



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2015 № 1

г.Окуловка

Об утверждении Порядка организации отдыха детей в каникулярное время

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом Окуловского муниципального района, Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации отдыха детей в каникулярное время.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Окуловский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель

Главы администрации района Н.С. Евдокимова



Утвержден
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 12.01.2015 № 1

Порядок организации отдыха детей в каникулярное время

1. Порядок организации отдыха детей в каникулярное время (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 № 2588 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», муниципальной программой «Развитие образования в Окуловском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 31.10.2013 № 1488 и регулирует правоотношения, связанные с организацией отдыха детей в каникулярное время, устанавливает механизм и условия финансирования за счет средств бюджета Окуловского муниципального района расходов на организацию отдыха детей в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), проживающих на территории Окуловского муниципального района в каникулярное время.

2. Уполномоченным органом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время, является комитет образования Администрации Окуловского муниципального района (далее – комитет образования).

3. Комитет образования представляет отчет об использовании бюджетных средств в комитет финансов Администрации Окуловского муниципального района (далее – комитет финансов) по форме в порядке и сроки, установленные комитетом финансов.

4. Отдых в организациях отдыха и оздоровления детей и подростков (далее – лагеря с дневным пребыванием) на базе образовательных организаций муниципального района (далее – образовательные организации):

4.1. Комитет образования дает задание руководителям образовательных организаций на организацию отдыха в лагерях с дневным пребыванием.

4.2. Руководители образовательных организаций:
осуществляют отбор обучающихся, для предоставления путевок в лагеря с дневным пребыванием;

организуют направление на отдых в каникулярное время (далее – отдых) обучающихся;

осуществляют контроль за наличием у обучающихся, направляемых на

отдых, медицинской справки о состоянии здоровья с отметкой об отсутствии инфекционных заболеваний и педикулеза, копии страхового медицинского полиса и свидетельства о рождении ребенка (или паспорта);

при организации перевозок обучающихся, к местам отдыха и обратно, обеспечивают установленные меры безопасности;

производят замену обучающихся, которые по объективным причинам не смогли поехать на отдых;

представляют в комитет образования списки обучающихся, направленных на отдых, с подписями получателей путевок на бумажном носителе и в электронном виде в течение 5 рабочих дней после окончания каждой смены лагеря с дневным пребыванием (далее – смена);

представляют отчет по организации отдыха в каникулярное время обучающихся, в бухгалтерию комитета образования в течение 5 рабочих дней после окончания каждой смены;

представляют в комитет образования анализ организации отдыха в каникулярное время обучающихся, после окончания каждой смены.

4.3. Под сменой понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с организацией двухразового питания.

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

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

создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей и сотрудников;

качество реализуемых программ деятельности смены;

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

соблюдение прав и свобод детей и сотрудников лагеря.

4.6. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки смены определяются в соответствии с Гигиеническими требованиями к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул СанПиН 2.4.4.2599-10 (далее - санитарные правила), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 № 25.

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

4.7. Приемка образовательной организации, на базе которой будет организована смена, осуществляется комиссией по приемке мест отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, в состав которой входят представители комитета образования, территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новгородской области в Боровичском районе, образовательной организации и других заинтересованных органов с последующим оформлением акта приемки.

4.8. Деятельность детей во время проведения смены осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах (отрядах) и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 100 человек.

4.9. Продолжительность смены в летний период - 21 календарный день, в осенние, зимние и весенние каникулы – 7 календарных дней. Продолжительность специализированной профильной смены – 14 календарных дней.

4.10. Коллектив педагогов образовательной организации определяет программу деятельности смены.

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

4.12. При определении допустимости применения труда детей следует руководствоваться постановлением Главного государственного санитарного врача от 30.09.2009 № 58 об утверждении СанПиН 2.4.6.2553-09. «Санитарно-эпидемиологические требования к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста».

4.13. Для осуществления организованной перевозки группы детей используется автобус, с года выпуска которого прошло не более 10 лет, который соответствует по назначению и конструкции техническим требованиям к перевозкам пассажиров, допущен в установленном порядке к участию в дорожном движении и оснащен в установленном порядке тахографом, а также аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

Для осуществления организованной перевозки группы детей необходимо наличие следующих документов:

а) договор фрахтования, заключенный фрахтовщиком и фрахтователем в письменной форме, - в случае осуществления организованной перевозки группы детей по договору фрахтования;

б) документ, содержащий сведения о медицинском работнике (фамилия, имя, отчество, должность), копия лицензии на осуществление медицинской деятельности или копия договора с медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющими соответствующую лицензию;

в) решение о назначении сопровождения автобусов автомобилем (автомобилями) отделом Государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел России по Окуловскому району (далее – ОГИБДД ОМВД России по Окуловскому району) или уведомление о принятии отрицательного решения по результатам рассмотрения заявки на такое сопровождение;

г) список набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды) согласно ассортименту, установленному Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или ее территориальным управлением;

д) список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества каждого сопровождающего, его телефона), список детей (с указанием фамилии, имени, отчества и возраста каждого ребенка);

е) документ, содержащий сведения о водителе (водителях) (с указанием фамилии, имени, отчества водителя, его телефона);

ж) документ, содержащий порядок посадки детей в автобус, установленный руководителем или должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения, образовательной организации, организации, осуществляющей обучение, организации, осуществляющей образовательную деятельность, медицинской организации или иной организации, индивидуальным предпринимателем, осуществляющими организованную перевозку группы детей автобусом (далее - организация), или фрахтователем, за исключением случая, когда указанный порядок посадки детей содержится в договоре фрахтования;

з) график движения, включающий в себя расчетное время перевозки с указанием мест и времени остановок для отдыха и питания (далее - график движения), и схема маршрута.

Количество сопровождающих на 1 автобус назначается из расчета их нахождения у каждой двери автобуса, при этом один из сопровождающих является ответственным за организованную перевозку группы детей по соответствующему автобусу и осуществляет координацию действий водителя (водителей) и других сопровождающих в указанном автобусе.

В случае нахождения детей в пути следования согласно графику движения более 3 часов в каждом автобусе руководитель или должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности дорожного движения, организации, а при организованной перевозке группы детей по договору фрахтования - фрахователь или фраховщик (по взаимной договоренности) обеспечивает наличие наборов пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды) из ассортимента, установленного Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или ее территориальным управлением.

4.14. Питание детей организуется в столовой образовательной организации, в которой открыта смена. В лагерях с дневным пребыванием организуется двухразовое питание (завтрак, обед).

4.15. Организации, осуществляющие питание детей в период школьных каникул, представляют в образовательную организацию следующие документы:

меню на каждый день;

справку (накладную) на каждый день с указанием количества детей и стоимости завтрака, обеда, полдника, ужина; счет;

счет - фактуру; акт выполненных работ (по окончании смены).

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

4.17. Подбор кадров для проведения смены осуществляет директор образовательной организации совместно с руководителем смены, органами управления здравоохранением и другими заинтересованными организациями.

4.18. Руководитель смены:

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

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

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

составляет график выхода на работу персонала смены;

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

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

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.20. Образовательной организации на основании личных заявлений родителей (иных законных представителей) детей составляют списки смен.

На основании списков смен образовательная организация составляет заявку на финансирование из бюджета Окуловского муниципального района расходов на организацию смен с учетом количества детей, и за 30 календарных дней до начала открытия смены представляет ее в комитет образования.

5. Комитет образования, на основании представленных образовательными организациями заявок, осуществляет финансирование расходов на организацию смен образовательным организациям из бюджета Окуловского муниципального района за 5 рабочих дней до начала смены.

6. Финансирование смены осуществляется из следующих источников: бюджет Окуловского муниципального района; внебюджетные источники.

6.1. Смета расходов на один день пребывания одного ребенка включает утвержденный минимум затрат:

6.1.1. стоимость набора продуктов питания в день на 1 ребенка;

6.1.2. стоимость оплаты за расходы, связанные с приготовлением питания, транспортными перевозками в день на 1 ребенка.

7. Образовательная организация отвечает за правильность и целевое расходование выделяемых денежных средств на содержание лагеря; после его закрытия подводит итоги деятельности по содержанию лагеря, финансовой деятельности, сдает отчет об использовании средств бюджета Окуловского муниципального района на оздоровление детей в комитет образования в течение трех рабочих дней после окончания смены.
