении готовой продукции, работников бассейна, работников, связанных с обслуживанием водопроводных и канализационных сетей обязательна вакцинация против гепатита «А», для лиц занятых в сфере коммунального благоустройства (работники обслуживающие канализационные сети, сооружения и оборудование, а также осуществляющие санитарную очистку населенных мест, сбор, транспортировку и утилизацию бытовых отходов) обязательна иммунизация против брюшного тифа;

– имеющих данные бактериологических и паразитологических исследований;

– прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

– имеющих справку (сведения) на наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования.

13) Обязательное соблюдение научно обоснованных физиологических норм питания, использование в питании детей продуктов (в том числе хлеба), обогащенных витаминами и микроэлементами.

14) Обеспечить организацию отдыха и оздоровления детей необходимым запасом:

- медицинского инструментария, медикаментов для оказания медицинской помощи, стерильного материала;
- дезинфицирующих веществ;
- аскорбиновой кислоты;
- оборудованием для оценки эффективности оздоровления детей (спирометр, динамометр).

15) Обеспечить обязательное соблюдение питьевого режима в организации отдыха и оздоровления детей в соответствии с санитарными правилами, использование для питьевых целей бутилированной воды, одноразовых стаканов.

16) Обеспечить одновременный прием детей в организацию отдыха и оздоровления детей для каждой смены. Запретить выезд детей на выходные, запретить выход детей за территорию загородных лагерей.

17) Обеспечить проведение оценки эффективности оздоровления детей в соответствии с методическими рекомендациями МР 2.4.4.01-09 «Оценка эффективности оздоровления детей и подростков в летних оздоровительных учреждениях», МР 2.4.4.0011-10 «Методика оценки эффективности оздоровления в загородных стационарных учреждениях отдыха и оздоровления детей».

7. Организовать питание детей в лагерях с дневным пребыванием на базе образовательных организаций и Общества с ограниченной ответственностью «Столовая Урал».

8. Руководителю Общества с ограниченной ответственностью «Столовая Урал» (Г.В. Воробьева), занимающемуся организацией питания детей в дневных лагерях:

1) Обеспечить доставку пищевых продуктов в лагерь с дневным пребыванием детей только транспортом с охлаждаемым оборудованием;

2) Разработать примерное меню в лагерях с дневным пребыванием детей и согласовать с руководителем оздоровительного учреждения;

3) Допускать к работе сотрудников, прошедших медицинский осмотр в соответствии с требованиями Приказа министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302Н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», привитых против инфекционных заболеваний в соответствии с Национальным календарем

профилактических прививок (а также по эпидемическим показаниям), прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию.

9. Начальникам оздоровительных лагерей допускать детей в организации отдыха и оздоровления детей только при наличии справки от участкового педиатра о состоянии здоровья, отсутствии контакта с инфекционными больными и документа, подтверждающего информацию о проведении необходимых профилактических прививок.

10. Отделу Министерства внутренних дел России по городскому округу Первоуральск (О.В. Грехов) рекомендовать:

1) Принять меры по обеспечению общественного порядка и безопасности при проезде организованных групп детей по маршруту до организации отдыха и оздоровления детей и обратно.

2) Осуществлять профилактические меры по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, детского дорожно-транспортного травматизма, созданию условий для безопасного пребывания граждан в местах отдыха и оздоровления.

3) Обеспечить контроль за несовершеннолетними «группы риска», состоящими на учете в отделе по делам несовершеннолетних МВД, содействовать организации их временного трудоустройства.

4) Оказать содействие владельцам (собственникам) оздоровительных учреждений по обеспечению безопасности детей в период проведения детской оздоровительной кампании 2016 года, приблизив комплексные силы полиции к местам пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления.

11. Рекомендовать Главному государственному санитарному врачу по городу Первоуральск, Шалинскому, Нижнесергинскому районам и городу Ревда (С.А. Бусырев) обеспечить государственный санитарно-эпидемиологический надзор в организациях отдыха и оздоровления детей.

12. Территориальному отделу здравоохранения по Западному управленческому округу (О.И. Зимина):

1) Провести медицинский осмотр персонала, направляемого для работы в организации отдыха и оздоровления детей всех форм собственности, а также детей до 17 лет (включительно), направляемых в организации отдыха и оздоровления детей, при оформлении их временной занятости в период летних каникул без взимания платы (за счет средств областного и муниципального бюджетов).

2) Провести обучение медицинского персонала, работающего в оздоровительных организациях отдыха и оздоровления детей.

3) Обеспечить введение противоклещевого иммуноглобулина детям, находящимся в загородных организациях отдыха и оздоровления, в ГБУЗ СО по медицинским показаниям в соответствии с Приказом ТФОМС от 20 февраля 2013 года № 77 «Об оплате амбулаторно-поликлинических посещений с введением пациентам иммунобиологических препаратов для профилактики клещевого энцефалита и бешенства».



4) Обеспечить оздоровление детей с хронической патологией в лечебных и санаторно-курортных организациях.

5) Обеспечить медицинское сопровождение детей в загородных организациях отдыха и оздоровления детей всех форм собственности силами медицинских организаций, расположенных на территории городского округа Первоуральск.

6) Обеспечить контроль за качеством оказания медицинской помощи детям и подросткам в оздоровительных организациях отдыха и оздоровления детей и мероприятиями, направленными на профилактику детского травматизма, за организацией качественного сбалансированного питания, физического воспитания, закаливания.

7) Обеспечить контроль по гигиеническому воспитанию детей и подростков, профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма и заболеваний, передающихся половым путем, а также за проведение оценки эффективности оздоровления по итогам каждой смены.

8) Осуществление контроля за медицинским обеспечением и укомплектованностью медицинским персоналом в организациях отдыха и оздоровления детей всех форм собственности.

13. Территориальному отраслевому исполнительному органу государственной власти Свердловской области Управлению социальной политики по городу Первоуральску (Н.А. Логунова):

1) Обеспечить организацию отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 09 апреля 2015 года № 245-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области в 2015-2017 годах»).

2) Организовать и обеспечить предоставление родителям (законным представителям) детей частичной компенсации расходов на оплату стоимости путевок в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Свердловской области (далее частичная компенсация).

Частичная компенсация предоставляется родителям (законным представителям) детей в соответствии с Положением об условиях и порядке предоставления родителям (законным представителям) детей частичной компенсации расходов на оплату стоимости путевок в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Свердловской области, утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 28 мая 2012 года № 569-ПП «О размере, порядке и условиях предоставления родителям (законным представителям) детей частичной компенсации расходов на оплату стоимости путевок в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Свердловской области».

3) Организовать проведение городского этапа областного фестиваля–конкурса творчества детей и подростков «Город Мастеров» и городского этапа областной спартакиады детей и подростков «Город Олимпийских надежд»

14. Государственному казенному учреждению службы занятости населения Свердловской области «Первоуральский Центр занятости» (С.Е. Малеев) рекомендовать:

1) Оказать содействие в организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет.

2) Организовать трудоустройство в первоочередном порядке на временную работу детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из малообеспеченных, неполных и многодетных семей, подростков, состоящих на учете в ОДН ОМВД, подростков, вернувшихся из воспитательных колоний или специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа.

15. Отделу в городе Первоуральск ГБУ СО «Многофункциональный центр» (далее - МФЦ) (И.П. Кетов) обеспечить:

1) Организацию приема заявлений от физических лиц, в том числе информирование о местах нахождения пунктов приема заявлений, номерах справочных телефонов, графике приема заявлений.

2) Передачу заявлений и документов, принятых от физических лиц, в соответствии с Приложением 6.

16. Управлению образования городского округа Первоуральск (Е.В. Исупова) обеспечить:

1) Работу лагерей дневного пребывания на базе:

– муниципальных образовательных организаций;

– муниципальных организаций дополнительного образования детей.

2) Организацию отдыха детей и подростков в загородных оздоровительных лагерях, в детских санаториях и санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия, а также иных формах оздоровления в соответствии с Приложениями 6 и 7.

3) Организацию информационного, кадрового, программно-методического обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

4) Реализацию программ летнего отдыха и занятости несовершеннолетних, направленных на профилактику правонарушений, различного рода зависимостей, экстремизма, формирование толерантного сознания.

5) Сбор, систематизацию и анализ информации о ходе организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей.

6) Ежемесячный мониторинг проведения оздоровительной кампании детей школьного возраста в 2016 году и плановый период 2017 и 2018 годы.

7) Организацию временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в период летних каникул.

8) Создание временных рабочих мест в подведомственном учреждении - Муниципальном казенном учреждении «Центр хозяйственно-эксплуатационного и методического обслуживания» для трудоустройства несовершеннолетних граждан в период летних каникул.

9) Содействие организации трудоустройства подростков, в том числе состоящих на учете в ОДН ОМВД.

17. Управлению жилищно-коммунального хозяйства и строительства Администрации городского округа Первоуральск (М.Р. Шолохова) определить перечень социально значимых объектов для уборки и благоустройства территории городского округа Первоуральск.

18. Управлению культуры, физической культуры и спорта Администрации городского округа Первоуральск (А.В. Башкирова):

1) Обеспечить методическую помощь организациям отдыха и оздоровления детей в организации физического воспитания детей и подростков, реализации проекта по внедрению спортивно-технического комплекса «Готов к труду и обороне Отечества».

2) Организовать летний отдых и оздоровление детей и подростков, посещающих бюджетные учреждения физической культуры и спорта городского округа Первоуральска.

3) Содействовать участию учреждений физической культуры и спорта в организации работы с детьми в период каникул, организовать в летний период оздоровление юных спортсменов.

4) Содействовать участию учреждений культуры в работе по организации досуговой занятости детей и подростков в каникулярное время.

5) Организовать проведение культурных мероприятий на базе детских оздоровительных лагерей.

6) Организовать летний отдых и оздоровление творчески одаренных детей городского округа Первоуральск.

19. Территориальному отделению работодателей «Первоуральский совет директоров и предпринимателей» (А.А. Федоров) рекомендовать:

1) Включить в коллективные договора мероприятия, направленные на создание условий для отдыха и оздоровления детей работников (отдых и санаторно-курортное лечение) с выделением на эти цели необходимых средств.

2) Организовать рабочие места для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, в том числе оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

20. Руководителям организаций всех форм собственности рекомендовать:

1) Организовать оздоровление детей сотрудников количеством до 80 % от общего числа нуждающихся в летнем оздоровлении, при этом в первоочередном порядке обеспечивая предоставление путевок льготным категориям граждан в соответствии с п.6.2. настоящего Постановления.

2) Принять меры к частичному или полному возмещению родительской платы для приобретения путевок в оздоровительные лагеря, с учетом материального положения семьи.

3) Организовать совместно с представителями трудового коллектива (профсоюзными комитетами) взаимодействие с органом местного самоуправления Управлением образованием городского округа Первоуральск по сбору заявлений от родителей (законных представителей) детей, свидетельств о рождении, иных документов, необходимых для учета детей для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей.

4) Назначить ответственных лиц для организации работы по учету и выдаче путевок в загородные организации отдыха и оздоровления детей.

5) Организовать рабочие места для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, в первую очередь для детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, заключить договоры с государственным казенным учреждением службы занятости населения Свердловской области «Первоуральский центр занятости» об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14-18 лет в свободное от учебы время.

6) Обеспечить трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет строго с соблюдением всех норм законодательства и правил техники безопасности.

21. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

22. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по экономическому развитию и финансам Гладкову С.Ю.

Глава Администрации  
городского округа Первоуральск

А.И. Дронов

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от 22.03.2016 № 546

**План  
мероприятий по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости  
детей и подростков в 2016 году**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
<b>1. Организационно - методическое обеспечение летней оздоровительной кампании 2016 года</b>			
1.1.	Разработка конкурсной документации и размещение заказа на оказание услуг по организации и обеспечению отдыха и оздоровления несовершеннолетних.	февраль - март	Управление образования
1.2.	Заключение договоров с работодателями об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет	февраль-июнь	ГКУ СЗН СО «Первоуральский центр занятости»
1.3.	Проведение совещаний и рабочих встреч с работодателями по вопросу организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время	февраль - июнь	ГКУ СЗН СО «Первоуральский центр занятости»
1.4.	Заседание Координационного комитета содействия занятости населения городского округа Первоуральск, посвященное вопросам организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время	5 апреля	ГКУ СЗН СО «Первоуральский центр занятости»
1.5.	Заключение государственных контрактов с организациями, выигравшими торги на оказание услуг по организации и обеспечению отдыха и оздоровления несовершеннолетних.	апрель-май	Управление образования
1.6.	Приведение организаций отдыха и оздоровления детей в соответствие с требованиями санитарных правил.	апрель-май	Руководители предприятий, организаций
1.7.	Информирование несовершеннолетних граждан о возможности трудоустройства в свободное от учебы время (взаимодействие с учебными заведениями, СМИ).	май	ГКУ СЗН СО «Первоуральский центр занятости»
1.8.	Организация и обеспечение	май-декабрь	Управление

	оздоровительного отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с действующим законодательством		социальной политики по г.Первоуральску
1.9.	Предоставление родителям (законным представителям) детей частичной компенсации расходов на оплату стоимости путевок в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Свердловской области (в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 28.05.2012 г. № 569-ПП «О размере, порядке и условиях предоставления родителям (законным представителям) детей частичной компенсации расходов на оплату стоимости путевок в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Свердловской области»)	в течение года	Управление социальной политики по г.Первоуральску
1.10.	Проведение семинара с начальниками лагерей с дневным пребыванием детей МОУ по вопросам ТБ, охраны труда, ППБ и организации досуговой деятельности.	май	Управление образования, отдел надзорной деятельности ГО Первоуральск УНД и ПР ГУ МЧС России по Свердловской области
1.11.	Проведение гигиенической подготовки и аттестации работников организаций отдыха и оздоровления детей на знание требований санитарного законодательства.	май	Руководители предприятий, Первоуральский филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской обл.» (по согласованию)
1.12.	Обучение медицинского персонала, направляемого на работу в организации отдыха и оздоровления детей, контроль его работы.	май – август	Территориальный отдел здравоохранения Западного управленческого округа
1.13.	Проведение медицинских осмотров персонала, направляемого для работы в загородные организации отдыха и оздоровления детей за счет средств	май – август	Территориальный отдел здравоохранения Западного

	областного и муниципального бюджетов.		управленческого округа
1.14.	Проведение медицинских осмотров детей до 18 лет, направляемых в учреждения отдыха и оздоровления в период летних каникул, за счет средств областного и муниципального бюджета.	май – август	Территориальный отдел здравоохранения Западного управленческого округа
1.15.	Осуществление контроля за медицинским обеспечением и комплектацией медицинского персонала загородных оздоровительных учреждений.	май – август	Территориальный отдел здравоохранения Западного управленческого округа
1.16.	Осуществление контроля за качеством оказания медицинской помощи детям и подросткам в детских оздоровительных учреждениях и мероприятиями, направленными на профилактику детского травматизма, за организацией качественного сбалансированного питания, физического воспитания, закаливания.	май – август	Территориальный отдел здравоохранения Западного управленческого округа
1.17.	Обеспечение работы по гигиеническому воспитанию детей и подростков, профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма и заболеваний, передающихся половым путем.	май – август	Территориальный отдел здравоохранения Западного управленческого округа
1.18.	Проведение оценки эффективности оздоровления по итогам каждой смены.	май – август	Территориальный отдел здравоохранения Западного управленческого округа
1.19.	Проведение месячника безопасности детей	июнь	Отдел надзорной деятельности ГО Первоуральск УНД и ПР ГУ МЧС России по Свердловской области
1.20.	Разработка планов работы организаций отдыха и оздоровления детей по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма (на каждую смену).	май-август	ОГИБДД ОМВД РФ по г. Первоуральску
1.21.	Осуществление мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в летний период.	май – август	ОДН ОМВД, ТКДН и ЗП (по согласованию), Управление

			образования
1.22.	Освещение в СМИ хода и итогов детской оздоровительной кампании 2015 года.	май – декабрь	Городская межведомственная оздоровительная комиссия
1.23.	Освещение в СМИ итогов летней трудовой кампании	июнь – сентябрь	ГКУ СЗН СО «Первоуральский центр занятости»
1.24.	Подведение итогов работы, проводимой в рамках областной межведомственной комплексной операции «Подросток», и анализ ее реализации.	сентябрь	Управление образования, Управление культуры, физической культуры и спорта ОДН УВД, ТКДН и ЗП (по согласованию),
1.25.	Подведение итогов летней оздоровительной кампании 2016 года.	сентябрь	Городская межведомственная оздоровительная комиссия
1.26.	Подведение итогов работы по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2016 году, вручение благодарственных писем работодателям, активно участвующим в мероприятиях.	декабрь	ГКУ СЗН СО «Первоуральский центр занятости»
<b>2. Организация и проведение массовых мероприятий в летний период 2016 года</b>			
2.1.	Информационно-профорориентационные мероприятия для детей, находящихся в летних оздоровительных лагерях	июнь - август	ГКУ СЗН СО «Первоуральский центр занятости»
2.2.	Конкурс на лучшую организацию деятельности лагерей с дневным пребыванием на базе школ и подростковых дворовых клубов.	июнь - июль	Управление образования
2.3.	Смотр - конкурс МДОУ «Образцовая территория МДОУ».	июнь	Управление образования
2.4.	Организация и проведение волонтерских акций: -«Мой любимый школьный двор»; -«Молодежь за чистый город»; -«Школа вожатского мастерства».	июнь- август	Управление образования
2.5.	Городской конкурс «Безопасное лето» на лучшую организацию пожарно-профилактической работы с детьми в оздоровительных учреждениях	июнь – июль	Отдел надзорной деятельности ГО Первоуральск УНД и ПР ГУ МЧС России по Свердловской области,



			Управление образования
2.6.	Конкурс газет, рисунков, плакатов, сочинений, стихотворений антинаркотической, антиалкогольной направленности, по борьбе с распространением ВИЧ – инфекции «Я выбираю жизнь!» в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей.	июнь	Управление образования, Управление культуры, физической культуры и спорта
2.7.	Организация плановой работы с детьми по мерам пожарной безопасности в летних оздоровительных лагерях: экскурсии в 47 ПСЧ, эстафеты, учебные тренировки.	май-июль	Отдел надзорной деятельности ГО Первоуральск УНД и ПР ГУ МЧС России по Свердловской области, Управление культуры, физической культуры и спорта
2.8.	Организация и проведение городского конкурса по безопасности дорожного движения «У светофора нет каникул!» в организациях отдыха и оздоровления детей.	июнь – август	Управление образования, ГИБДД ОМВД (по согласованию)
2.9.	Городской праздник детства, посвященный Дню защиты детей.	июнь	Управление образования, Управление социальной политики по г.Первоуральску, Управление культуры, физической культуры и спорта, Отдел надзорной деятельности ГО Первоуральск УНД и ПР ГУ МЧС России по Свердловской области
2.10.	Создание отрядов «Юных инспекторов движения» в целях проведения воспитательно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения детей.	июнь-август	ОГИБДД ОМВД РФ по г. Первоуральску
2.11.	Викторины, конкурсы стихов, песен, аудио-видеороликов, «круглые столы» по ПДД, конкурсы рисунков на асфальте, игры-занятия на учебно-	июнь-июль	ОГИБДД ОМВД РФ по г. Первоуральску

	тренировочном перекрестке на тему безопасности дорожного движения и навыков безопасного поведения на дороге.		
2.12.	Мероприятия, посвященные дню охраны окружающей среды.	июнь	Управление культуры, физической культуры и спорта,
2.13.	Мероприятия, посвященные Дню независимости России.	июнь	Управление культуры, физической культуры и спорта,
2.14.	Мероприятия, посвященные Дню молодежи.	июнь	Управление образования, Управление культуры, физической культуры и спорта
2.15.	Мероприятия, посвященные Дню памяти и скорби.	июнь	Управление образования, Управление культуры, физической культуры и спорта,
2.16.	Театральные игровые программы и детские спектакли ПМБУК «Театр драмы и комедии» для детей, отдыхающих в лагерях с дневным пребыванием детей.	июнь-июль	Управление культуры, физической культуры и спорта
2.17.	Игровые, развлекательные, информационные и познавательные программы, конкурсные программы, выставки детского творчества, фотовыставки, экскурсии, фольклорные программы, танцевальные вечера, мероприятия по толерантности, вечера отдыха для молодежи, тематические праздники, игры-путешествия по Первоуральску, информационные и игровые программы по творчеству известных писателей, экологические беседы, конкурсы рисунков, рассказов, стихов, сказок, сочинений.	июнь – август	Управление культуры, физической культуры и спорта
2.18.	Работа клубных формирований (кружков и студий).	июнь – август	Управление культуры, физической культуры и спорта
2.19.	Игровые программы по правилам дорожного движения и пожарной безопасности.	июнь – август	Управление культуры, физической культуры и спорта

			культуры и спорта
2.20.	Организация и проведение городского этапа областного фестиваля–конкурса творчества детей и подростков «Город Мастеров» и городского этапа областной спартакиады детей и подростков «Город Олимпийских надежд»	июнь – август	Управление социальной политики по г.Первоуральску ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»
2.21.	Направление в организацию отдыха и оздоровления детей, победивших в городском этапе Областного Фестиваля для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, «Город мастеров»	август	Управление социальной политики по г.Первоуральску ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»
2.22.	Направление в организацию отдыха и оздоровления детей, победивших в городском этапе Областной олимпиады для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, «Город олимпийских надежд»	август-сентябрь	Управление социальной политики по г.Первоуральску ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»
2.23.	Мероприятия по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения и пропаганде здорового образа жизни для детей и подростков.	июнь – август	Управление образования, Управление культуры, физической культуры и спорта, ОДН ОМВД
2.24.	Спортивные мероприятия (спортивные программы, «Веселые старты», игры и конкурсы на природе, походы в лес, спортивные семейные конкурсы, велопробеги, маршруты выходного дня, спортивно-литературные игры, викторины, информационно-игровые программы, презентации о летних Олимпийских играх).	июнь – август	Управление культуры, физической культуры и спорта
2.25.	Спортивное мероприятие «Олимпийский день» среди оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе клубов по месту жительства (спортивные конкурсы/ аттракционы, конкурс рисунка на асфальте).	июнь	Управление культуры, физической культуры и спорта
2.26.	Соревнования «Безопасное колесо» среди оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей.	июнь – июль	Управление культуры, физической культуры и спорта
2.27.	«Спартакиада» по нетрадиционным видам спорта среди летних	июнь – июль	Управление культуры,

	оздоровительных лагерей с дневным пребыванием (прыжки на скакалке, кегельбан, перетягивание каната и др.).		физической культуры и спорта
2.28.	Соревнования «День игровых видов спорта» среди лагерей с дневным пребыванием.	июнь – июль	Управление культуры, физической культуры и спорта
2.29.	Военно-спортивная игра «Зарница» среди оздоровительных лагерей с дневным пребыванием.	15 июня	Управление культуры, физической культуры и спорта
2.30.	Первенство города по футболу среди клубов по месту жительства «Кожаный мяч»	1 – 10 июля	Управление культуры, физической культуры и спорта
2.31.	Спортивное мероприятие «Праздник села» для жителей СТУ (дартс, перетягивание каната, поднятие гири, футбол, волейбол, семейные старты, детские игры).	июль - август	Управление культуры, физической культуры и спорта
<b>3. План заседаний городской межведомственной оздоровительной комиссии городского округа Первоуральск</b>			
3.1.	Организация летней оздоровительной кампании 2016 г. в городском округе Первоуральск.	март	Гладкова С.Ю.
3.2.	О готовности организаций отдыха и оздоровления детей к оздоровительному сезону 2016 года.	май	Бусырев С.А. (по согласованию)
3.3.	О профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в летний период.	июль	Грехов О.В. (по согласованию)
3.4.	Подведение итогов летней оздоровительной кампании 2016 года.	сентябрь	Гладкова С.Ю.
3.5.	Подведение итогов оздоровительной кампании 2016 года.	декабрь	Гладкова С.Ю.

Верно

Приложение 2  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от 22.03.2016 № 546

**Положение о городской межведомственной оздоровительной комиссии  
городского округа Первоуральск**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность городской межведомственной оздоровительной комиссии городского округа Первоуральск (далее Комиссия).

1.2. Комиссия является координационным органом городского округа Первоуральск и создается для обеспечения согласованных действий всех заинтересованных ведомств, органов местного самоуправления, отраслевых комитетов профсоюзов, предприятий и организаций по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Свердловской области в сфере организации оздоровления, отдыха и занятости детей, подростков и молодежи, а также настоящим Положением.

**2. Основные цели Комиссии**

2.1. Определяет порядок участия в реализации программы по отдыху, оздоровлению и занятости детей и подростков ведомств, органов местного самоуправления, отраслевых комитетов профсоюзов, предприятий.

2.2. Разрабатывает рекомендации по участию в реализации программ по отдыху, оздоровлению и занятости детей и подростков ведомств, органов местного самоуправления, отраслевых комитетов профсоюзов, предприятий.

2.3. Рассматривает предложения ведомств, органов местного самоуправления, отраслевых комитетов профсоюзов, предприятий по реализации программы по отдыху, оздоровлению и занятости детей и подростков.

2.4. Рассматривает предложения о привлечении внебюджетных источников финансирования программы по отдыху, оздоровлению и занятости детей и подростков.

2.5. Рассматривает предложения о распределении квот по организациям всех видов собственности.

2.6. Рассматривает предложения по списочному составу заездов в организации отдыха и оздоровления детей, а также право на первоочередное получение путевки.

**3. Основные задачи Комиссии**

3.1. Координация деятельности ведомств, органов местного самоуправления, отраслевых комитетов профсоюзов, предприятий и организаций по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

3.2. Оперативность решения вопросов по организации полноценного питания, безопасности жизни и здоровья, санитарно-эпидемиологической обстановки, пожарной безопасности при организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

3.3. Организационно-методическая помощь в обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

3.4. Установление квот для обеспечения путевками детей работников предприятий (организаций) с учетом численности детей.

3.5. Осуществление контроля за распределением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, детские санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия.

#### **4. Права и обязанности Комиссии**

4.1. Запрашивать у ведомств, органов местного самоуправления, отраслевых комитетов профсоюзов, предприятий и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности Комиссии (в том числе проверка соответствия численности детей работников (сотрудников) предприятий (организаций) количеству, указанному в заявке).

4.2. Заслушивать на своих заседаниях ведомства, органы местного самоуправления, отраслевые комитеты профсоюзов, предприятий и организаций по вопросам реализации программы по отдыху, оздоровлению и занятости детей и подростков и иным вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.3. Создавать рабочие группы и определять планы их работы.

4.4. Вносить предложения о награждении граждан и организаций за заслуги и достижения в реализации программы по отдыху, оздоровлению и занятости детей и подростков;

4.5. Участвовать в приемке организаций отдыха и оздоровления детей, осуществляющих отдых, оздоровление детей и подростков.

4.6. Проводить разъяснительную работу для населения по вопросам организации оздоровления, отдыха и занятости детей, подростков и молодежи.

4.7. Контролировать соблюдение норм трудового законодательства и правил техники безопасности при трудоустройстве несовершеннолетних граждан.

#### **5. Состав Комиссии и организация ее деятельности**

5.1. Комиссия формируется из руководителей (заместителей руководителей) ведомств, органов местного самоуправления, отраслевых комитетов профсоюзов, предприятий и организаций, представителей профессиональных объединений, общественных организаций, а также образовательных учреждений.

5.2. Комиссию возглавляет председатель, утверждаемый Главой городского округа Первоуральск. Председатель Комиссии имеет одного заместителя.

5.3. Состав Комиссии утверждается данным Постановлением. При необходимости последующая замена (ротация) членов комиссии осуществляется решением Комиссии.

5.4. Организация работы по подготовке заседаний Комиссии и контроль за выполнением принимаемых решений осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

5.5. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Заседания Комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие более половины ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, либо направить исполняющего обязанности.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

5.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с регламентом и планами работы, которые утверждаются на заседании Комиссии и подписываются ее председателем. Порядок работы Комиссии по отдельным вопросам определяется ее председателем.

5.8. Принимаемые на заседаниях Комиссии решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для ведомств, органов местного самоуправления, отраслевых комитетов профсоюзов, предприятий и организаций, представленных в Комиссии, и доводятся до них в виде выписок из протоколов заседаний Комиссии

Верно

Приложение 3  
УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от 22.03.2016 № 546

**СОСТАВ**  
**городской межведомственной оздоровительной комиссии городского округа**  
**Первоуральск**

	Гладкова Светлана Юрьевна	- председатель комиссии, заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по экономическому развитию и финансам.
	Исупова Елена Викторовна	- заместитель председателя комиссии, начальник Управления образования городского округа Первоуральск.
	Ананьева Светлана Вячеславовна	- ответственный секретарь комиссии, и.о.начальника отдела по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Муниципального казенного учреждения «Центр хозяйственно-эксплуатационного и методического обслуживания».
Члены комиссии:		
1.	Башкирова Анастасия Викторовна	- начальник Управления культуры, физической культуры и спорта Администрации городского округа Первоуральск
2.	Бусырев Сергей Александрович	- главный государственный санитарный врач по городу Первоуральск, Шалинскому, Нижнесергинскому районам и городу Ревда (по согласованию).
3.	Васичкина Людмила Терентьевна	- председатель Первоуральского горкома профсоюзов государственных учреждений общественного обслуживания (по согласованию)
4.	Ведерников Станислав Викторович	- депутат Первоуральской городской Думы (по согласованию).
5.	Воробьева Наталья Владимировна	- Председатель Комитета по социальной политике городского округа Первоуральск Первоуральской городской Думы (по согласованию).
6.	Гильманова Ирина Викторовна	- заместитель начальника Управления образования городского округа Первоуральск
7.	Грехов Олег Владимирович	- начальник отдела Министерства внутренних дел России по городу Первоуральск, полковник полиции (по согласованию).
8.	Данковская Светлана Геннадьевна	- депутат Первоуральской городской Думы (по согласованию).
9.	Зиминая Ольга Ивановна	- начальник территориального отдела здравоохранения по западному управленческому округу (по согласованию).
10.	Кетов Игорь Павлович	- начальник отдела в городе Первоуральске ГБУ СО «Многофункциональный центр» (по согласованию).
11.	Логунова Нина Александровна	- начальник Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области –



		Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Первоуральску (по согласованию).
12.	Малеев Сергей Евгеньевич	- директор государственного казенного учреждения «Первоуральский центр занятости» (по согласованию).
13.	Марьясов Егор Валерьевич	- начальник отдела надзорной деятельности городского округа Первоуральск УНДиПР ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию).
14.	Павлова Надежда Павловна	- председатель городского комитета профсоюзов образования.
15.	Стуль Ольга Ивановна	- председатель Территориальной комиссии города Первоуральска по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию).
16.	Телякова Ольга Сергеевна	- ответственный секретарь Территориального объединения работодателей «Первоуральский Совет директоров и предпринимателей»
17.	Телеусов Алексей Анатольевич	- начальник ОГИБДД ОМВД России по г. Первоуральску (по согласованию).
18.	Шатова Ольга Геннадьевна	-заместитель директора Муниципального казенного учреждения «Центр хозяйственно-эксплуатационного и методического обслуживания»
19.	Шешин Владимир Леонардович	- заместитель начальника Управления образования городского округа Первоуральск.

**Верно**

Приложение 4  
УТВЕРЖДЕНА  
Постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от 22.03.2016 № 546

**Сеть лагерей с дневным пребыванием детей, находящихся на территории  
городского округа Первоуральск**

№ п/п	Название учреждения	Количество детей в 1 смену	Количество детей во 2 смену	Итого
1	ОУ № 2	0	225	225
2	ОУ № 6	150	150	300
3	ОУ № 10	125	0	125
4	ОУ № 11	50	25	75
5	ОУ № 12	75	0	75
6	ОУ № 14	25	0	25
7	ОУ № 15	0	200	200
8	ОУ № 16	80	0	80
9	ОУ № 17	25	0	25
10	ОУ № 20	50	25	75
11	ОУ № 22	85	85	170
12	ОУ № 26	100	50	150
13	ОУ № 28	50	25	75
14	ОУ № 29	30	30	60
15	ОУ № 32	250	0	250
16	ОУ № 36	100	0	100
17	ОУ № 40	50	25	75
18	ЦДТ	285	145	430
19	ДЮСШ	155	20	175
20	ЦДО	290	290	580
21	ДЮСШ (хсм)	50	0	50
Итого:		2025	1295	3320

Верно

Приложение 5  
УТВЕРЖДЕНЫ  
Постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от 22.03.2016 № 546

Прогнозные расходы на проведение детской оздоровительной кампании  
городского округа Первоуральск на 2016 год.

Вид оздоровления	Целевые показатели по Постановлению СО 09.04.2014 №245-ПП (количество оздоровленных детей)	Прогнозные показатели по г.Первоуральск (количество оздоровленных детей)	Прогнозная стоимость одного дня пребывания (руб.)	Всего планируемых прогнозных затрат (тыс. руб.)	в т.ч.			Прочие источники (тыс. руб.)
					в том числе за счет средств областного бюджета, местного бюджета и родительской платы			
					средства областного бюджета (тыс. руб.)	средства местного бюджета (тыс. руб.)	родительская плата (тыс. руб.)	
Санаторно-оздоровительные лагеря	1200	1200	1037,53	29 881,20	29881,2	0,0	0,0	0,0
Загородные оздоровительные лагеря	1160	1160	722,41	17 598,36	5956,3	2957,56	1500,0	7184,5
Лагеря дневным пребыванием детей	3320	3320	137,71	9 601,44	0,0	8301,44	1300,0	0,0
Прочие формы	5345	5345		5 175,00	0,0	810,00	0,0	4365,00
<b>Итого:</b>	<b>11 025</b>	<b>11 025</b>		<b>62 256,00</b>	<b>35 837,50</b>	<b>12 069,00</b>	<b>2 800,00</b>	<b>11 549,50</b>

Верно

Приложение 6  
УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от 22.03.2016 № 546

**Порядок организации отдыха и оздоровления детей в городском округе  
Первоуральск для физических лиц в загородные оздоровительные и санаторно-  
оздоровительные лагеря круглогодичного действия**

1. Настоящий порядок определяет процедуру организации отдыха и оздоровления детей и подростков, обучающихся на территории городского округа Первоуральск, в течение 2016 года для физических лиц.

2. В срок с 01.04.2016г. по 30.04.2016г. осуществляется прием заявлений для получения путевки в загородные оздоровительные и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия (далее организации отдыха и оздоровления) по личному обращению родителей (законных представителей).

3. Предоставление путевок осуществляется по следующим возрастным категориям:

- в загородные оздоровительные лагеря – детям в возрасте от 6,5 до 15 лет включительно;

- в загородные оздоровительные лагеря в профильной смене (творческой смене, смене для одаренных детей, оборонно-спортивном лагере) – детям от 14 до 17 лет включительно

- в санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия – детям от 6,5 до 17 лет включительно.

4. Учет детей для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления осуществляется на основании документов, представляемых родителем (законным представителем) ребенка:

4.1. Письменное заявление (форма 1 к приложению 6) при предоставлении документа удостоверяющего личность гражданина (оригинал);

4.2. Согласие на обработку персональных данных (форма 2 к приложению 6);

4.3. Свидетельство о рождении ребенка (оригинал).

4.4. При достижении ребенком 14 лет – свидетельство о рождении и паспорт ребенка (оригинал).

4.5. Документы, подтверждающие смену ФИО в случае расхождения данных, указанных в свидетельстве о рождении ребенка (оригиналы).

4.6. Справка с места работы заявителя (оригинал) - для детей работников государственных, областных и муниципальных учреждений.

4.7. Справка из общеобразовательного учреждения, в том числе для будущих первоклассников (оригинал);

4.8. Медицинская справка по форме 070-у-04 для детей, направляемых на оздоровление в санатории и санаторно-оздоровительные лагеря (оригинал).

4.9. Доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, оформленная в соответствии с гражданским законодательством (оригинал) - если заявление с документами предоставляет лицо, не являющееся родителем (законным представителем) ребенка.

4.10. Документы, подтверждающие право на внеочередное / первоочередное получение путевки для ребенка в организации отдыха:

4.10.1. Справка с места работы заявителя (оригинал) – для детей судей, прокуроров, сотрудников Следственного комитета РФ, военнослужащих, сотрудников полиции, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ.

4.10.2. Свидетельство о смерти (оригинал); справка, подтверждающая, что сотрудник погиб (умер) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умер до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы (оригинал) – для детей сотрудников полиции, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.

4.10.3. Свидетельство о смерти (оригинал); справка, подтверждающая, что сотрудник умер вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, (оригинал) – для детей сотрудников полиции, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы.

4.10.4. Приказ об увольнении сотрудника со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы (копия); справка, подтверждающая факт получения сотрудником в связи с осуществлением его служебной деятельности телесных повреждений, исключающих для него возможность дальнейшего прохождения службы (оригинал) - для детей граждан Российской Федерации, уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ.

4.10.5. Свидетельство о смерти (оригинал); справка, подтверждающая, что сотрудник умер в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы (оригинал) – для детей граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ.

4.10.6. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, по форме, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (оригинал) – для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом.

4.11. Документы, подтверждающие право на бесплатное получение путевки для ребенка:

4.11.1. для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей – документы, подтверждающие отсутствие попечения единственного или обоих родителей (оригинал);

4.11.2. для детей из многодетных семей – удостоверение многодетной семьи (оригинал);

4.11.3. для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа – справка установленной формы (оригинал);

4.11.4. для детей безработных родителей - справка о постановке на учет в территориальных Центрах занятости Свердловской области единственного или обоих родителей (законных представителей) (оригинал);

4.11.5. для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца – справку из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области (оригинал), свидетельство о смерти (оригинал);

4.11.6. для детей, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, - справку из территориальных органов социальной политики о получении социального пособия (оригинал);

5. Прием заявлений и документов осуществляют уполномоченные лица МФЦ.

6. Уполномоченное лицо МФЦ принимает документы и их копии от родителя (законного представителя), заверяет копии, оригиналы возвращает родителю (законному представителю).

7. Заявление фиксируется в реестре заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления в день принятия заявления от родителя (законного представителя) ребенка.

8. Уполномоченное лицо МФЦ отказывает в принятии заявления в следующих случаях:

8.1. Если заявление подано гражданином, не имеющим на это полномочий;

8.2. Если заявление подано не в срок, установленный п.2 настоящего Порядка.

9. В срок, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления уполномоченное лицо МФЦ передает уполномоченному лицу Управления образования городского округа Первоуральск (далее Управление образования) следующий пакет документов:

9.1. Реестр заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления за прошедший день. Реестр предоставляется на бумажном носителе за подписью уполномоченного лица МФЦ и электронном носителе.

9.2. Заявления физических лиц с приложенными документами.

10. Уполномоченное лицо Управления образования рассматривает заявление и фиксирует его в журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления (форма 3 к приложению 6) в течение семи календарных дней со дня регистрации и принимает мотивированное решение о постановке либо отказе в постановке ребенка на учет для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей. В случае отказа решение сообщается заявителю в течение пяти календарных дней со дня принятия такого решения по указанным в заявлении телефонам.

11. Уполномоченное лицо Управления образования отказывает в постановке на учет в случае, если к заявлению не приложены документы, указанные в п.4 настоящего Порядка.

12. Для проверки подлинности документов срок принятия решения о постановке на учет может быть продлен до тридцати календарных дней. В этом случае срок принятия решения о постановке на учет ребенка не должен превышать тридцати календарных дней со дня регистрации заявления.

13. Журнал регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления распечатывается в последний день приема

документов, брошюруется, нумеруется и скрепляется печатью. Журналу присваивается порядковый номер.

14. Ответственность за учет и выдачу путевок в загородные оздоровительные лагеря несут уполномоченные лица Управления образования.

15. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей являются документами строгой отчетности. Путевки с указанием номера, ее срока и наименования организации отдыха и оздоровления регистрируются в Журнале учета выдачи путевок в организации отдыха и оздоровления детей (форма 4 к приложению б).

16. Предоставление путевок родителю (законному представителю) ребенка осуществляется уполномоченным лицом Управления образования в соответствии с законодательством, пп. 5 пункта 5 настоящего Постановления и в порядке очередности по дате постановки на учет.

17. Уполномоченное лицо Управления образования в течение 3 рабочих дней, со дня принятия соответствующего решения, извещает родителя (законного представителя) по указанным в заявлении телефонам о принятом решении о выдаче путевки в организацию отдыха и оздоровления с указанием: наименования данной организации, срока заезда, условий доставки ребенка до места отдыха и периоде выдачи путевок.

18. В случае принятия решения о выдаче путевки в санаторно-курортную организацию путевка выдается при наличии паспорта заявителя. Путевки в санаторно-курортные организации являются бесплатными для родителей.

19. В случае принятия решения о выдаче путевки ребенку в загородный оздоровительный лагерь:

19.1. Путевка выдается при наличии паспорта заявителя и является бесплатной, если ребенок относится к категориям, указанным в п. 4.11.

19.2. В иных случаях выдается бланк квитанции на оплату родителем (законным представителем) части стоимости путевки в размере:

19.2.1. 10 процентов стоимости путевки, если родитель (законный представитель) является работником государственного или муниципального учреждения;

19.2.2. 20 процентов стоимости путевки, если ребенок не относится к категориям, указанных в п. 4.11. и родитель не относится к п. 19.2.1. Порядка.

Путевка выдается при предъявлении оплаченной квитанции и паспорта родителя.

20. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Путевки в организации отдыха и оздоровления выдаются в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Исправления в путевке не допускаются.

21. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления (форма 3 к приложению б) о получении путевки с указанием даты получения, номера путевки, наименования организации отдыха и оздоровления детей и в Журнале учета выдачи путевок в организации отдыха и оздоровления детей (форма 4 к приложению б).

22. Путевка, выданная Управлением образования, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

23. Документы, оформленные в порядке, предусмотренном пунктами 17, 21, 22 настоящего Порядка, являются оправдательными документами для списания путевки в расход.

24. Родитель (законный представитель) ребенка имеет право отказаться от получения путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, оформив письменный отказ от получения путевки, или сообщив по телефону.

В случае если родитель (законный представитель) ребенка отказался от получения путевки, либо родитель (законный представитель) не явился в день выдачи путевки,

путевка предоставляется другому родителю (законному представителю) ребенка, состоящего на учете, в порядке очередности и в соответствии с датой постановки на учет.

25. Нарушение уполномоченными лицами настоящего Порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством.



## Форма 1 к приложению 6

Начальнику управления образования городского округа  
Первоуральск Е.В. Исуповой

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)  
Адрес (по прописке) \_\_\_\_\_

Адрес (фактического проживания) \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан (кем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_

тел. (домашний) \_\_\_\_\_

тел. (сотовый) \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

Тел. (рабочий) \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу поставить на учет для предоставления путевки моему ребенку

В

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка; полная дата рождения)

- Санаторно-курортную организацию  
 Загородный оздоровительный лагерь

на период \_\_\_\_\_

(указать один месяц календарного года)

Вместе с тем сообщаю, что я:

1. Являюсь получателем государственной социальной помощи: ДА / НЕТ.

Категория ребенка (указать категорию)	Документ, подтверждающий категорию (в соответствии с п.4.11 Порядка)
<input type="checkbox"/> ребенок, оставшийся без попечения родителей;	документы, подтверждающих отсутствие попечения единственного или обоих родителей
<input type="checkbox"/> ребенок из многодетной семьи	удостоверение многодетной семьи
<input type="checkbox"/> ребенок безработных родителей;	справка о постановке на учет в территориальных Центрах занятости Свердловской области единственного или обоих родителей (законных представителей)
<input type="checkbox"/> ребенок, получающий пенсию по случаю потери кормильца	справка из отделения Пенсионного фонда РФ, свидетельство о смерти
<input type="checkbox"/> ребенок, проживающий в малоимущей семье;	справку из территориальных органов социальной политики о получении социального пособия

2. Являюсь работником государственного или муниципального учреждения: ДА / НЕТ.

3. Имею право на внеочередное/первоочередное получение путевки ДА / НЕТ.

\_\_\_\_\_ (указать категорию внеочередности/первоочередности в соответствии с п.4.10 Порядка)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(ФИО)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
2) \_\_\_\_\_ ;  
... \_\_\_\_\_ .

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество родителя / законного представителя)  
 проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
 паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
 являюсь родителем / законным представителем несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя отчество ребенка)

в соответствии со ст.ст. 9, 10, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку персональных данных:

1. Моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; адрес места жительства и регистрации; серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего органа, место работы, номер телефона, адрес электронной почты, реквизиты иных документов.
2. Персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные свидетельства о рождении / паспорта, адрес проживания и регистрации, образовательное учреждение, класс, реквизиты иных документов.

Настоящее согласие предоставляется в Управление образования городского округа Первоуральск (адрес: г. Первоуральск, ул. Советская, 9а, далее по тексту – оператор) с целью оказания мер социальной поддержки по отдыху и оздоровлению ребенка.

Согласен на совершение сотрудниками оператора следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Согласен на обработку персональных данных как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Оператор вправе:

- предоставлять данные несовершеннолетнего третьим лицам для организации отдыха и оздоровления.
- включать обрабатываемые персональные данные несовершеннолетнего в списки (реестры, ведомости) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Данное Согласие действует со дня его подписания и до момента отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано мною в любой момент по письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)



## ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ ПУТЕВОК В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п	№ путевки	Срок заезда по путевке (число, месяц)	Стоимость путевки, (рублей)	Дата выдачи путевки	Путевка выдана на ребенка	Дата рождения ребенка	Категория льготы ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)	Адрес места жительства родителя (законного представителя) ребенка	Место работы родителя (законного представителя) ребенка	Примечание (паспортные данные родителя (законного представителя))	Расписка в получении и путевки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												
....												

Верно

Приложение 7  
УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от 22.03.2016 № 546

**Порядок организации отдыха и оздоровления детей в городском округе  
Первоуральск для юридических лиц в загородные оздоровительные и санаторные  
оздоровительные лагеря круглогодичного действия**

1. Настоящий порядок определяет процедуру организации отдыха и оздоровления детей и подростков, обучающихся на территории городского округа Первоуральск, в течение 2016 года для юридических лиц

2. В срок с 11.04.2016г. по 15.04.2016г. осуществляется прием заявок от предприятий/организаций/учреждений или профсоюзных объединений (далее предприятия) на выделение путевок для детей сотрудников в организации отдыха и оздоровления.

3. Предоставление путевок осуществляется по следующим возрастным категориям:  
– в загородные оздоровительные лагеря – детям в возрасте от 6,5 до 15 лет включительно;

– в загородные оздоровительные лагеря в профильной смене (творческой смене, смене для одаренных детей, оборонно-спортивном лагере) – детям от 14 до 17 лет включительно

– в санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия – детям от 6,5 до 17 лет включительно.

4. Предприятия назначают ответственных лиц по организации отдыха и оздоровления детей и подростков.

5. Ответственное лицо предприятия предоставляет уполномоченному лицу Управления образования:

- заявку (форма 1 к приложению 7);
- список детей (форма 2 к приложению 7);
- приказ о назначении лица, ответственного за организацию отдыха и оздоровления детей.

6. Заявки регистрируются в Журнале регистрации заявок на распределение путевок в организации отдыха и оздоровления детей (форма 3 к приложению 7). Журнал распечатывается в последний день приема заявок от предприятий, брошюруется, нумеруется и скрепляется печатью.

7. Уполномоченное лицо Управления образования отказывает в принятии заявки в следующих случаях:

7.1. Если заявка подана гражданином, не имеющим на это полномочий.

7.2. Если к заявке не приложены документы, указанные в п. 5 настоящего Порядка.

7.3. Если форма заявки не соответствует установленному образцу.

7.4. Если заявка подана не в срок, установленный п.2 настоящего Порядка.

8. Количество выделенных путевок (квота) для предприятий устанавливается городской межведомственной оздоровительной комиссией.

9. Уполномоченное лицо Управления образования в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения извещает ответственное лицо, по указанным в заявке телефонам или электронной почте о количестве выделенных путевок (квоте).

10. В срок до 16.05.2016 года согласно квоты, установленной городской межведомственной оздоровительной комиссией, ответственное лицо предоставляет пакет

документов от сотрудников предприятия, в соответствии с п. 4 приложения 6. Копии документов должны быть заверены надлежащим образом на предприятии.

11. В день предоставления ответственным лицом документов, заявления регистрируются в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления (форма 3 к приложению 6). Журнал распечатывается в последний день месяца, брошюруется, нумеруется и скрепляется печатью. Журналу присваивается порядковый номер.

12. В случае принятия решения о выдаче путевки в санаторно-курортную организацию путевки выдаются ответственному лицу предприятия при предъявлении доверенности на получение путевок и паспорта. Путевки в санаторно-курортные организации являются бесплатными для родителей.

13. В случае принятия решения о выдаче путевок в загородный оздоровительный лагерь:

13.1. Путевки выдаются ответственному лицу предприятия при предъявлении доверенности на получение путевок и паспорта и являются бесплатными, если дети относятся к категориям, указанным в п. 4.11. приложения 6.

13.2. В иных случаях выдаются бланки квитанции на оплату родителями части стоимости путевки в размере:

13.2.1. 10 процентов стоимости путевки, если предприятие является государственным или муниципальным;

13.2.2. 20 процентов стоимости путевки, если ребенок не относится к категориям, указанным в п. 4.11. приложения 6 и родитель не относится к п. 13.2.1. данного Порядка.

Путевки выдаются ответственному лицу предприятия при предъявлении оплаченных квитанций, доверенности на получение путевок и паспорта.

14. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Путевки в организации отдыха и оздоровления выдаются в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Исправления в путевке не допускаются.

15. Ответственное лицо расписывается в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления (форма 3 к приложению 6) о получении путевок с указанием даты получения, номеров путевок, наименования организации отдыха и оздоровления детей и в Журнале учета выдачи путевок в организации отдыха и оздоровления детей (форма 4 к приложению 6).

16. Путевка, выданная Управлением образования городского округа Первоуральск, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

17. Документы, оформленные в порядке, предусмотренном пунктами 11, 12, 14, 15 настоящего Порядка, являются оправдательными документами для списания путевки в расход.

18. Родитель (законный представитель) ребенка может отказаться от получения путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, оформив письменный отказ от получения путевки или сообщить по телефону. В этом случае ответственное лицо предприятия может предоставить документы в соответствии с п. 4 приложения 6 на ребенка другого сотрудника организации, но не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала смены.

19. В срок до 10 августа 2016 года ответственное лицо предоставляет информацию об организации детского отдыха за счет средств предприятия (формы 4 и 5 к приложению 7).

20. Нарушение ответственными лицами предприятий настоящего Порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством.

## Форма 1 к приложению 7

Начальнику Управления образования городского  
округа Первоуральск  
Е.В. Исуповой

от \_\_\_\_\_  
(наименование организации, учреждения)

**ЗАЯВКА****о выделении путевок на организацию отдыха и оздоровления детей за счет средств местного и областного бюджетов на 2016 год**

Организация \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

просит выделить путевки в количестве \_\_\_\_\_ шт. на отдых и оздоровление детей,  
в т.ч.

Количество необходимых путевок в детские санатории (по  
заявлениям родителей детей) \_\_\_\_\_ (шт.)

Количество необходимых путевок загородные лагеря (по  
заявлениям родителей детей) \_\_\_\_\_ (шт.)

Дополнительно сообщаем<sup>1</sup>:

Общая численность детей работников организации  
от 6 до 15 лет (включительно) \_\_\_\_\_ (чел.)

Общая численность детей работников организации  
от 16 до 17 лет (включительно) \_\_\_\_\_ (чел.)

Планируемое количество путевок на отдых и оздоровление  
детей, приобретенных за счет собственных средств  
предприятия<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ (шт.)

Планируемое количество рабочих мест, организованных  
для временного трудоустройства несовершеннолетних  
граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы  
время<sup>3</sup> \_\_\_\_\_ (кол-во.)

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

<sup>1</sup> Предприятие (организация, учреждение) несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации в соответствии с действующим законодательством

<sup>2</sup> Заполняется всеми предприятиями (организациями, учреждениями) всех форм собственности, за исключением бюджетных

<sup>3</sup> Заполняется всеми предприятиями (организациями, учреждениями) всех форм собственности.

## Приложение 1

к заявке о выделении путевок на организацию  
отдыха и оздоровления детей за счет средств  
местного и областного бюджетов на 2016 год

Организация \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

## Список детей

№ п/п	ФИО ребенка	Возраст ребенка (год, число, месяц рождения)	Период отдыха и оздоровления детей (месяц)	Вид организации отдыха и оздоровления детей (санаторий/ лагерь наименования организации)
1	2	3	4	5

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель: ФИО (полностью)

Тел. раб:

Тел. сот:

e-mail:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года





## Форма 4 к приложению 7

Председателю городской межведомственной  
оздоровительной комиссии городского округа  
Первоуральск,  
заместителю Главы Администрации  
городского округа Первоуральск по  
экономическому развитию и финансам  
С.Ю. Гладковой  
от

\_\_\_\_\_

(наименование организации, учреждения)

**Объем средств, израсходованных на отдых и  
оздоровление детей школьного возраста в  
2016 году (за исключением бюджетных  
средств)**

руб.

<b>всего, в том числе:</b>	<b>0,00</b>
из средств предприятия	0,00
профсоюзных организаций	0,00
из средств спонсоров	0,00
за счет средств родителей	0,00

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель: ФИО (полностью)

Тел. раб:

e-mail:



-за счет средств спонсоров										
- за счет родителей (законных представителей )										

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель: ФИО  
(полностью)

Тел. раб:

e-mail:

Верно