



АДМИНИСТРАЦИЯ
ВОЗНЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 марта 2024 года

№ 614

**Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи
Вознесенского муниципального округа Нижегородской области**

В целях реализации государственной политики в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Нижегородской области, включая обеспечения безопасности их жизни и здоровья, администрация Вознесенского муниципального округа Нижегородской области постановляет

1. Утвердить:

1.1. Дорожную карту по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Вознесенского муниципального округа Нижегородской области на 2024-2026 годы согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Положение о межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Вознесенского муниципального округа Нижегородской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Состав межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Вознесенского муниципального округа Нижегородской области согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Положение о рабочей группе межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Вознесенского муниципального округа Нижегородской области согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.5. Состав рабочей группы межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи согласно приложению 5 настоящего постановления.

1.6. Положение об исполнении администрацией Вознесенского муниципального округа Нижегородской области полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной

поддержки граждан, имеющих детей» согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

1.7. Положение о порядке предоставления путевок и компенсации части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

1.8. Положение о комиссии по предоставлению мер социальной поддержки согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

1.9. Состав комиссии по предоставлению мер социальной поддержки согласно приложению 9 к настоящему постановлению.

1.10. Положение о муниципальном конкурсе «Лучший лагерь Вознесенского муниципального округа Нижегородской области» согласно приложению 10 к настоящему постановлению.

1.11. Положение о муниципальном конкурсе «На лучшую организацию работы с детьми и молодежью по месту жительства» согласно приложению 11 к настоящему постановлению.

1.12. Положение об организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха, организованных на базе образовательных организаций в каникулярный период согласно приложению 12 к настоящему постановлению.

1.13. Порядок формирования и ведения реестра организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи Вознесенского муниципального округа Нижегородской области согласно приложению 13 к настоящему постановлению.

2. Финансовому управлению администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области (М.Е. Епишкова) при формировании бюджета предусматривать средства на проведение мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков за счет средств бюджета Вознесенского муниципального округа.

3. Отделу образования администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области (Ермакова Н.М.):

3.1. Обеспечить целевое использование средств областного бюджета, полученных в виде субвенций на компенсацию части расходов по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, иные организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, а также средств муниципального бюджета на оплату стоимости набора продуктов питания, страхования детей в лагерях с дневным пребыванием детей, труда и отдыха, палаточных лагерях и компенсацию части расходов по приобретению путевок в санатории, загородные, санаторно-оздоровительные центры (лагеря).

3.2. Представлять в Министерство образования и науки Нижегородской области отчетность по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

3.3. Осуществлять предоставление путевок в детские санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, и компенсацию части расходов по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, иные организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, на основании нормативных документов Нижегородской области.

3.4. Обеспечить сохранение и содействовать развитию малозатратных форм организации детского отдыха и занятости, в том числе оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха, трудовых бригад, работы с детьми и молодежью по месту жительства в рамках областного проекта «Дворовая практика», прогулочных групп.

3.5. Содействовать комплектованию детских оздоровительных лагерей педагогическими кадрами, имеющими уровень профессиональной подготовки, соответствующий квалификационным характеристикам должностей работников образования.

3.6. Осуществлять подготовку работников и организаторов летнего отдыха по вопросам безопасности, организации питания детей.

3.7. Обеспечивать деятельность методической службы организаций дополнительного образования в помощь организаторам отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в каникулярный период.

3.8. Осуществлять необходимые мероприятия по организации отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.9. Обеспечить проведение противопожарных мероприятий в образовательных организациях, на базе которых организуется отдых и оздоровление детей.

3.10. Обеспечить контроль за деятельностью оздоровительных организаций в каникулярный период.

3.11. Обеспечивать реализацию постановления Правительства Нижегородской области от 01 июля 2019 года № 412 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области» в части предоставления мер социальной поддержки гражданам, имеющим детей, в виде предоставления путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области.

3.12. Использовать при организации питания детей в лагерях с дневным пребыванием детей и лагерей труда и отдыха «СанПиН 2.4.4.2599-10. Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы» и «СанПиН 2.4.2.2842-11. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы лагерей труда и отдыха для подростков. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы».

3.13. Ежегодно в срок до 1 марта текущего года размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и постоянно обновлять реестр образовательных организаций округа, организующих отдых и оздоровление детей.

3.14. Обеспечивать реализацию комплекса мер по профилактике правонарушений несовершеннолетних в каникулярный период, в том числе организации отдыха, оздоровления и занятости детей старше 14 лет.

3.15. Осуществлять необходимые мероприятия по организации оздоровления и занятости детей, состоящих на профилактических учетах.

3.16. Организовывать приемку организаций, организующих отдых и оздоровление детей, межведомственной комиссией, ежегодно до 25 мая.

3.17. Направлять информацию об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в министерство образования и науки Нижегородской области ежегодно в соответствии с графиком, утвержденным Министерством образования и науки Нижегородской области.

4. Отделу по вопросам культуры, спорта и молодежной политики администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области (Ломтева Н.М.):

4.1. Оказывать содействие организациям культуры в работе с детьми в период каникул, провести обучающие семинары для специалистов организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи.

4.2. Организовать:

- прогулочные группы на базе учреждений культуры;
- работу по месту жительства с детьми и молодежью в вечернее время;
- тематические библиотечные часы в лагерях всех типов;
- муниципальный конкурс «На лучшую организацию работы с детьми и молодежью по месту жительства».

4.3. Содействовать созданию условий для развития детского спорта, молодежного туризма в период школьных каникул.

4.4. Развивать систему работы с детьми и молодежью по месту жительства в рамках областного проекта «Дворовая практика».

4.5. Содействовать организации и проведению соревнований по массовым видам спорта по месту жительства.

4.6. Организовать:

- обучающий семинар для специалистов, которые будут работать в прогулочных группах;

- контрольные комплексные рейды по местам проведения досуга и отдыха молодежи;
- совместно с управлением социальной защиты населения Вознесенского округа волонтерские отряды;
- льготное кинообслуживание воспитанников детских оздоровительных лагерей, льготное посещение Вознесенского историко-краеведческого музея.

5. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Вознесенского муниципального округа (А.И. Антонов)

5.1. Обеспечивать межведомственное взаимодействие субъектов системы профилактики по организации отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах.

5.2. Содействовать временному трудоустройству несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах.

5.4. Организовать и обеспечить проведение межведомственной операции «Подросток».

6. Рекомендовать:

6.1. Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Нижегородской области «Вознесенская центральная районная больница» (Т.Б. Тимонина):

6.1.1. Осуществлять оценку состояния здоровья детей, проводить плановую профилактическую и оздоровительную работу с детьми, включая вакцино-профилактическую плановую и по эпидемиологическим показателям, оформлять необходимую документацию в соответствии с требованиями.

6.1.2. Обеспечивать обучение и направление медицинских работников для обязательного медицинского сопровождения организованных детских коллективов при перевозке железнодорожным, автомобильным транспортом к местам отдыха и обратно.

6.1.3. Принимать участие в подготовке медицинского персонала для работы в организациях отдыха и оздоровления.

6.2. Начальникам территориальных отделов, входящих в состав Вознесенского округа:

6.2.1. Обеспечивать эффективную работу организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи в каникулярный период.

6.2.2. Организовать содействие в трудоустройстве несовершеннолетних.

6.3. Управлению социальной защиты населения Вознесенского муниципального округа (Е.И. Мелешина):

6.3.1. Развивать систему отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

6.3.2. Совершенствовать систему мер по адресной и дифференцированной поддержке детей, нуждающихся в первоочередном оздоровлении.

6.3.3. Осуществлять организацию деятельности учреждений социального обслуживания населения по обеспечению услуг в области отдыха и оздоровления в соответствии со стандартами качества.

6.4. Вознесенскому отделению государственного казенного учреждения «Нижегородский центр занятости населения» (А.И. Святова):

6.4.1. Обеспечивать предоставление государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время. Направлять в первоочередном порядке на временную работу подростков из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из семей безработных граждан, многодетных и неблагополучных, неполных семей, а также подростков, состоящих на профилактических учетах в органах внутренних дел, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, освобожденных из воспитательно-трудовых колоний или закончивших специальные учебно-воспитательные учреждения.

6.4.2. Сформировать банк вакансий временных рабочих мест, отвечающих требованиям трудового законодательства, обеспечивающих приобретение профессиональных навыков для временного трудоустройства учащихся образовательных учреждений, а также детей, по каким-либо причинам не являющихся учащимися на момент обращения в органы службы занятости населения.

6.5. Территориальному отделу управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области в городском округе городе Выкса, Вознесенском, Кулебакском, Навашинском округах (Т.И. Симонова):

6.5.1. Принимать участие в работе межведомственных комиссий по приемке организаций отдыха детей и их оздоровления.

6.5.2. Обеспечивать действенный государственный санитарно-эпидемиологический надзор за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований в учреждениях, организующих отдых и оздоровление детей.

6.5.3. Обеспечивать осуществление надзора за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований при железнодорожных, автомобильных перевозках детских организованных коллективов к местам отдыха и обратно.

6.5.4. Осуществлять совместно с министерством здравоохранения Нижегородской области обязательную подготовку медицинских работников, сопровождающих детские организованные группы при перевозке их железнодорожным транспортом к местам отдыха и обратно.

6.5.5 Осуществлять без взимания платы:

- аттестацию профессиональной гигиенической подготовки персонала организаций отдыха детей и их оздоровления;
- необходимые лабораторные исследования для обеспечения государственного санитарного надзора за организациями отдыха детей и их оздоровления.

6.6. Отделу надзорной деятельности и профилактической работы по Вознесенскому муниципальному округу (С.А. Юнин):

6.6.1. Проводить надзорно-профилактические мероприятия за соблюдением требований пожарной безопасности на объектах, задействованных в летней оздоровительной кампании, при их подготовке к летнему оздоровительному сезону и в период их функционирования.

6.6.2. Осуществлять в составе рабочей группы координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи приемку организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи.

6.6.3. Оказывать помощь руководителям организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи в проведении обучения обслуживающего персонала правилам пожарной безопасности и действиям в случае пожара, в проведении практических тренировок по эвакуации людей из зданий в случае возникновения пожара.

6.6.4. Оказывать содействие в обеспечении детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей) наглядной агитацией по предупреждению пожаров от неосторожного обращения детей с огнем.

6.7. Отделению полиции (дислокация р.п. Вознесенское) МО МВД РФ «Дивеевский» (М.С. Сорокин):

6.7.1. Обеспечивать безопасность организованных перевозок детей в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и обратно, включая сопровождение и установление контроля за выделением технически исправного автотранспорта.

6.7.2. Обеспечивать правопорядок, а также проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение преступлений и других правонарушений в лагерях с дневным пребыванием, ЛТО.

6.7.3. Совместно с отделом образования администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области принимать необходимые меры по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

6.7.4. Принимать меры по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних, обратить особое внимание на организацию занятости и досуга детей, склонных к правонарушениям, состоящих на профилактических учетах.

6.7.5. Организовать и обеспечивать совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав проведение межведомственной операции «Подросток».

7. Признать утратившими силу:

7.1. Постановление администрации Вознесенского муниципального района Нижегородской области от 25 апреля 2022 года № 314 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Вознесенского муниципального района»;

7.2. Постановление администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области от 2 мая 2023 года № 674 О внесении

изменений в постановление администрации Вознесенского муниципального района от 24.04.2022г. № 313 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Вознесенского муниципального района»

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 г.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области А.И. Антонова.

Глава местного
самоуправления округа



И.А. Мартынов

Дорожная карта
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи
Вознесенского муниципального округа на 2024 - 2026 годы

1. Цель и задачи организации отдыха, оздоровления и занятости
детей и молодежи

Цель – создание оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление детей, реализацию программ по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Вознесенского муниципального округа.

Задачи:

- обеспечить эффективное межведомственное взаимодействие по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;
- осуществлять работу по улучшению здоровья детей путем повышения качества и доступности услуг отдыха и оздоровления в организациях отдыха и оздоровления детей и молодежи;
- обеспечить в приоритетном порядке отдых, оздоровление и занятость детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- развивать малозатратные формы организованного отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, в том числе детей старше 14 лет;
- продолжать внедрение инновационных технологий в деятельность организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи;
- привлекать средства массовой информации к освещению летней оздоровительной кампании, распространению информационных материалов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

- координировать деятельность всех заинтересованных органов и организаций по профилактике асоциального поведения детей, предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, усилить адресный контроль за организацией отдыха, оздоровления и занятости детей, состоящих на профилактических учетах;
- совершенствовать механизмы кадрового и методического обеспечения отдыха и оздоровления детей;
- обеспечить эффективную реализацию средств областного и местных бюджетов, выделенных на отдых и оздоровление детей;
- обеспечить комплексную безопасность жизни и здоровья детей во время их организованного отдыха, оздоровления и занятости.

1. Мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Вознесенского муниципального округа на 2024-2026 годы

1.1. Договорное обеспечение

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
2.1.1. Заключение договоров с заинтересованными организациями по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи	Январь - декабрь	- Отдел образования администрации Вознесенского муниципального округа (далее – Отдел образования Вознесенского МО), - Государственное казенное учреждение Нижегородской области "Управление социальной защиты населения Вознесенского округа" (далее - Управление социальной защиты населения Вознесенского округа), - Вознесенское отделение государственного казённого учреждения Нижегородской области «Нижегородский центр занятости населения» (далее – Вознесенское отделение ГКУ НО «НЦЗН»),

		- образовательные организации Вознесенского муниципального округа
2.1.2. Размещение в установленном порядке заказа на закупку путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для бюджетных организаций	Апрель	Отдел образования, администрация Вознесенского муниципального округа Нижегородской области

1.2. Работа с руководящими и педагогическими кадрами

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
2.2.1. Совещание "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Вознесенского округа"	Апрель	- Отдел образования Вознесенского МО, - Отделение полиции (дислокация р.п. Вознесенское) МО МВД России «Дивеевский» - Вознесенское отделение ГКУ НО «НЦЗН», - Управление социальной защиты населения Вознесенского округа, - отдел по вопросам культуры спорта и молодёжной политики администрации Вознесенского муниципального округа, - Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Вознесенского муниципального округа - ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в городском округе город Выкса, Вознесенском Кулебакском,

		Навашинском округах (по согласованию), - Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Вознесенскому муниципальному округу управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Нижегородской области (по согласованию)
2.2.2. Подготовка кадров для работы с детьми в лагерях с дневным пребыванием	апрель-май	- Отдел образования Вознесенского МО, - Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Нижегородской области «Вознесенская центральная районная больница» (далее ГБУЗ НО Вознесенская ЦРБ), (по согласованию), - Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области в городском округе город Выкса, Вознесенском, Кулебакском, Навашинском округах - Вознесенское отделение ГКУ НО «НЦЗН», - Управление социальной защиты населения Вознесенского округа, - отдел по вопросам культуры спорта и молодёжной политики администрации Вознесенского муниципального округа, - комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Вознесенского муниципального округа - ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в

		в городском округе город Выкса, Вознесенском Кулебакском, Навашинском округах (по согласованию), - Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Вознесенскому муниципальному округу управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Нижегородской области (по согласованию)
2.2.3. Совещание по итогам летней оздоровительной кампании	Октябрь	Члены координационного совета, руководители образовательных организаций, начальники лагерей

2.3. Организационно-методическое обеспечение

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
2.3.1. Обеспечение подготовки материально-технической базы организаций отдыха и оздоровления детей и молодёжи	до 25 мая	Руководители организаций, обеспечивающих отдых и оздоровления детей и молодёжи
2.3.2. Комплектование организаций отдыха и оздоровления детей и молодёжи кадрами	Март-август	- Отдел образования Вознесенского МО - отдел по вопросам культуры спорта и молодёжной политики администрации Вознесенского муниципального округа - образовательные организации Вознесенского муниципального округа
2.3.3. Формирование информационно-аналитического банка по всем аспектам организации отдыха,	Май-сентябрь	- Отдел образования Вознесенского МО - отдел по вопросам культуры спорта и молодёжной политики

оздоровления и занятости детей и молодежи		администрации Вознесенского муниципального округа - образовательные организации Вознесенского муниципального округа
2.3.4. Муниципальный конкурс «Лучший лагерь Вознесенского муниципального округа»	Апрель-сентябрь	Отдел образования Вознесенского МО
2.3.5. Муниципальный конкурс «На лучшую организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи по месту жительства»	Июнь-август	- Отдел образования Вознесенского МО - Отдел по вопросам культуры спорта и молодёжной политики администрации Вознесенского муниципального округа
2.3.6. Реализация комплекса культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий	Май-август	- Отдел по вопросам культуры спорта и молодёжной политики администрации Вознесенского муниципального округа, - образовательные организации Вознесенского муниципального округа
2.3.7. Организация оздоровительных лагерей на базе образовательных организаций, организаций дополнительного образования детей, культуры, спорта, социально-реабилитационных учреждений.	Июнь-декабрь	Отдел образования Вознесенского МО
2.3.8. Организация отдыха и оздоровления детей на базах детских оздоровительных центров (лагерей)	Июнь-декабрь	Отдел образования Вознесенского МО

2.3.9. Организация методической службы для организаторов летнего отдыха	Июнь-август	Отдел образования Вознесенского МО
2.3.10. Проведение паспортизации организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи	Февраль-март	Отдел образования Вознесенского МО, образовательные организации Вознесенского муниципального округа

2.4. Информационное обеспечение

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
2.4.1. Работа со средствами массовой информации по освещению организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи	Февраль - ноябрь (ежемесячно)	- Отдел образования Вознесенского МО - Отдел по вопросам культуры спорта и молодёжной политики администрации Вознесенского муниципального округа, - Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Вознесенского муниципального округа, - Вознесенское отделение ГКУ НО «НЦЗН» (по согласованию), - Управление социальной защиты населения Вознесенского округа (по согласованию), - ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ» (по согласованию), - ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в городском округе город Выкса, Вознесенском Кулебакском, Навашином округах (по согласованию), - Отделение полиции (дислокация р.п. Вознесенское) МО МВД России «Дивеевский» - Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по

		Вознесенскому муниципальному округу управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Нижегородской области (по согласованию).
2.4.2. Размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о ходе оздоровительной кампании детей и молодежи	Январь - декабрь (ежемесячно)	Отдел образования Вознесенского МО

2.5. Контроль

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель
2.5.1. Представление в межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи информации по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи для оперативной координации деятельности всех заинтересованных органов и организаций	Январь - декабрь	- Отдел образования Вознесенского МО - Отдел по вопросам культуры спорта и молодёжной политики администрации Вознесенского муниципального округа, - Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Вознесенского муниципального округа, - Вознесенское отделение ГКУ НО «НЦЗН» (по согласованию), - Управление социальной защиты населения Вознесенского округа (по согласованию), - ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ» (по согласованию), - ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в городском округе город Выкса, Вознесенском Кулебакском,

		Навашинском округах (по согласованию), - Отделение полиции (дислокация р.п. Вознесенское) МО МВД России «Дивеевский» - Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Вознесенскому муниципальному округу управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Нижегородской области (по согласованию)
2.5.2. Изучение деятельности организаций отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи	Июнь, июль	Межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Вознесенского муниципального округа
2.5.3. Проведение мероприятий по контролю выполнения обязательных требований пожарной безопасности объектов отдыха детей в летний период	Апрель - май	Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Вознесенскому муниципальному округу управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Нижегородской области (по согласованию)
2.5.4. Проведение мероприятий по контролю выполнения планов-заданий, предписаний управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия детей в оздоровительных	Июнь-июль	ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в городском округе город Выкса, Вознесенском Кулебакском, Навашинском округах (по согласованию)

учреждениях в летний период		
2.5.5. Приемка организаций отдыха и оздоровления детей в период летней оздоровительной кампании	до 25 мая	- Отдел образования Вознесенского МО - Отдел по вопросам культуры спорта и молодежной политики администрации Вознесенского муниципального округа, - Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Вознесенского муниципального округа, - Вознесенское отделение ГКУ НО «НЦЗН» (по согласованию), - Управление социальной защиты населения Вознесенского округа (по согласованию), - ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ» (по согласованию), - ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородской области в городском округе город Выкса, Вознесенском Кулебакском, Навашином округах (по согласованию), - Отделение полиции (дислокация р.п. Вознесенское) МО МВД России «Дивеевский» - Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Вознесенскому муниципальному округу управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Нижегородской области (по согласованию)

2.6. Обеспечение безопасности отдыха и оздоровления детей

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель
-------------	------------------	-------------

2.6.1. Обеспечить безопасность пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее - организация): - проведение проверки кандидатов, трудоустраивающихся в организации, на наличие судимости через базу данных информационного центра ГУ МВД России по Нижегородской области; - заключение договоров с частными охранными предприятиями; - проведение мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности; - проведение мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия	Постоянно в период проведения оздоровительной кампании	Руководители организаций, обеспечивающих отдых и оздоровления детей и молодежи
--	---	---

3. Ожидаемые результаты реализации мероприятий

Реализация мероприятий позволит:

1. Повысить эффективность использования средств бюджетных средств, выделяемых на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, до 100%.
2. Увеличить долю детей, охваченных организованными формами отдыха и оздоровления в том числе детей, состоящих на различных формах профилактического учёта.
3. Повысить до 95,6% значение выраженного оздоровительного эффекта в учреждениях отдыха и оздоровления детей.
4. Обеспечить отдых, оздоровление и занятость детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, находящихся в социально опасном положении.
5. Внедрять и развивать эффективные формы организации занятости, отдыха и оздоровления детей старше 14 лет.
6. Сохранить структуру организации отдыха и оздоровления

7. Сохранить тенденцию к снижению подростковой преступности в каникулярный период.

8. Обеспечить безопасность при организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

ПОЛОЖЕНИЕ
о межведомственной комиссии по организации отдыха,
оздоровления и занятости детей и молодежи Вознесенского
муниципального округа

1. Межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее – Комиссия) является коллегиальным совещательным органом при администрации Вознесенского муниципального округа по реализации на территории Вознесенского муниципального округа единой государственной политики по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, обеспечивающим согласованные действия органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций отдыха детей и их оздоровления и органом оперативного управления организацией оздоровительной кампании.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законодательством Нижегородской области и Вознесенского муниципального округа, нормативными правовыми актами и рекомендациями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Задачи деятельности Комиссии:

- определение целей, задач и основных направлений развития системы отдыха и оздоровления детей и молодежи Вознесенского муниципального округа;

- координация работы организаций, участвующих в организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Вознесенского муниципального округа;

- оперативное решение вопросов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

- разработка рекомендаций, направленных на развитие системы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

- подготовка соответствующих документов главе администрации;

- взаимодействие со средствами массовой информации с целью отражения различных аспектов организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, деятельности учреждений, организующих отдых и оздоровление детей;

- обсуждение вопросов и принятие решений по обеспечению безопасности детей в период оздоровительной кампании;

- осуществление выездов в организации отдыха детей и их оздоровления. По результатам выездов, проведение анализа деятельности организации отдыха детей и их оздоровления.

4. Для решения поставленных задач Комиссия вправе:

- запрашивать в установленном порядке у государственных, муниципальных, общественных организаций и должностных лиц информацию необходимую для исполнения возложенных на Комиссию задач;

- вносить в установленном порядке на рассмотрение главе администрации Вознесенского муниципального округа предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

5. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Вознесенского муниципального округа. В состав Комиссии входят представители органов исполнительной власти Вознесенского муниципального округа.

6. Председателем Комиссии является по должности заместитель главы администрации Вознесенского муниципального округа. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельности Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- утверждает план работы Комиссии на основе предложений членов Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии и другие документы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

7. Заместителем председателя Комиссии является заведующий отделом образования администрации Вознесенского муниципального округа. Заместитель председателя Комиссии:

- по поручению председателя Комиссии председательствует на заседаниях Комиссии в его отсутствие;
- готовит председателю Комиссии предложения в повестку дня заседания Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии в случае, если он председательствует на заседании Комиссии.

8. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании обязаны заблаговременно известить об этом ответственного секретаря Комиссии;
- вносят ответственному секретарю Комиссии предложения по плану работы Комиссии;
- направляют ответственному секретарю Комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;
- вправе пользоваться информацией, поступающей в Комиссию. Полученная членами Комиссии конфиденциальная информация разглашению не подлежит;

- обладают равными правами при обсуждении и решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

9. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в полугодие.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если присутствует более половины членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

11. Решения Комиссии, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения представленными в ней органами исполнительной власти.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел образования администрации Вознесенского муниципального округа.

Состав
межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и
занятости детей и молодежи

Антонов Алексей Иванович	- заместитель главы администрации, председатель комиссии
Ермакова Нина Михайловна	- заведующий отделом образования администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области - заместитель председателя комиссии
Пыренков Дмитрий Александрович	- главный специалист отдела образования, ответственный секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Ежонкова Кристина Александровна	- заместитель заведующего отделом образования администрации Вознесенского муниципального округа
Ломтева Надежда Михайловна	заведующий отделом по вопросам культуры, спорта и молодёжной политики администрации Вознесенского муниципального округа
Тимонина Татьяна Борисовна	- главный врач ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ» (по согласованию)
Мелешина Елена Ивановна	- директор ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Вознесенского муниципального округа (по согласованию)
Святова Александра Ивановна	- кадровый консультант «Вознесенское отделение ГКУ НО «НЦЗН» (по согласованию)
Юнин Сергей Анатольевич	- начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Вознесенскому муниципальному округу управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Нижегородской области (по согласованию) (по согласованию)

Симонова Татьяна Ивановна	- специалист-эксперт ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородское области в в городском округе город Выкса, Вознесенском Кулебакском, Навашинском округах (по согласованию),
Юртова Алёна Евгеньевна	- инспектор по делам несовершеннолетних отделения Полиции (дислокация р.п. Вознесенское) МО МВД России «Дивеевский» (по согласованию)
Васькова Вера Ивановна	- ведущий специалист по охране труда и технике безопасности отдела образования администрации Вознесенского муниципального округа
Киселева Наталья Николаевна	- главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Вознесенского муниципального округа
Сорокин Михаил Сергеевич	- начальник отделения полиции (дислокация р.п. Вознесенское) МО МВД России «Дивеевский» (по согласованию)

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее - Рабочая группа, Комиссия) - коллегиальный орган, созданный с целью оперативного управления организацией оздоровительной кампании.

1.2. Рабочая группа формируется из числа представителей органов исполнительной власти Вознесенского муниципального округа, территориальных органов исполнительной власти, представителей общественных организаций.

1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равенства всех членов Рабочей группы при постановке и обсуждении вопросов, внесении предложений.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законодательством Нижегородской области и Вознесенского муниципального округа, нормативными правовыми актами и рекомендациями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Задачи Рабочей группы

2.1. Обсуждение вопросов и принятие решений по обеспечению безопасности детей в период оздоровительной кампании.

2.2. Проводит экспертизу деятельности учреждений, представивших заявки на участие в смотре-конкурсе «Лучший лагерь Вознесенского муниципального округа», осуществляет выезды в организации отдыха и оздоровления детей и молодежи с целью приемки, проведения анализа организации отдыха и оздоровления детей и молодежи. По результатам экспертизы, выездов, проведения анализа организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи рабочая группа представляет материалы в межведомственную комиссию.

3.Права рабочей группы

3.1. Приглашать для участия в заседаниях Рабочей группы экспертов, специалистов и представителей заинтересованных учреждений и организаций.

3.2. Осуществлять контроль за выполнением принятых решений.

4.Организация деятельности Рабочей группы

4.1. Состав Рабочей группы утверждается постановлением администрации Вознесенского муниципального округа.

4.2. Основной формой деятельности Рабочей группы являются заседания, в том числе выездные.

4.3. Руководитель Рабочей группы осуществляет руководство ее деятельностью и несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Рабочую группу.

4.4. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

4.5. Рабочая группа принимает решение по рассматриваемому вопросу простым большинством голосов от числа членов Рабочей группы, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

4.6. Решение Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем Рабочей группы.

4.7. Член Рабочей группы, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение.

4.8. Решение, принятое Рабочей группой, рекомендуется для исполнения координационными советами по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Вознесенского муниципального округа, организациями отдыха детей и их оздоровления.

Состав
рабочей группы межведомственной комиссии по организации отдыха,
оздоровления и занятости детей и молодежи

Антонов Алексей Иванович	- заместитель главы администрации Вознесенского муниципального округа, председатель рабочей группы
Ермакова Нина Михайловна	- заведующий отделом образования администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области - заместитель председателя рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Ежонкова Кристина Александровна	- заместитель заведующего отделом образования администрации Вознесенского муниципального округа
Пыренков Дмитрий Александрович	- главный специалист отдела образования
Грачева Юлия Степановна	- методист по общему образованию ИДК отдела образования администрации Вознесенского муниципального округа
Юнин Сергей Анатольевич	- начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Вознесенскому муниципальному округу управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Нижегородской области (по согласованию) (по согласованию)
Симонова Татьяна Ивановна	- специалист-эксперт ТО управления Роспотребнадзора по Нижегородское области в в городском округе город Выкса, Вознесенском Кулебакском, Навашином округах (по согласованию),
Юртова Алёна Евгеньевна	- инспектор по делам несовершеннолетних отделения Полиции (дислокация р.п.

	Вознесенское) МО МВД России «Дивеевский» (по согласованию)
Васькова Вера Ивановна	- ведущий специалист по охране труда и технике безопасности отдела образования администрации Вознесенского муниципального округа
Тучин Александр Сергеевич	начальник хозяйственно- эксплуатационной группы отдела образования администрации Вознесенского муниципального округа
Сорокин Михаил Сергеевич	- начальник отделения полиции (дислокация р.п. Вознесенское) МО МВД России «Дивеевский» (по согласованию)

Положение

об исполнении администрацией Вознесенского муниципального округа полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок предоставления гражданам мер социальной поддержки в виде предоставления путевок в соответствии с Законом Нижегородской области от 24.11.2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» (далее – Закон № 130) в виде:

1) предоставления путевок бесплатно в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией (далее - организации отдыха и оздоровления детей), расположенные на территории Нижегородской области (далее – предоставление путевки бесплатно);

2) предоставление путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории РФ (далее – предоставление путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки).

1.2. Право на предоставление путевок бесплатно или компенсацию части расходов по приобретению путевок предоставляется гражданам (далее – получатели) не более 1 раза в год при продолжительности пребывания детей в организации, осуществляющей санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации от 21 до 24 дней.

1.3. Уполномоченным органом администрации Вознесенского муниципального округа для работы с путевками в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия является отдел образования администрации Вознесенского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).

1.4. В целях организации распределения путевок и предложений по распределению субвенций постановлением администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области утверждается комиссия по предоставлению путевок и компенсации части расходов по приобретению путевок.

1.5. Комиссией приказом назначается ответственное лицо для работы с путевками в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры(лагеря) круглогодичного действия.

1.6. Уполномоченным органом осуществляется выдача путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, не позднее, чем за 15 дней до начала смены.

1.7. . Уполномоченным органом ежегодно в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области:

- в срок до 1 сентября, текущего года заявку на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставление путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки;

- в срок до 1 апреля текущего года - уточненные списки получателей.

1.8. Уполномоченный орган в письменной форме уведомляет получателя о предоставлении меры социальной поддержки в текущем году или об отказе с обоснованием причин отказа.

2. Предоставление путевок бесплатно в организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Нижегородской области

2.1. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, гражданам, имеющим право на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных Законом № 130-3, предоставляются бесплатно.

2.2. Уполномоченным органом осуществляется закупка путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, кроме государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования и науки Нижегородской области, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации законодательством Нижегородской области.

2.3. Мера социальной поддержки в виде предоставления путевки бесплатно в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Нижегородской области, предоставляется гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно (на день заезда), относящимся к следующим категориям:

1) граждане, имеющие детей, добившихся успехов в учебе, общественной деятельности, являющихся победителями и призерами:

а) областных олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий регионального уровня;

б) региональных этапов всероссийских олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий всероссийского уровня;

2) граждане, имеющие детей, обучающихся в образовательных организациях, направляемых в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, для участия в профильных или тематических сменах, соответствующих профилю или направлению обучения;

3) одинокие матери (отцы);

4) ветераны боевых действий;

5) участники Специальной военной операции (согласно Постановлению администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области от 18.01.2024 №65)

6) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7) многодетные родители;

8) граждане, работающие в муниципальных и государственных бюджетных учреждениях (оба родителя);

9) граждане, обучающиеся в государственных и муниципальных образовательных организациях;

10) граждане, являющиеся инвалидами;

11) граждане, проходящие военную службу по призыву.

2.4. Для предоставления путевки в детские санатории, расположенные на территории Нижегородской области, получателям необходимо представить в уполномоченный орган следующие документы:

1) заявление установленной формы;

2) паспорт получателя и копия всех заполненных страниц паспорта;

3) копию свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);

4) справку для получения путевки по форме 070/у-04 «Справка для получения путевки», утвержденной приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 834н;

5) справку с места учебы ребенка.

2.5. Для получения путевки в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации отдыха оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.4. настоящего Положения, получатели представляют следующие документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой предоставляется данная мера социальной поддержки:

1) граждане, имеющие детей, добившихся успехов в учебе, общественной деятельности, являющихся победителями и призерами муниципальных и региональных этапов всероссийских олимпиад, конкурсов, смотров, участниками областных спортивных соревнований, – дипломы, грамоты, благодарственные письма и т.д.;

2) граждане, имеющие детей, обучающихся в государственных и муниципальных образовательных организациях и иных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, и направляемых в санаторно-оздоровительные лагеря (центры) круглогодичного действия для участия в профильных сменах, соответствующих профилю обучения, – справку за подписью руководителя образовательной организации о том, что ребенок является обучающимся данного учреждения с указанием профиля;

3) граждане, проходящие военную службу по призыву, – справку из военного комиссариата о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву;

4) граждане, являющиеся инвалидами, – копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности;

5) граждане, обучающиеся в государственных и муниципальных образовательных организациях, – справку за подписью руководителя образовательной организации о том, что гражданин обучается в данной образовательной организации;

6) одинокие матери (отцы):

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию свидетельства о смерти родителя;
- выписку из вступившего в силу решения суда о признании родителя умершим или безвестно отсутствующим;

7) ветераны боевых действий – копию удостоверения ветерана боевых действий;

8) участники Специальной военной операции – документы согласно Постановлению администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области от 18.01.2024 №65;

9) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – справку органа опеки и попечительства, подтверждающую наличие статуса ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей;

10) многодетные родители – справку о составе семьи из жилищно-эксплуатационного органа, а при его отсутствии – из органа местного самоуправления;

11) родители, которые являются работниками государственных и муниципальных бюджетных учреждений, – справки с места работы обоих родителей.

2.6. В целях регистрации поступающих заявлений и документов от граждан ответственным лицом комиссии организации, уполномоченного органа ведется журнал учета заявлений на предоставление путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован,

прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации. Гражданам выдается уведомление о принятии решения.

2.7. Уполномоченным органом путевки выдаются получателям не позднее чем за 15 дней до даты заезда в детский санаторий или в санаторно-оздоровительный центр (лагерь) круглогодичного действия. В отдельных случаях с согласия получателя путевка может быть выдана в более поздний срок, но не позднее срока, необходимого для своевременного прибытия к месту лечения.

2.8. Путевки выдаются в заполненном виде (с указанием фамилии, имени и отчества ребенка, фамилии, имени и отчества получателя путевки, места его работы и должности) с подписью руководителя детского санатория или санаторно-оздоровительного центра (лагеря) круглогодичного действия. Выдача незаполненных чистых бланков путевок не допускается.

2.9. Спорные вопросы решаются уполномоченным органом.

2.10. Решение уполномоченного органа или комиссии организации по вопросам предоставления или отказа в предоставлении мер социальной поддержки может быть обжаловано в Министерство образования и науки Нижегородской области или в судебном порядке.

2.11. Путевки являются бланками строгой отчетности и подлежат хранению и учету наравне с денежными документами и средствами.

2.12. Приходные и расходные документы по путевкам, государственные контракты, договоры, накладные, счета, документы, подтверждающие использование путевок, книги (журналы) учета хранятся в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности и денежных документов.

2.13. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, получатель обязан незамедлительно проинформировать уполномоченный орган и вернуть путевку в уполномоченный орган не позднее чем за 10 дней до заезда либо согласовать с детским санаторием/ санаторно-оздоровительным центром (лагерем)

круглогодичного действия перенос срока заезда с извещением уполномоченного органа не позднее чем за 10 дней до первоначального срока заезда.

3. Предоставление путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки

3.1. Компенсация части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, предоставляется гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 4 до 15 лет включительно, не относящимся к категориям граждан, указанным в пункте 2.4. настоящего Положения.

3.2. Предоставление путевки с частичной оплатой в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, осуществляется гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 4 до 15 лет включительно.

3.3. В целях предоставления путевки с частичной оплатой и компенсации расходов по приобретению путевки граждане, указанные в пунктах 3.1. и 3.2. настоящего Положения, представляют в срок до 1 сентября заявление на предоставление путевки с частичной оплатой или компенсацию части расходов по приобретению путевки на следующий год в комиссию организации по месту работы получателя либо в уполномоченный орган местного самоуправления (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с организациями), в случае ее отсутствия - в уполномоченный орган местного самоуправления (для получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями).

Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки. Журнал регистрации заявлений должен быть

пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

3.4. Распределение средств на компенсацию части расходов по приобретению путевки за счет средств областного бюджета между организациями и получателями осуществляется органом местного самоуправления из расчета оплаты 60 процентов стоимости путевки, определяемой путем умножения стоимости одного дня пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления детей, установленной Правительством Нижегородской области, на количество дней пребывания.

3.5. Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, уполномоченного органа, добровольных взносов физических и юридических лиц.

3.6. Компенсация части расходов по приобретению путевки в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации гражданам осуществляется путем перечисления на счет получателя (родителя, законного представителя, самостоятельно приобретающего путевку, оздоровительного учреждения).

3.7. При подаче заявления получатели представляют следующие документы:

- заявление установленной формы;
- паспорт заявителя и копия всех заполненных страниц паспорта;
- копию свидетельства о рождении ребенка (паспорт, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- справку для получения путевки по форме 070/у-04 «Справка для получения путевки», утвержденной приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 834н;

- копию первой страницы сберегательной книжки или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке, расположенном на территории Нижегородской области (для получателей, самостоятельно приобретающих путевку);

- справку с места учебы ребенка.

3.8. Путевка в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, приобретается организацией, иным получателем самостоятельно.

4. Отчетность

4.1. По прибытии ребенка из организации отдыха и оздоровления детей получатель в течение 5 дней представляет в уполномоченный орган документ, содержащий отметку о пребывании ребенка в организации (квитанция об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке).

Комиссии организаций и иные получатели представляют в уполномоченный орган документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки, и заверенные копии следующих документов:

- лицензия на медицинскую деятельность;
- лицензия на образовательную деятельность или договор об оказании образовательных услуг.

4.2. Комиссия организации ежеквартально в срок до 1 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, направляет в уполномоченный орган отчет об использовании средств, предоставленных на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки.

4.3. Ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, уполномоченный орган направляет органам исполнительной власти отчет об использовании средств, выделенных в виде субвенции из областного бюджета

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления путевок и компенсации части расходов по
приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-
образовательные центры (лагеря)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления гражданам путевок либо компенсации части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

1.2. Право на получение путевок, компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) предоставляется гражданам, имеющим детей школьного возраста (с 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно) (далее – получатели).

1.3. Уполномоченным органом администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области по распределению денежных средств на приобретение путевок, компенсации части стоимости путевок является отдел образования администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области (далее – уполномоченный орган).

1.4. Распределение денежных средств на приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и распределение компенсации части расходов по приобретению путевок осуществляется в зависимости от количества выделенных бюджетных средств – субвенции на компенсацию расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и количества детей школьного возраста (с 6 лет 6 месяцев до 15 лет

включительно) в каждой категории получателей и на основании решения комиссии по предоставлению путевок и распределению компенсации части расходов по приобретению путевок, которое оформляется протоколом.

1.6. Уполномоченный орган приказом назначает ответственное лицо для работы с путевками.

1.7. Уполномоченный орган направляет денежные средства на приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в образовательные учреждения Вознесенского муниципального округа Нижегородской области в соответствии с поданными заявлениями.

1.8. Уполномоченный орган заключает с предприятиями, организациями, учреждениями (далее – организации) договоры о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, которыми предусматриваются следующие условия:

1.9. В организациях приказом руководителя организации назначаются комиссии (далее – комиссия организации) и ответственные лица для организации отдыха и оздоровления детей работников.

1.10. Комиссии организаций в срок с 1 по 25 сентября текущего года подают заявки на необходимое количество путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в уполномоченный орган (приложение 1 к настоящему Положению). Срок подачи заявок может быть продлен решением комиссии по предоставлению путевок и компенсации части расходов по приобретению путевок.

1.10.1. Комиссия организации осуществляет следующие функции:

- прием заявлений и документов получателей, состоящих в трудовых отношениях с организацией, регистрация заявлений в журнале регистрации, учет поданных заявлений и выдает расписку-уведомление о приеме документов (приложение 6 к настоящему Положению). Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации;

- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- формирование заявки в уполномоченный орган;
- приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);
- распределение путевок между получателями организации в соответствии с очередностью;
- принятие решения о компенсации части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для получателей организации;
- выдача путевок получателям организации;
- предоставление в уполномоченный орган документов, подтверждающих пребывание детей в лагерях;
- отчетность за предоставленные путевки и средства на возмещение расходов по приобретению путевок.

1.11. Уполномоченный орган ежегодно в срок до 1 октября текущего года формирует сводную заявку на необходимое количество путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), сформированную на основании заявок комиссий организаций и заявлений получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия комиссии (иные получатели), поданных в уполномоченный орган и заявок образовательных учреждений Вознесенского муниципального округа Нижегородской области.

1.12. Функции уполномоченного органа определяются в положении о нем.

1.13. Уполномоченный орган на основании решения комиссии по предоставлению путевок и распределению компенсации части расходов по приобретению путевок предоставляет компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и в письменной форме уведомляет либо

комиссию организации, либо непосредственно получателя об объеме средств на компенсацию расходов по приобретению путевки, или об отказе с обоснованием отказа (приложения 2, 3 к настоящему Положению).

1.14. Спорные вопросы решаются уполномоченным органом.

1.15. Решение уполномоченного органа или комиссии организации по вопросам предоставления или отказа в предоставлении путевок или компенсации комиссиям организаций части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) может быть обжаловано в судебном порядке.

1.16. Путевки являются бланками строгой отчетности и подлежат хранению и учету наравне с денежными документами и средствами.

1.17. Приходные и расходные документы по путевкам, муниципальные контракты, договоры, накладные, счета, документы, подтверждающие использование путевок, книги (журналы) учета хранятся в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности и денежных документов.

1.18. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, получатель обязан незамедлительно проинформировать уполномоченный орган местного самоуправления и вернуть путевку в уполномоченный орган не позднее, чем за 5 дней до заезда либо согласовать с загородным детским оздоровительно-образовательным центром (лагерем) перенос срока заезда с извещением уполномоченного органа не позднее, чем за 5 дней до первоначального срока заезда.

2. Порядок предоставления путевок в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь)

2.1. Путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) организации, бюджетные образовательные учреждения приобретают самостоятельно.

2.2. В целях получения путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), в срок до 01 октября текущего года:

- граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями (далее - получатели организации), представляют в комиссию по организации отдыха и оздоровления детей или по месту учебы ребенка, в соответствующую образовательную организацию следующие документы:

- 1) заявление установленной формы
- 2) копии всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 4) справку с места учебы ребенка.

- иные получатели - в уполномоченный орган предоставляют следующие документы:

- 1) заявление установленной формы;
- 2) копии всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 4) справку с места учебы ребенка;
- 5) справку с места работы (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с индивидуальными предпринимателями), копию свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);

- 6) справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан);

- 7) копию постановления администрации Вознесенского муниципального округа об устройстве несовершеннолетнего из числа детей-

сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

8) копия пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для неработающих пенсионеров).

2.3. Гражданам выдается уведомление о принятии решения (приложение 6 к настоящему Положению).

2.4. В целях регистрации поступающих заявлений и документов от граждан ответственным лицом комиссии организации и образовательные учреждения, уполномоченного органа ведется журнал учета заявлений на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря). Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

2.5. для получения средств на приобретение путевок организации и бюджетные образовательные учреждения направляют в уполномоченный орган в срок до 10 октября заявку. На основании поданных заявок уполномоченный орган в зависимости от объема субсидии принимает решение о направлении денежных средств на приобретение путевок в организации и образовательные учреждения. Образовательные организации и иные организации за счет средств субсидии приобретают путевки в зависимости от коэффициента определяющего долю компенсации стоимости путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), для соответствующих категорий получателей определяется как:

0,9 – для работников бюджетных учреждений, безработных граждан, а также пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

0,7 – для работников организаций – балансодержателей лагерей;

0,9 – для работников организаций, находящихся в трудном финансовом положении;

0,5 – для работников остальных организаций, а также граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей и иных категорий.

Стоимость путевки для компенсации, определяется путем умножения стоимости одного дня пребывания детей в загородных детских оздоровительно-образовательных центрах (лагерях), установленной администрацией Вознесенского муниципального округа Нижегородской области на количество дней пребывания.

Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, органов местного самоуправления, добровольных взносов физических и юридических лиц.

2.6. Путевки выдаются в заполненном виде (с указанием фамилии, имени и отчества ребенка, фамилии, имени и отчества получателя путевки, места его работы и должности) с подписью руководителя загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря) или ответственного лица за выдачу путевок. Выдача незаполненных чистых бланков путевок не допускается.

3. Порядок компенсации части расходов по приобретению путевок в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь)

3.1. Компенсации части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) предоставляется организации и иным получателям.

3.2. Распределение средств на компенсацию части расходов по приобретению путевок за счет средств бюджета Вознесенского муниципального округа Нижегородской области между организациями и получателями осуществляется комиссией по предоставлению путевок и распределению компенсации части расходов приобретению путевок в зависимости от:

- коэффициента, определяющего долю компенсации стоимости путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), для соответствующих категорий получателей определяется как:

0,9 – для работников бюджетных учреждений, безработных граждан, а также пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

0,7 – для работников организаций – балансодержателей лагерей;

0,9 – для работников организаций, находящихся в трудном финансовом положении;

0,5 – для работников остальных организаций, а также граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей и иных категорий.

- стоимости путевки для компенсации, определяемой путем умножения стоимости одного дня пребывания детей в загородных детских оздоровительно-образовательных центрах (лагерях), установленной администрацией Вознесенского муниципального округа Нижегородской области, на количество дней пребывания.

3.3. Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, органов местного самоуправления, добровольных взносов физических и юридических лиц.

3.4. Компенсация части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) производится в соответствии с коэффициентами, определяющими долю возмещения стоимости путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для соответствующих категорий получателей, выше указанных, но не более реальной стоимости путевки в загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь), в который приобретается путевка.

3.5. Компенсация части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

гражданам осуществляется путем перечисления денежных средств на счет организаций (для работников организаций), родителей (законный представитель).

3.6. В целях получения компенсации части стоимости путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями (далее – получатели организации), представляют в комиссии по организации отдыха и оздоровления детей либо в уполномоченный орган местного самоуправления, а граждане, не состоящие в трудовых отношениях с организациями, безработные, неработающие пенсионеры, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии (далее – иные получатели) – в уполномоченный орган следующие документы:

- граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями (далее – получатели организации), представляют в комиссию по организации отдыха и оздоровления детей, следующие документы:

- 1) заявление установленной формы;
- 2) копии всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 4) справку с места учебы ребенка;
- 5) копия титульного листа сберегательной книжки с номером лицевого счета или договора о выдаче банковской карты;
- 6) договор с оздоровительно-образовательным центром (лагерем).

- иные получатели в уполномоченный орган предоставляют следующие документы:

- 1) заявление установленной формы;
- 2) копии всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 4) справку с места учебы ребенка;
- 5) справку с места работы или свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для

физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);

6) справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан);

7) копию постановления администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области об устройстве несовершеннолетнего из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

8) копия пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для неработающих пенсионеров);

9) копия титульного листа сберегательной книжки с номером лицевого счета или договора о выдаче банковской карты;

10) договор с оздоровительно-образовательным центром (лагерем).

3.8. Граждане, получившие уведомление о предоставлении возмещения части стоимости путевки, приобретают путевку в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) самостоятельно.

4. Отчетность

4.1. По прибытии ребенка из загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря) комиссии организаций, родители (законные представители) в течение 5 дней представляет в уполномоченный орган, а уполномоченное лицо бюджетного образовательного учреждения в централизованную бухгалтерию документ, содержащий подтверждение о пребывании ребенка в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере).

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по предоставлению путевок и компенсации части
расходов по приобретению путевок
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции и порядок работы комиссии по предоставлению путевок и компенсации части расходов по приобретению путевок (далее – Комиссия) по:

1.1.1. предоставлению путевок бесплатно:

- в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации.

1.1.2. компенсацию части расходов:

- по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря),
- в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Указами и

распоряжениями Президента Российской Федерации, законодательством Нижегородской области и Вознесенского муниципального округа, нормативными правовыми актами и рекомендациями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Персональный состав Комиссии определяется постановлением администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области.

1.5. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

1.6. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области.

1.7. Основной формой работы Комиссии является заседание.

1.8. Заседания Комиссии проводит председатель. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя.

1.9. В заседаниях Комиссии принимают участие члены Комиссии. В случае необходимости на заседание могут быть приглашены лица, не являющиеся ее членами, без права принятия решений.

1.10. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллегиальности принятия решения и гласности.

2. Функции Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- распределение путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации между организациями (получателями) в соответствии

с очередностью и разрядкой Министерства образования Нижегородской области;

- распределение средств областных субвенций на компенсацию части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации между организациями (получателями) в соответствии с очередностью.

- распределение средств бюджета района на компенсацию части расходов по приобретению путевок в санатории, загородные и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) в соответствии с очередностью;

- анализ использования средств субвенций, выделенных из бюджета Нижегородской области, и средств бюджета района.

2.2. Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

3.1.1. Участвовать в составлении плана работы Комиссии.

3.1.2. Вносить предложения по рассмотрению внеочередных вопросов оперативного характера на заседаниях Комиссии.

3.1.3. Участвовать в обсуждении и принятии решений по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.

3.1.4. Участвовать в проведении проверок.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

3.2.1. Участвовать в заседаниях Комиссии.

3.2.2. Представлять в установленный срок письменное заключение по запросам, направляемым председателем Комиссии.

3.2.3. Выполнять решения Комиссии.

4. Порядок принятия решений Комиссии

4.1. Комиссия принимает решения на основании представленных отделом образования администрации Вознесенского округа Нижегородской области заявок организаций (иных получателей) на предоставление путевок либо на компенсацию части расходов по приобретению путевок.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины ее состава.

4.3. Комиссия принимает решения на своих заседаниях путем открытого голосования. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и принятии решений.

4.4. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя является решающим.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии, подписываются председателем Комиссии и секретарем, а в его отсутствие - заместителем председателя и секретарем.

4.6. Решения Комиссии по вопросам предоставления или отказа в предоставлении мер социальной поддержки могут быть обжалованы в администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области либо в судебном порядке.

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. Председатель Комиссии утверждает повестку очередного заседания.

5.2. Секретарь Комиссии по согласованию с председателем Комиссии формирует повестку дня заседания, оповещает членов Комиссии и, при

необходимости, приглашенных лиц, (уведомление о предстоящем заседании, содержащее информацию о времени, месте и перечне обсуждаемых вопросов, должно быть направлено членам Комиссии не менее чем за одну неделю до даты его проведения), организует подготовку рабочих материалов к заседаниям, оформляет протоколы заседаний, ведет документооборот Комиссии.

5.3. На заседаниях Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол, который составляется в течение 5 рабочих дней после проведения заседания.

В протоколе указывается:

- место и время проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.4. Протоколы и вся учетная документация хранятся в отделе образования администрации Вознесенского муниципального района Нижегородской области.

**Состав комиссии по предоставлению путевок бесплатно,
предоставлению путевок с частичной оплатой и компенсации части
расходов по предоставлению путевок.**

Антонов Алексей Иванович	- заместитель главы администрации Вознесенского муниципального округа, председатель комиссии
Ермакова Нина Михайловна	- заведующий отделом образования администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области - заместитель председателя комиссии
Пыренков Дмитрий Александрович	главный специалист отдела образования, секретарь комиссии
Члены рабочей группы:	
Ежонкова Кристина Александровна	- заместитель заведующего отделом образования администрации Вознесенского муниципального округа
Селиверстова Юлия Викторовна	- главный экономист отдела образования администрации Вознесенского муниципального округа
Ломтева Надежда Михайловна	заведующий отделом по вопросам культуры, спорта и молодёжной политики администрации Вознесенского муниципального округа
Мелешина Елена Ивановна	- директор ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Вознесенского муниципального округа (по согласованию)
Грачева Юлия Степановна	- методист по общему образованию ИДК отдела образования администрации Вознесенского муниципального округа

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном конкурсе
«Лучший лагерь Вознесенского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок организации и проведения муниципального конкурса «Лучший лагерь Вознесенского муниципального округа Нижегородской области» (далее – Конкурс).

1.2. Организатором Конкурса является отдел образования администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области.

1.3. Конкурс проводится в целях выявления наиболее эффективных программ в сфере организации отдыха и оздоровления детей и молодежи.

1.4. Задачи Конкурса:

- поддержка педагогических инноваций в сфере организации отдыха и оздоровления детей, совершенствование форм, содержания деятельности;
- создание информационного банка организованных форм, программ, технологий летнего отдыха детей и молодежи;
- стимулирование деятельности учреждений, организующих отдых и оздоровление детей и молодежи.

2. Условия и порядок проведения конкурса

2.1. Участниками конкурса являются учреждения, организующие отдых и оздоровление детей и молодежи.

2.2. Конкурс проводится по четырём номинациям:

- ☐ лагеря с дневным пребыванием;
- ☐ лагеря труда и отдыха

- ☐ прогулочные группы;
- ☐ учреждения, организующие отдых и оздоровление детей старше 14 лет (независимо от организационно-правовых форм и формы собственности).

2.2. Конкурс проводится в 3 этапа. 1 этап (заочный) – с 10 мая по 5 июня:

- прием документов и материалов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения проводится отделом образования администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области;

- проведение экспертизы представленных материалов рабочей группой координационного совета, определение учреждений, в которые будут осуществляться выезды.

2 этап – с 1 июня по 20 августа:

- выезды рабочей группы на базы учреждений- участников конкурса для ознакомления с реальным положением дел;

- прием документов и материалов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения.

3 этап- с 21 августа по 30 августа:

- рабочая группа определяет лучших среди участников смотра-конкурса на основании критериев, указанных в п. 2.4. настоящего положения, направляет заключения на рассмотрение муниципального координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

2.3. Материалы и документы, представляемые на конкурс на 1 этапе:

- программа деятельности лагеря по организации отдыха, оздоровления и занятости детей.

- копия акта о приемке детского оздоровительного лагеря.

2.4. Материалы и документы, представляемые по итогам работы лагеря (не позднее чем через 3 дня после закрытия):

- аналитическая справка о деятельности лагеря;
- иллюстративные (фото- и видео) материалы;

- отзывы детей и родителей об уровне реализации программы лагеря;
- публикации о деятельности лагеря.

2.5. Показатели и критерии оценки смотра – конкурса:

Показатели	Критерии оценки
Количественные показатели	Количество и продолжительность смен, охват детей с учетом особенности территории.
Межведомственный подход	Привлечение социальных партнеров к реализации программы (проекта) лагеря/смены.
Состояние материально-технической базы и обеспечения	Размещение детей для оздоровления и отдыха в помещениях, отвечающих требованиям эпидемиологической, пожарной и технической безопасности, санитарно-гигиеническим нормам в период его функционирования. Создание условий для занятий физкультурой и спортом, наличие достаточного количества спортивного, культурного, оздоровительного, туристического снаряжения и инвентаря. Постоянное медицинское обслуживание и контроль за состоянием здоровья детей; оценка эффективности оздоровления. Выполнение натуральных норм питания и основ рационального питания. Отсутствие детского травматизма, вспышек инфекционных заболеваний и пищевых отравлений, а также производственного травматизма в оздоровительно-образовательных организациях, организующих отдых и оздоровление детей
Кадровое обеспечение	Уровень подготовленности кадров (участие работников в различных совещаниях, семинарах и т.д.); Работа с педагогами по освоению передового педагогического опыта. Привлечение социальных партнеров и специалистов, необходимых для реализации программы деятельности.

Оздоровительная и воспитательно-образовательная деятельность	Соответствие содержания деятельности лагеря/смены выбранному профилю; отработка знаний, умений и навыков участников смены по данному направлению. Сочетание традиционных и инновационных технологий воспитательно-образовательного процесса. Использование индивидуальных, групповых, коллективных форм организации жизнедеятельности участников программы. Привлечение детей к планированию и управлению жизнью лагеря/смены через создание органов детского самоуправления. Уровень оздоровительной работы (спортивно-массовой, медобслуживания, профилактической, учет состояния здоровья детей, использование разнообразных методик и технологий оздоровления детей, пропаганда здорового образа жизни и т.д.).
Методическое обеспечение	- - Использование собственных авторских программ, - адаптивных программ, а также программ детских и - молодежных общественных организаций, специальных - пособий научно-методических разработок, литературы - при проведении оздоровительной работы с детьми с - учетом выбранного профиля деятельности по - заявленной программе, соблюдение структуры - программы
Предписание надзорных органов	- Наличие / отсутствие предписаний

Информационное освещение деятельности организации отдыха и оздоровления	Размещение информации на официальном сайте организации, в газете «Наша жизнь», на странице организации социальных сетях
---	---

3. Подведение итогов и награждение победителей

3.1. На основании решения координационного совета лучшие учреждения, организующие отдых и оздоровление детей (в каждой номинации) награждаются дипломами и подарками.

3.2. Награждение победителей конкурса проводится на заседании координационного совета по итогам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

4. Информационное освещение конкурса

4.1. Подготовка, прохождение и итоги конкурса освещаются в средствах массовой информации.

**Положение
о муниципальном конкурсе «На лучшую организацию работы с детьми
и молодежью по месту жительства»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок организации и проведения районного конкурса на лучшую организацию работы с детьми и молодежью по месту жительства (далее – конкурс).

1.2. Организатором конкурса является отдел по вопросам культуры, спорта и молодёжной политики администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области.

1.3. Цель конкурса — развитие системы работы с детьми и молодежью по месту жительства.

1.4. Задачи конкурса:

- ☐ совершенствование механизмов организации работы с детьми и молодежью;
- ☐ выявление и поддержка инновационных технологий, форм и методов работы с подростками и молодежью;
- ☐ формирование потребности в здоровом образе жизни подрастающего поколения;
- ☐ профилактика и предупреждение правонарушений, наркомании и алкоголизма среди детей и подростков.

2. Условия и порядок проведения конкурса

2.1. В конкурсе принимают участие клубы по месту жительства, организации дополнительного образования детей, учреждения культуры, учреждения физической культуры и спорта, а также студенты

профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, учащиеся образовательных организаций, участники проекта «Дворовая практика», педагоги- организаторы, тренера, работники культурно-досуговых учреждений.

2.2. Номинации конкурса:

Номинация "Мы - команда".

Участники — клубы по месту жительства, организации дополнительного образования детей, учреждения культуры, учреждения физической культуры и спорта, а также учреждения-кураторы, осуществляющие работу с детьми и молодежью на дворовых площадках Вознесенского муниципального округа в рамках реализации проекта "Дворовая практика".

Номинация "Лидеры нашего двора".

Участники — студенты профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, учащиеся образовательных организаций — участники проекта "Дворовая практика", а также педагоги-организаторы, тренера, работники культурно-досуговых учреждений.

Номинация "Нескучный отдых".

Участники — студенты профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, учащиеся образовательных организаций — участники проекта "Дворовая практика", также педагоги-организаторы, тренера, работники культурно-досуговых учреждений.

2.3. Содержание конкурса и критерии оценки конкурсных работ:

2.3.1. Для участия в номинации "Мы - команда" участникам

необходимо представить:

- заявку на участие в конкурсе;
- описательный отчет о деятельности в летний период;
- социальный паспорт учреждения;

- описание эффективных форм работы по поддержке детских и молодежных инициатив (из практики работы учреждения);

2.3.2. Для участия в номинации **"Лидеры нашего двора"** участникам необходимо представить "Портфолио лидера":

- заявку на участие в конкурсе;
- характеристику на участника конкурса, заверенные печатью учреждения, выдвигающего участника;
- 6 сюжетных фото(15х22) с подписями о деятельности в летний период;

2.3.3. Для участия в номинации **"Нескучный отдых"** участникам необходимо представить:

- заявку на участие в конкурсе;
- характеристику на участника конкурса, заверенную печатью учреждения, выдвигающего участника;
- описание практического опыта эффективной работы (сценарии игровых программ, творческих мероприятий, спортивных конкурсов, соревнований, описание социально-значимых дел);
- фотоматериалы или презентация работы.

2.4. Критерии оценки для конкурсных работ:

- качество представленного материала;
- новизна, социально-практическая значимость представленных материалов, их эффективность;
- разнообразие представленных форм и методов работы с детьми и молодежью;
- обоснованность и достоверность изложенного материала;
- соответствие содержания деятельности интересам, потребностям, психолого-возрастным особенностям детей, подростков и молодежи;
- количество детей и подростков, охваченных организованным досугом в период летних каникул;

- показатели травматизма в каникулярный период;
- наличие конкретных результатов в организации работы по месту жительства.

2.5. Материалы представляются на конкурс в печатном и электронном виде. Текст печатается через 1 интервал; шрифт TimesNewRoman размером 14 пт.; нумерация страниц помещается снизу, справа. Общий объем представляемых конкурсных материалов не должен превышать 20 печатных страниц формата А4. Материалы, представленные на конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

2.6. Конкурс проводится в период с 1 июня по 10 сентября.

Для участия в конкурсе в срок до 10 сентября участникам необходимо представить пакет документов в соответствии с требованиями Положения в отдел по вопросам культуры, спорта и молодёжной политики администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области. Материалы, поступившие позднее указанного срока, к рассмотрению не принимаются.

2.7. Конкурсная комиссия, созданная учреждениями, организующими участие в конкурсе в период до 15 сентября:

- проводит анализ материалов, представленных на конкурс;
- оформляет протокол по итогам конкурса;
- определяет лучших среди участников конкурса, направляет заключения на рассмотрение муниципального координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее – координационный совет).

Конкурсная комиссия вправе запрашивать дополнительную информацию, касающуюся конкурса.

3. Подведение итогов и награждение победителей

3.1. На основании решения координационного совета определяются победители конкурса (1, 2, 3 места в каждой номинации), которые награждаются дипломами и памятными призами.

3.2. Награждение победителей конкурса проводится на заседании координационного совета по итогам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

**Положение об организации отдыха и оздоровления детей в
лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха,
организованных на базе образовательных организаций в
каникулярный период**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и функционирования лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха (далее – Лагеря) в целях организации отдыха и оздоровления детей на базе образовательных организаций Вознесенского муниципального округа Нижегородской области

1.2. Лагеря:

- не являются юридическим лицом, не имеют собственных счетов, собственных печатей и фирменных бланков;
- создаются и функционируют в период школьных каникул;

1.3. Основные цели и задачи работы Лагерей:

- создание условий для укрепления здоровья детей, развития их интеллектуальных способностей, гигиенической и физической культуры, формирование основ здорового образа жизни;
- реализация спортивных, образовательных, культурно - досуговых программ и услуг, обеспечивающих восстановление сил, профессиональное самоопределение;
- творческая самореализация, нравственное, гражданское, патриотическое, экологическое воспитание детей.

1.4. В своей деятельности Лагеря руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Нижегородской области,

организационно-распорядительными документами администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области, настоящим Положением, положениями о лагере образовательных организаций, на базе которых они создаются.

2. Организация и основы деятельности

2.1. Лагеря создаются на основании организационно-распорядительных документов учредителя, приказов отдела образования администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области и образовательной организации, на базе которой организуются лагеря.

2.2. Лагеря открываются на основании приказов руководителей образовательных организаций после приема лагерей межведомственной муниципальной комиссией. В состав комиссии входят представители отдела образования администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области, а также представители государственных надзорных органов (по согласованию), которые определяют соответствие территорий, зданий и сооружений, оборудования установленным нормам безопасности, по результатам работы комиссии составляется акт приемки лагерей.

2.3. Лагеря комплектуются из числа обучающихся образовательных организаций, функционирующих на территории Вознесенского муниципального округа. Родители (законные представители) обучающихся подают не позднее, чем за 15 календарных дней до начала школьных каникул в адрес руководителей образовательных организаций заявления о приеме в Лагерь и медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка.

2.4. Продолжительность пребывания детей в Лагерях, сроки проведения и количество смен определяются учредителем исходя из финансовых возможностей, с учетом запросов обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся образовательных организаций. Продолжительность смены лагерей определяются соответствующими

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными для Лагерей. Продолжительность смены лагерей в летний период составляет не менее 18 календарных дней для лагерей с дневным пребыванием и не менее 12 дней для лагерей труда и отдыха, в осенние, зимние, весенние каникулы – не менее 5 календарных дней.

2.5. В Лагерях создаются группы, отряды, иные объединения детей и подростков, наполняемость которых определяются образовательными организациями с учетом возраста и интересов учащихся, санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, финансовых и кадровых возможностей.

В Лагерях предельная наполняемость отрядов составляет: для обучающихся 1 - 4 классов - не более 25 детей, для остальных школьников - не более 30 детей.

2.6. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическими коллективами Лагерей на принципах демократии и гуманистического развития национальных и культурно-исторических традиций, инициативы и самостоятельности, с учетом интересов детей и подростков. В Лагерях создаются необходимые условия для обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, туристско-краеведческой и экскурсионной деятельности, природоохранной работы, организации общественно полезного труда.

2.7. Коллективы Лагерей самостоятельно определяют программы работы, основные направления жизнедеятельности, организацию самоуправления.

2.8. Условия передачи Лагерям помещений, сооружений, инвентаря во временное пользование определяются приказами руководителей образовательных организаций.

2.9. Питание детей организуется в столовых образовательных организаций, на базе которых открываются Лагеря, либо иных учреждениях на договорной основе.

2.10. Основанием для отказа в предоставлении организованной формы отдыха в Лагере может быть:

- отсутствие свободных мест;
- несвоевременная подача заявления;
- медицинские противопоказания, препятствующие пребыванию ребенка в Лагере.

3. Кадры, условия труда работников

3.1. Руководители образовательных организаций утверждают структуры Лагеров и штаты.

3.2. Подбор кадров Лагеров осуществляются начальниками Лагеров, назначенными приказами руководителей образовательных организаций.

3.3. Административный и педагогические составы Лагеров назначаются из числа педагогических работников образовательных организаций.

Начальники лагерей:

- обеспечивают общее руководство деятельностью лагерей, утверждают по согласованию с организаторами лагерей правила внутреннего распорядка лагерей, издают приказы, которые регистрируются в специальном журнале;

- на основе квалификационных характеристик должностей работников образования разрабатывают и по согласованию с руководителем образовательной организации утверждают должностные обязанности работников лагеря, знакомят их с условиями труда, проводят с регистрацией в специальном журнале инструктажи персоналов лагерей по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми, утверждают график работы персонала лагерей, отвечают за организацию учета детей и персонала;

- создают необходимые условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы;

-несут ответственность за организацию питания и безопасность пребывания детей в лагере.

3.4. На штатные должности в Лагеря принимаются лица, достигшие 18 лет. При приеме на работу требуется медицинское заключение о состоянии здоровья и справка об отсутствии судимости. Каждый работник Лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего распорядка и своими должностными обязанностями.

3.5. В целях оказания методической помощи педагогическим работникам в организации работы с детьми и подростками, повышения профессионального мастерства в Лагерях создаются педагогические советы, в которые входят начальники и педагогические работники Лагерьей.

4. Охрана жизни и здоровья детей в Лагерях

4.1. Начальники Лагерьей и персонал несут ответственность за безопасность жизни и здоровья детей во время их нахождения в лагере.

4.2. Работники Лагерьей и дети обязаны соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня.

4.3. Все помещения Лагерьей обеспечиваются противопожарными средствами. В Лагерях должны быть в наличии планы эвакуации детей на случай пожара и стихийных бедствий, согласованных с представителями Госпожнадзора.

4.4. Сотрудники Лагерьей допускаются к работе после специального семинара и медицинского инструктажа по охране жизни и здоровья учащихся.

4.5. Организация питания в Лагерях основывается на утвержденном примерном меню, рассчитанном по нормам питания с соблюдением технологий приготовления блюд и рекомендаций по организации питания в детских лагерях.

4.6. Организация походов, экскурсий, экспедиций проводится в соответствии с соблюдением требований и инструкций по организации и проведению туристических походов, экспедиций и экскурсий.

4.7. Проезд группы детей во время экскурсий, прогулок, выездных соревнований и других мероприятий осуществляется в сопровождении сопровождающих с соблюдением требований к перевозкам детей соответствующим видом транспорта.

5. Финансирование, бухгалтерский учет и отчетность

5.1. Лагеря финансируются за счет средств местного бюджета, выделенных на оплату стоимости набора продуктов питания, страхование детей, организацию культурно-массовых мероприятий, спортивных, досуговых мероприятий в лагерях и других источников, не запрещенных законодательством.

5.2. Минимальная стоимость набора продуктов питания ежегодно рассматривается и утверждается постановлением администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области, не ниже установленного Правительством Нижегородской области размера, на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей.

5.3. Финансово-хозяйственная деятельность организаций в Лагерях осуществляется в соответствии с утвержденными планами финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

5.4. Руководители образовательных организаций не позднее трех дней по окончании работы Лагерея представляют отчеты в отдел образования администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области по расходованию и реализации сметы лагеря и реестр оздоровленных детей по утверждаемым формам.

**Положение
о порядке формирования и ведения реестра организаций отдыха и
оздоровления
детей и молодежи Вознесенского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет единые требования к формированию и ведению реестра организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи Вознесенского муниципального округа, зарегистрированных на территории Вознесенского муниципального округа Нижегородской области (далее - организации отдыха и оздоровления детей, реестр), структуру и состав сведений, включаемых в реестр.

1.2. Основными задачами ведения реестра являются:

- обеспечение информационной доступности о деятельности организаций отдыха и оздоровления детей, для организаторов и потребителей услуг по отдыху и оздоровлению детей;
- систематизация сведений об организациях отдыха и оздоровления детей.

1.3. Сведения, содержащиеся в реестре, являются открытыми и общедоступными, размещаются на сайте отдела образования администрации Вознесенского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Структура реестра и состав сведений, включаемых в реестр

2.1. Реестр содержит информацию об организациях отдыха и оздоровления детей, расположенных в Вознесенском муниципальном округе.

2.2 Информация об организациях отдыха и оздоровления детей систематизируется по следующим типам организаций:

- лагеря с дневным пребыванием детей;
- лагеря с круглосуточным пребыванием детей;
- лагеря труда и отдыха;
- другие организации, на базах которых организуется отдых и оздоровление детей.

2.3. Каждый подраздел включает следующие сведения:

- полное наименование организации отдыха и оздоровления детей в соответствии с уставом или положением о лагере;
- форма собственности;
- учредитель;
- полное наименование учреждения, на базе которого организован лагерь;
- фактический и юридический адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- режим работы, количество и сроки проведения смен;
- количество мест в смену, возрастная категория детей;
- краткая информация об организации отдыха и оздоровления детей, реализуемых программах, адрес сайта организации.

3. Порядок ведения реестра

3.1. Реестр формируется уполномоченным органом администрации Вознесенского муниципального округа на основании:

- информации об организациях отдыха и оздоровления детей, являющихся юридическими лицами либо структурными подразделениями юридических лиц, зарегистрированных на территории Вознесенского муниципального округа Нижегородской области, представляемой ими самостоятельно;
- информации об организациях отдыха и оздоровления, представляемой образовательными организациями. Информация представляется в соответствии с типовой формой паспорта, утвержденной

постановлением Правительства Нижегородской области "Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области". На основании представленных паспортов в срок до 1 марта текущего года обновляется реестр организаций отдыха и оздоровления детей Вознесенского муниципального округа и размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.2. Руководитель организации отдыха и оздоровления несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность представленных сведений.

3.3. При поступлении информации о переводе организации из разряда действующих в разряд недействующих представляется информация о причинах, по которым данная организация не принимает детей в текущем году.

3.6. Изменение сведений, содержащихся в реестре, осуществляется по согласованию министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области в течение 10 дней со дня поступления соответствующей информации.