



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.04.2023

488

г. Первоуральск

**Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков
в 2023 году**

Во исполнение Постановления Правительства Свердловской области от 03 августа 2017 года № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», Закона Свердловской области от 28 мая 2018 года № 53-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, отдельными государственными полномочиями Свердловской области в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей», Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", Постановления Администрации городского округа Первоуральск от 04 августа 2020 года № 1497 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», Постановления Администрации городского округа Первоуральск от 04 сентября 2020 года № 1739 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в учебное время (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей находящихся в трудной жизненной ситуации)», Постановления Администрации городского округа Первоуральск от 30.03.2023 года № 825 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2023 году» и в целях создания оптимальных условий для обеспечения отдыха, оздоровления и творческого развития детей и подростков, обучающихся на территории городского округа Первоуральск

1. Передать Первоуральскому муниципальному автономному образовательному учреждению дополнительного образования Центр развития детей и молодежи (ПМАОУ ДО ЦРДМ) функции в сфере организации и обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, обучающихся на территории городского округа Первоуральск.
2. Заместителю начальника Управления образования городского округа Первоуральск И.А. Присекарь:
 - 2.1. Организовать подготовительную работу по обеспечению отдыха и оздоровления детей в загородных оздоровительных лагерях, в санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия, в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных на базе муниципальных образовательных организаций, осуществляющих организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (далее лагеря с дневным пребыванием).

2.2. Обеспечить контроль за организацией летней оздоровительной кампании 2023 года в городском округе Первоуральск.

3. Заместителю начальника Управления образования городского округа Первоуральск – Г.М. Легкой:

3.1. Обеспечить своевременное перечисление финансовых средств муниципальным образовательным организациям для организации работы лагерей с дневным пребыванием, загородным оздоровительным организациям, с которыми заключены муниципальные контракты.

3.2. Обеспечить контроль за целевым расходованием финансовых средств, направленных на организацию детской оздоровительной кампании 2023 года.

3.3. Обеспечить контроль за составлением ежемесячного отчета об использовании средств областного бюджета, предоставленных в форме субсидий на организацию отдыха детей в каникулярное время, в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (приложение 1).

3.4. Обеспечить контроль за размещением в кратчайшие сроки конкурсной документации для проведения закупок на приобретение путевок в санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря на оздоровление детей в каникулярные периоды и учебное время.

4. Директору ПМАОУ ДО ЦРДМ А.В. Евдокимовой:

4.1. Организовать работу по приему заявлений и иных документов на путевки в санаторные и загородные оздоровительные лагеря от юридических и физических лиц, постановке (отказе в постановке) на учет для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей, распределению путевок в соответствии с квотой, установленной городской межведомственной оздоровительной комиссией, выдаче путевок в санаторные и загородные оздоровительные лагеря.

4.2. Обеспечить выполнение городского плана мероприятий по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период 2023 года.

4.3. Организовать методическое, программно-техническое обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

4.4. Организовать ежемесячный мониторинг проведения оздоровительной кампании 2023 года.

4.5. Своевременно подготовить техническую документацию для проведения закупок на приобретение путевок в санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря на оздоровление детей в каникулярные периоды и учебное время.

4.6. Организовать трудовую занятость несовершеннолетних граждан городского округа Первоуральск на период весенних каникул и с 29 мая 2023 года по 1 декабря 2023 года в соответствии с выделенным объемом финансирования.

4.7. Подготовить информацию об итогах летней оздоровительной кампании 2023 года в срок до 1 сентября 2023 года.

5. Директору Первоуральского муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений в сфере образования» (далее - ПМКУ ЦБМУО) С.В. Елсукову:

5.1. Организовать составление ежемесячного отчета об использовании средств областного бюджета, предоставленных в форме субсидий на организацию отдыха детей в каникулярное время, в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (приложение 1).

5.2. Обеспечить бухгалтерское сопровождение трудовой занятости несовершеннолетних граждан на период весенних каникул и с 29 мая 2023 года по 31 августа 2023 года

– Рассчитать размер должностного оклада и размер надбавки за напряженность и сложность для несовершеннолетних граждан, исходя из действующего размера минимальной оплаты труда.

– Разработать временное штатное расписание ПМАОУ ДО ЦРДМ, МБОУ ДО ЦДО, муниципальных образовательных организаций №№ 1,2,3,4,5,6,7,9,10,11,12,15,16,20,Л-21, 22,

26, 28, 29, 32, 36, 40 по должности «вожатый»/ «культурорганизатор» и «уборщик территории» на период с 29.05.2023 по 31.08.2023 в соответствии с приложением № 11 из расчета пятидневной рабочей недели, продолжительность рабочей смены у «вожатых»/ «культурорганизаторов» 3,5 часа в день, у «уборщика территории» 2,5 часа в день.

– Проводить прием, контроль, анализ, обработку табелей учета рабочего времени несовершеннолетних граждан.

– Обеспечить начисление и выплату в установленные сроки заработной платы, пособия по временной нетрудоспособности, компенсации за неиспользованный отпуск, различных доплат несовершеннолетним гражданам, согласно штатного расписания.

– Проводить контроль средств фонда оплаты труда.

– Производить перечисления взносов в государственные страховые, социальные фонды.

5.3. Обеспечить бухгалтерское сопровождение деятельности лагерей с дневным пребыванием.

– Организовать учет и сверку поступивших средств от физических лиц (родительская плата) за путевки в лагерь с дневным пребыванием на счета муниципальных образовательных организаций.

– Организовать составление сводного бухгалтерского отчета об использовании средств местного бюджета и внебюджетных средств (родительская плата) в лагерях с дневным пребыванием, в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (приложение 2). За вторую и последующие смены бухгалтерский отчет составляется нарастающим итогом.

– Предоставлять в отдел организации бюджетного процесса и лимитов Управления образования городского округа Первоуральск расчет суммы ассигнований, необходимых для расчетов за организацию питания, после предоставленных актов сверки с поставщиками питания (приложение 3).

6. Руководителям муниципальных образовательных организаций (далее - МОО) №№ 1,2,3, 4,5,6,7,9, 10, 11, 12,15, 16, 20,Л-21, 22, 26, 28, 29, 32, 36, 40, ПМАОУ ДО ЦРДМ, ПБОУ ДО ЦДО.

6.1. Организовать трудовую занятость несовершеннолетних граждан городского округа Первоуральск в период с 29 мая 2023 года по 01 декабря 2023 года в соответствии с выделенным объемом финансирования.

6.2. В течение 5 рабочих дней со дня начала каждого периода трудоустройства в отдел по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков ПМАОУ ДО ЦРДМ предоставлять информационный отчет о количестве трудоустроенных несовершеннолетних граждан (приложение 4).

7. Руководителям МОО:

7.1. Разработать и утвердить на педагогических советах 01 мая 2023 года Программу деятельности по организации летнего отдыха детей в 2023 году.

7.2. В срок до 15 мая 2023 года обеспечить получение санитарно-эпидемиологической экспертизы зданий, строений, сооружений, оборудования и иного имущества, предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления в Управлении Роспотребнадзора по Свердловской области.

7.3. В срок не позднее, чем за 30 дней до начала работы лагеря с дневным пребыванием представить пакет документов в соответствии с СП 2.4.3648-20 в Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Первоуральск, Шалинском, Нижнесергинском районах и городе Ревда.

7.4. Установить срок и график приема заявлений от родителей (законных представителей) в лагерь с дневным пребыванием.

7.5. Проинформировать Управление образования городского округа Первоуральск о сроках приема заявлений в лагерь с дневным пребыванием.

7.6. Создать необходимые условия для направления педагогов для работы в лагерь с дневным пребыванием детей.

7.7. Установить график работы лагеря с дневным пребыванием детей по пятидневной рабочей неделе (суббота и воскресенье выходные дни): с 8.30 до 14.30 часов, с организацией 2-разового питания (завтрак и обед).

7.8. Создать необходимые условия для открытия лагерей с дневным пребыванием в период:

7.8.1. Весенний каникулярный период:

- 20 марта 2023 - 24 марта 2023 - МАОУ «СОШ № 1», МАОУ «СОШ № 20», МАОУ «СОШ № 36».

- 20 марта 2023 - 31 марта 2023 - МАОУ «СОШ № 3», МАОУ «СОШ № 10 с УИОП», МАОУ «СОШ № 22».

- 20 марта 2023 - 31 марта 2023 - МАОУ «СОШ № 9» для педагогических отрядов; для участников интеллектуального отряда «Юный исследователь» (25 человек) с 20 марта 2023 года по 30 марта 2023 года, перенести рабочий день с 31 марта 2023 на 25 марта 2023,

- 24 марта 2023 – 30 марта 2023- МАОУ «СОШ № 6»

- 10 апреля 2023 – 15 апреля 2023- МАОУ «СОШ № 4»

7.8.2. Летний каникулярный период:

- 1 смена:

с 29 мая 2023 – 24 июня 2023г. - МАОУ «СОШ № 1», МАОУ «СОШ № 2», МАОУ «СОШ № 3», МАОУ «СОШ № 4», МАОУ «СОШ № 6», МАОУ «СОШ № 7», МАОУ «СОШ № 9», МАОУ «СОШ № 10 с УИОП», МАОУ «СОШ № 11», МАОУ «СОШ № 26», МАОУ «СОШ № 28», ПМАОУ ДО ДЮСШ «Уральский трубник».

30 мая, 02 июня, 06 июня, 09 июня, 12 июня, 14 июня считать выходными днями в лагерях с дневным пребыванием;

с 29 мая 2023 года по 19 июня 2023 года МАОУ «СОШ № 12», МАОУ «НШ-ДС № 14», МБОУ «НШ-ДС № 17», МАОУ «СОШ № 15», МАОУ «СОШ № 16», МАОУ «СОШ № 20», МАОУ «Лицей № 21», МАОУ «СОШ № 22», МАОУ «СОШ № 29», МАОУ «СОШ № 40».

12 июня считать выходным днем в лагерях с дневным пребыванием;

- 2 смена:

с 03 июля 2023 – 21 июля 2023г. - МАОУ «СОШ № 5 с УИОП», МАОУ «СОШ № 11»;

с 22 июня 2023 года по 12 июля 2023 года - МАОУ «СОШ № 15», МАОУ «СОШ № 20», МАОУ «СОШ № 22», МАОУ «СОШ № 40», МБОУ ДО «ЦДО»;

с 28 июня 2023 года по 18 июля 2023 года - МАОУ «СОШ № 28», МАОУ «СОШ № 26»,

- 3 смена:

с 17 июля 2023 года – 04 августа 2023 года - МАОУ «СОШ № 15», МАОУ «СОШ № 22»

- 4 смена: **с 07 августа 2023 года - 18 августа 2023 года** - МАОУ «СОШ № 12» профильный отряд «Юнармеец».

В МБОУ ДО «ЦДО», ПМАОУ ДО «СШ» даты смен определяются по датам смен в образовательных организациях, на базе которых питаются клубы, организуются лагеря с дневным пребыванием.

7.8.3. Осенний каникулярный период

- 09 октября - 15 октября 2023 года - МАОУ «Лицей № 21»

- 30 октября 2023- 05 ноября 2023- МАОУ «СОШ № 1», МАОУ «СОШ № 2», МАОУ «СОШ № 3», МАОУ «СОШ № 6», МАОУ «СОШ № 9», МАОУ «СОШ № 26», МАОУ «СОШ № 28», МАОУ «СОШ № 29», МАОУ «СОШ № 36» МАОУ «СОШ № 40» ЦДО,

- 20 ноября 2023 – 26 ноября 2023 - МАОУ «СОШ № 4»

7.9. В связи с проведением ЕГЭ на базе МАОУ «СОШ № 2», ПМАОУ «СОШ №7», МАОУ «СОШ № 5 с УИОП» руководителям МАОУ «СОШ №2», ПМАОУ «СОШ № 7», МАОУ «СОШ № 5 с УИОП» организовать лагеря с дневным пребыванием детей на базе МАОУ «СОШ № 9», МАОУ «СОШ № 1», МАОУ «СОШ № 4», соответственно.

В связи с отсутствием собственных помещений организовать отдых и оздоровление обучающихся ПМАОУ ДО «ДЮСШ «Уральский трубник» на базе МАОУ «СОШ № 6».

В связи с проведением ремонтных работ на территории МБОУ «СОШ № 11» организовать отдых обучающихся МБОУ «СОШ №11» на базе МАОУ «СОШ № 4».

В связи с отсутствием помещений на базе ПМАОУ ДО «СШ» организовать лагеря с дневным пребыванием детей на базе МАОУ «СОШ № 4», МАОУ «СОШ № 6»

1 смену:

в МАОУ «СОШ № 4» - отряд 18 человек;

в МАОУ «СОШ № 6» - отряд 52 человека;

7.10. Провести комплектование отрядов лагерей с дневным пребыванием в соответствии с приложением 5.

В летний период увеличение количества мест при комплектовании отрядов для несовершеннолетних допускается при условии приобретения родителями (законными представителями) детей путевки в лагерь с дневным пребыванием за полную стоимость. Превышение/недобор детей в весенний каникулярный период регулируется количеством детей в осенний период - уменьшение/увеличение количества детей соответственно.

7.11. Принять меры по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних в период летних каникул. Продолжить работу по профилактике наркомании, токсикомании, табакокурения, экстремизма, формированию толерантного сознания.

7.12. Обеспечить безопасность жизни и здоровья обучающихся в период нахождения в лагерях с дневным пребыванием, турпоходах и экскурсиях, принять меры по антитеррористической защищенности объектов.

7.13. Осуществлять контроль за организованными выездами детских групп.

7.14. Обо всех чрезвычайных ситуациях информировать начальника Управления образования городского округа Первоуральск незамедлительно.

7.15. Предоставлять информационный отчет (приложение 6) об итогах детской оздоровительной кампании в срок до 15 июня (за июнь), 15 июля (за июль), 15 августа (за август) 2023 года в ПМАОУ ДО ЦРДМ.

7.16. Предоставлять информационный отчет и пояснительную записку об организации туристских походов в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем в ПМАОУ ДО ЦРДМ (приложение 7).

7.17. Возложить ответственность за своевременность предоставления пакета документов на открытие дневного лагеря в Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Первоуральск, Шалинском, Нижнесергинском районах и городе Ревда на руководителей МОО.

7.18. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований Постановления Администрации городского округа Первоуральск от 04 августа 2020 года № 1497 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях».

7.19. В номенклатуре дел образовательной организации предусмотреть индексы дел для документов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков. Соблюдать сроки хранения документов (приложение 8).

8. Установить размер средней стоимости путевок и размер родительской платы в лагерях с дневным пребыванием, организованным на базе муниципальных образовательных организаций городского округа Первоуральск (приложение 9).

9. Руководителям МОО №№ 1,4,6,9 определить помещения для организации лагерей с дневным пребыванием для обучающихся МОО № 7,5,11, ПМАОУ ДО «ДЮСШ», ПМАОУ ДО «СШ», МАОУ «СОШ №2» соответственно.

10. Утвердить Порядок документооборота в лагерях с дневным пребыванием детей в 2023 году (приложение 10).

11. Руководителям муниципальных образовательных организаций (далее - МОО) №№ 1,2,3, 4,5,6,7,9, 10, 11, 12,15, 16, 20,Л-21, 22, 26, 28, 29, 32, 36, 40, ПМАОУ ДО ЦРДМ провести комплектование отрядов мэра (приложение 11).

12. Руководителям муниципальных образовательных организаций №№ 1, 3, 4, 6, 9, 10, 12, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 26, 28, 29, 36, 40, МБОУ ДО «ЦДО» организовать питание детей на

время действия лагеря с дневным пребыванием, согласно дислокации питания (приложение 12).

13. Руководителям муниципальных образовательных организаций, ПМАОУ ДО ЦРДМ, ПМКУ ЦБМУО ознакомить работников с данным распоряжением и обеспечить его исполнение.

14. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника управления образования городского округа Первоуральск И.А. Присекарь.

Начальник Управления образования
городского округа Первоуральск



И.В. Гильманова

1.2	в санаторно оздоровительных лагерях круглогодичного действия																		
1.3	в рамках проекта «Поезд здоровья» (при условии участия в проекте)																		
2.	Загородные оздоровительные лагеря																		
3.	Оздоровительные лагеря дневного пребывания																		
4.	Лагеря труда и отдыха																		
5.	Палаточные лагеря																		
6.	Туристические походы																		
7.	Другие формы отдыха																		
8.	Итого*																		

При подведении итога суммируются данные по строке 1, строке 2, строке 3, строке 4, строке 5, строке 6 и строке 7.
Список сокращений: ТЖС – трудная жизненная ситуация.

Директор

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
 Утвержден
 Распоряжением Управления образования
 городского округа Первоуральск
 от 20.04.2023 2023 г. № 488

Отчет

об использовании средств местного бюджета, предоставленных на организацию отдыха детей в лагере, организованном

(наименование муниципальной образовательной организации)

осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием

Наименование организации, осуществляющей отдых и оздоровление детей (полное, без сокращений)	Адрес организации, осуществляющей отдых и оздоровление детей, с обязательным указанием страны, области, города (населенного пункта)	Численность детей, (человек)		Запланировано расходов, всего (рублей)	В том числе		Кассовый расход, всего (рублей)	В том числе		Остаток неиспользованных средств (рублей) 6	В том числе	
		всего	в том числе, находящихся в трудной жизненной ситуации		Средства местного бюджета	Внебюджетные средства (родительская плата)		Средства местного бюджета	Внебюджетные средства (родительская плата)		Средства местного бюджета	Внебюджетные средства (родительская плата)
1	2	3	4	5=6+7	6	7	8=9+10	9	10	11=12+13	12	13

Директор

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
 Утвержден
 Распоряжением Управления образования
 городского округа Первоуральск
 от 20.04.23 2023 г. № 488

Расчет суммы ассигнований, необходимых для окончательных расчетов за организацию питания в лагере, организованном

(наименование муниципальной образовательной организации)

осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием

Наименование расхода	Сумма финансирования	Сумма факт.расходов, принятых к учету согласно расчетов по з/пл, счетов, актов сверок от поставщиков	Кассовый расход	В т.ч.		Потребность в доп. финансировании
				За счет средств бюджета	за счет средств родительской платы	
1	2	3	4=5+6	5	6	7=3-4
Заработная плата					-	-
Аптечка и культ.обслуживание					-	-
Хозяйственные расходы					-	-
Питание						
ИТОГО						

Директор

Главный бухгалтер

М.П.

Приложение 4

Утверждена
Распоряжением Управления образования
городского округа Первоуральск
от 20.04.2023 2023 г. № 488

**Информация о количестве несовершеннолетних граждан, направленных на трудоустройство
за ___ месяц**

(наименование муниципальной образовательной организации)

№ п/п	Категориям несовершеннолетних	Количество (чел.)
	Всего трудоустроенных несовершеннолетних граждан (гр. 1+гр.2)	
1.	В т.ч., находящихся в трудной жизненной ситуации: (гр.1.1.+1.2.+1.3)	
1.1.	Сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	
1.2.	Дети из малоимущих семей	
1.3.	Дети-инвалиды	
2.	Дети, получающие пенсию по случаю потери кормильца	
3.	Дети из многодетных семей	
4.	Дети, вернувшиеся из ВК и специальных учреждений закрытого типа, состоящие на учета в ОДН, школьном учете и т.д.	
5.	Дети граждан, СВО	
6.	В т.ч. остальных категорий граждан	

Директор

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5
 Утверждено
 Распоряжением Управления образования
 городского округа Первоуральск
 от 20.04.2023 2023 г. № 488

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

п/п	Наименование муниципальной образовательной организации	Летние смены					Профи льная смена весна	Весен няя смена	Профи льная смена осень	Осенн яя смена	Итого
		1	1	2	3	4					
		смена	смена профи льная	смена	смена	смена					
		(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	
1.	МАОУ «СОШ №1»	125					250			200	575
	ПМАОУ «СОШ №7»	100									100
	Итого на базе МАОУ «СОШ №1»	225					250			200	675
2.	МАОУ «СОШ №3»	65						35		35	135
3	МАОУ «СОШ №4»	125					20		20	20	185
	МАОУ «СОШ №5 с УИОП»			63							63
	МБОУ «СОШ №11»	29		29							58
	Итого на базе МАОУ «СОШ №4»:	154		92			20	0	20	20	306
4.	МАОУ «СОШ №6»	150		0				25		60	235
	ПМАОУ ДО «ДЮСШ» Уральский трубник	50		0				0		0	50
	Итого на базе МАОУ «СОШ	200		0				25		60	285

	«СШ»											
21.	МБОУ «ЦДО»	ДО	340		334	140					210	1024
ИТОГО:			2409	0	721	260	50	365	220	95	730	4850

Приложение 6
 Утверждена
 Распоряжением Управления образования
 городского округа Первоуральск
 от 20.04 2023 г. № 488

ИНФОРМАЦИЯ об итогах детской оздоровительной кампании за _____ 2023 г.

(наименование муниципальной образовательной организации)

Организованные формы детского отдыха и оздоровления	Количество лагерей (учреждений)	по сравнению с 2022 годом (+/-)	Общая численность детей	по сравнению с 2022 годом (+/-)	В том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	по сравнению с 2022 годом (+/-)	В том числе оздоровлено детей, работающих граждан	по сравнению с 2022 годом (+/-)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего обучающихся								
Всего отдохнуло детей								
в том числе за пределами Свердловской области								
1. Санаторно-курортные учреждения, детские санатории и круглогодичные лагеря санаторного типа								
2. Другие оздоровительные учреждения (дома отдыха, турбазы, пансионаты)								
3. Малозатратные формы отдыха (туристические, палаточные, другие лагеря и многодневные походы)								
4. Всего трудоустроено в летний период в том числе через:								
государственные учреждения занятости населения								
добровольческие акции								

Директор

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7

Утверждена
 Распоряжением Управления
 образования
 городского округа Первоуральск
 от 20.04 2023 г. № 488

Информация о количестве несовершеннолетних, направленных в туристические походы за ___ месяц

_____ (наименование муниципальной образовательной организации)

№ п/п	Категориям несовершеннолетних	Количество (чел.)
	Всего детей, направленных в туристические походы (гр. 1+гр.2)	
1.	В т.ч., находящихся в трудной жизненной ситуации: (гр.1.1.+1.2.+1.3.)	
1.1	Сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	
1.2	Дети из малоимущих семей	
1.3	Дети-инвалиды	
2.	Дети, получающие пенсию по случаю потери кормильца	
3.	Дети из многодетных семей	
4.	Дети, вернувшиеся из ВК и специальных учреждений закрытого типа, состоящие на учета в ОДН, школьном учете и т.д.	
5.	Дети граждан, СВО	
6.	В т.ч. остальных категорий граждан	

Директор

подписи)
 М.П.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 8

Утверждены
Распоряжением Управления
образования
городского округа Первоуральск
от 20.04. 2023 г. № 488

Сроки хранения документов
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков

№ п/п	Заголовок дела	Срок хранения, № статей по перечню
1	Журнал (реестр) регистрации заявлений (обращений граждан)	5 лет Ст. 258 е ПТД
2	Журнал (реестр) учета выдачи путевок заявителям (бланки строгой отчетности)	3 года Ст. 259 г ПТД
3	Документы (заявки, заявления, требования, накладные, ведомости) о получении путевок	3 года Ст. 916 ПТД

Приложение 9
 Утвержден
 Распоряжением Управления
 образования
 городского округа Первоуральск
 от 20.04. 2023 г. № 488

Размер средней стоимости путевок и размер родительской платы в лагеря с дневным пребыванием

№ п/ п	Статья расходов	стоимость одного дня (руб.)	
		для обычных отрядов 100%	для юнармейце 100%
1	2	3	4
1	ВСЕГО	217,10	229,20
	в т.ч.		
	з.пл	12,90	12,90
	питание	183,20	0,00
	питание юнармейцы	0,00	195,30
	аптечка и культобслуживание	12,70	12,70
	хозрасходы	8,30	8,30

№ п/ п	Длительность смены	Стоимость путевок в (руб.)		Родительская плата (руб.)		
		для обычных отрядов	для юнармейцев	для детей льготных категорий граждан	для остальных категорий граждан	для остальны х категори й граждан (отряды ЮНАРМ ЕЙЦЕВ)
1	2	3	4	5=40%	6=3*80%	7=4*80%
1	15/рабочих/21 календарных день	3 256,50		1 302,60	2 605,20	
	в т.ч.					
	з.пл	193,50		77,40	154,80	
	питание	2 748,00		1 099,20	2 198,40	
	питание юнармейцы	0,00		0,00	0,00	
	аптечка и культобслуживание	190,50		76,20	152,40	
	хозрасходы	124,50		49,80	99,60	

2	5 рабочих/7календарных дней	1 085,50	1 146,00	434,20	868,40	916,80
	в т.ч.					
	з.пл	64,50	64,50	25,80	51,60	51,60
	питание	916,00		366,40	732,80	0,00
	питание юнармейцы	0,00	976,50	0,00	0,00	781,20
	аптечка и культобслуживание	63,50	63,50	25,40	50,80	50,80
	хозрасходы	41,50	41,50	16,60	33,20	33,20
3	10 рабочих/14 календарных дней	2 171,00	2 292,00	868,40	1 736,80	2 292,00
	в т.ч.					
	з.пл	129,00	129,00	51,60	103,20	129,00
	питание	1 832,00		732,80	1 465,60	0,00
	питание юнармейцы	0,00	1 953,00	0,00	0,00	1 953,00
	аптечка и культобслуживание	127,00	127,00	50,80	101,60	127,00
	хозрасходы	83,00	83,00	33,20	66,40	83,00

Порядок документооборота в лагерях с дневным пребыванием в 2023 году

1. Настоящий порядок определяет процедуру организации документооборота в лагерях с дневным пребыванием в 2023 году.
2. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием предоставляются детям в возрасте от 6,5 лет до 17 лет (включительно). Выпускники детских садов, зачисленные в муниципальную общеобразовательную организацию, имеют право на отдых в оздоровительной организации.
3. Продолжительность смены в лагерях с дневным пребыванием определяется в соответствии с Гигиеническими требованиями к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных организациях с дневным пребыванием в период каникул. Продолжительность смены:
 - в весенние, осенние каникулы – не менее 7 календарных дней;
 - в летние каникулы - не менее 21 календарного дня.

Прием заявлений в лагеря с дневным пребыванием начинается за две недели до начала смены.

4. Учет детей для обеспечения путевками в лагеря с дневным пребыванием осуществляется МОО на основании документов, представляемых родителем (законным представителем) ребенка:
 - 4.1. Письменное заявление (форма 1 к настоящему порядку) при предоставлении документа, удостоверяющего личность подающего заявление (паспорт гражданина);
 - 4.2. Свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
 - 4.3. При достижении ребенком 14 лет – свидетельство о рождении и паспорт ребенка (оригинал и копия).
 - 4.4. Документы, подтверждающие смену ФИО в случае расхождения данных, указанных в свидетельстве о рождении ребенка (оригинал и копия);
 - 4.5. Документы, подтверждающие право на получение льгот по оплате за путевку для ребенка:
 - 4.5.1. для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей – документы, подтверждающих отсутствие попечения единственного или обоих родителей (оригинал и копия);
 - 4.5.2. для детей из многодетных семей – удостоверение многодетной семьи (оригинал и копия);
 - 4.5.3. для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа – справка установленной формы (оригинал);
 - 4.5.4. для детей-инвалидов - отметка «ДА» в заявлении. Информация о наличии инвалидности будет получена по запросу о представлении сведений из Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (ФГИС ФРИ);
 - 4.5.5. для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца – прилагается справка из отделения Пенсионного фонда о назначении пенсии (оригинал) или пенсионное удостоверение ребенка (оригинал и копия);
 - 4.5.6. для детей, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, - отметка в графе заявления «Льгота на оплату» («ребенок, проживающий в малоимущей семье»). Информация о получении родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка ежемесячного пособия на ребенка будет получена на основании соглашения об информационном взаимодействии с Управлением социальной политики по городу Первоуральску и/или справку о

получении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, которая предоставляется гражданам Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.5.7. для детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также лиц, принимающих (принимавших) участие (включая получивших ранение и погибших) в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;- копия документа, подтверждающего участие родителя (законного представителя) ребенка в специальной военной операции (копии справок, списки, подтвержденные воинскими частями, военными комиссариатами, органами, в которых гражданин проходит службу) - путевка предоставляется бесплатно.

4.6. Документы, подтверждающие право на внеочередное/первоочередное получение путевки:

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

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

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

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

4.6.5. для детей граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной

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

4.6.6. для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом - отметка «ДА» в заявлении. Информация о наличии инвалидности будет получена по запросу о представлении сведений из Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (ФГИС ФРИ).

4.6.7. для детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также лиц, принимающих (принимавших) участие (включая получивших ранение и погибших) в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области - копия документа, подтверждающего участие родителя (законного представителя) ребенка в специальной военной операции (копии справок, списки, подтвержденные воинскими частями, военными комиссариатами, органами, в которых гражданин проходит службу).

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

6. Заявление фиксируется в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок детям в лагерь с дневным пребыванием (форма 2 к настоящему порядку) в день принятия заявления от родителя (законного представителя) ребенка. Журнал распечатывается в последний день приема документов, брошюруется, нумеруется и скрепляется печатью. Журналу присваивается порядковый номер.

7. Уполномоченное лицо отказывает в принятии заявления в следующих случаях:

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

7.2. Если к заявлению не приложены документы, указанные в п.4 настоящего порядка.

8. Решение о выдаче путевок ребенку в лагерь с дневным пребыванием принимается учреждением в соответствии с очередностью, установленной Журналом регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок детям в лагерь с дневным пребыванием, не позднее 5 календарных дней до даты заезда в лагерь с дневным пребыванием.

9. В случае принятия решения о выдаче путевки ребенку в лагерь с дневным пребыванием:

9.1. Составляется договор (форма 3 порядка) между родителем и лагерем с дневным пребыванием:

9.2. Выдается бланк квитанции на оплату родителем (законным представителем) части стоимости путевки в размере, установленном приложением 9:

9.3. Путевка выдается при предъявлении оплаченной квитанции и паспорта родителя.

10. Ответственность за учет и выдачу путевок в лагерь с дневным пребыванием несут уполномоченные должностные лица организации.

11. Путевки в лагерь с дневным пребыванием являются документами строгой отчетности (форма 4 порядка). В путевке указывается общая стоимость путевки в размере, установленном приложением 9.

12. Путевки в лагерь с дневным пребыванием выдаются в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Исправления в путевке не допускаются.

13. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале учета выдачи путевок (форма 5 порядка) о получении путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования лагеря с дневным пребыванием.

14. Путевка, выданная муниципальной образовательной организацией, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.
15. Документы, оформленные в порядке, предусмотренном пунктами 8, 13, 14 порядка, являются оправдательными документами для списания путевки в расход.
16. В случае возникновения жизненных обстоятельств (болезнь несовершеннолетнего, выезд ребенка на постоянное место жительства за пределы Свердловской области), препятствующих нахождению ребенка в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием, родитель (законный представитель) ребенка оформляет письменный отказ от получения путевки.
 - 16.1.1. В срок не позднее 10 дней до начала смены направить сводную информацию (форма 6 порядка) по детям, проживающих в малоимущих семьях на основании заявок родителей (законных представителей). Информация о получении родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка ежемесячного пособия на ребенка будет получена на основании соглашения об информационном взаимодействии с Управлением социальной политики № 5. и/или справки о получении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, которая предоставляется гражданам Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
17. В срок не позднее 10 дней до начала смены направить сводную информацию (форма 7 порядка) по детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом. Информация о наличии инвалидности будет получена по запросу о представлении сведений из Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (ФГИС ФРИ).
18. В первый день каждой смены до 10.00 часов начальнику лагеря представить информацию о наполняемости дневного лагеря в отдел по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков ПМАОУ ДО ЦРДМ.
19. В течение 5 рабочих дней со дня начала каждой смены в отдел по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков ПМАОУ ДО ЦРДМ предоставляются отчеты:
 - 19.1. Информация о количестве предоставленных путевок несовершеннолетним (форма 8 порядка).
 - 19.2. Реестр принятых переводов от физических лиц с отметкой бухгалтера о сверке поступивших средств от физических лиц (родительская плата) за путевки в лагеря с дневным пребыванием на счета образовательной организации (форма 9 порядка).
 - 19.3. Сведения о возрастных категориях обучающихся, направленных в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием (форма 10 порядка).
20. Нарушение должностными лицами муниципальной образовательной организации настоящего Порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным и уголовным законодательством.

Приложение 11
 Утверждено
 Распоряжением Управления
 образования городского округа
 Первоуральск
 от 20.04. 2023 г. № 488

**Комплектование «Отрядов мэра» при организации временного трудоустройства
 несовершеннолетних граждан**

Наименование муниципальной образовательной организации	Количес тво рабочих дней	Вакансии для трудоустройства несовершеннолетних граждан						
		лето			лето			осень
		вожатые			Уборщик территории			
		июнь	июль	август	июнь	июль	август	
МАОУ СОШ №1	15	5	0	0	0	0	5	
МАОУ СОШ №2	15	4	0	0	0	0	6	
МАОУ СОШ №3	15	3	0	0	7	10	0	
МАОУ СОШ №4	15	5	0	0	0	0	5	
МАОУ СОШ №5	15	0	3	0	0	7	0	
МАОУ СОШ №6	15	6	0	0	4	10	10	
ПМАОУ СОШ №7	15	4	0	0	0	0	6	
МАОУ СОШ №9	15	6	0	0	4	0	0	
МАОУ СОШ №10	15	4	0	0	6	0	0	
МАОУ СОШ №11	15	2	2	0	8	8	0	
МАОУ СОШ №12	15	4	0	0	0	5	6	
МАОУ СОШ №15	15	4	2	2	10	12	0	
МБОУ СОШ №16	15	4	0	0	6	5	0	
МАОУ СОШ №20	15	3	2	0	0	0	5	
МАОУ Лицей №21	15	10	0	0	0	0	0	
МАОУ СОШ №22	15	5	4	3	5	6	7	
МАОУ СОШ №26	15	3	2	0	7	8	10	
МАОУ СОШ №28	15	2	1	0	3	4	0	
МБОУ СОШ №29	15	0	0	0	5	0	0	
ПМАОУ Школа №32	15	0	0	0	50	0	0	
МБОУ СОШ №36	15	0	0	0	0	10	10	
МБОУ ООШ №40	15	2	2	0	8	3	0	
ПМАОУ ДО ЦРДМ	15	10	10	10	0	0	0	7
МБОУ ДО ЦДО	15	14	13	6	0	0	0	0
Итого		100	41	21	123	88	70	7

Приложение 12
 Утвержден
 Распоряжением Управления образования
 городского округа Первоуральск
 от 20.04 2023г. № 488

Дислокация питания в лагерях с дневным пребыванием детей

Наименование ОО для (размещения питания)	Адрес расположе ния	Наименование ОО	Лето				Весенн яя смена	Осенн яя смена	Итог о
			1	2	3	4			
			смена	смена	смена	смена			
			(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)
МАОУ «СОШ №1»	г. Первоура льск, ул. Строител ей, 9	МАОУ «СОШ №1»	125				250	200	575
		ПМАОУ «СОШ №7»	100						100
		Клуб "Бригантина"	28	26	24			26	104
		Клуб "Огонек"	26	26	22			15	89
		Клуб "Алые паруса"		26	24				50
		Клуб "Голубь мира"		22					22
		Клуб "Сталкер"		28	24				52
		Клуб "Чайка"		22	22				44
		Клуб "Орленок"	26	24	24			15	89
		Итого	305	174	140	0	250	256	1125
МАОУ «СОШ №3»	г. Первоура льск, ул. Ватутина, 73 6	МАОУ «СОШ №3»	65				35	35	135
		МАОУ «СОШ №6»					25	60	85
		Клуб «Голубь мира»						15	15
		Клуб "Алые паруса"	28					15	43

		Итого	93	0	0	0	60	125	278
МАОУ «СОШ №4»	г. Первоура льск, ул. Советская , 20 в	МАОУ «СОШ №4»	125				20	40	185
		МАОУ «СОШ №5 с УИОП»		63					63
		МБОУ «СОШ №11»	29	29					58
		Клуб "Юный строитель"	28	28				15	71
		Клуб "Буревестник"	28	28				28	84
		ПМАОУ ДО ДЮСШ	18						18
		Итого	228	148	0	0	20	83	479
МАОУ «СОШ №6»	г. Первоура льск, пр. Космонав тов, 12	МАОУ «СОШ №6»	150						150
		ПМАОУ ДО «ДЮСШ» Уральский трубник	50						50
		ПМАОУ ДО ДЮСШ	52						52
		Клуб "Голубь мира"	22					15	37
		Итого	274	0	0	0	0	15	289
МАОУ «СОШ №9»	г. Первоура льск, ул. Комсомол ьская, 21 б	МАОУ «СОШ №9»	150				50	50	250
		МАОУ «СОШ №2»	100				25	25	150
		Клуб "Сталкер"	28					30	58
		Итого	278	0	0	0	75	105	458
МАОУ «СОШ №10 с УИОП»	г. Первоура льск, ул. Трубнико в 64 а	МАОУ «СОШ №10 с УИОП»	100				40	15	155
		Клуб "Чайка"	22						22
		Итого	122	0	0	0	40	15	177

МАОУ «СОШ №12»	г. Первоуральск, ул. Карбышева, 1а	МАОУ №12» «СОШ	100			50			150
МБОУ «НШ – ДС №14»	г. Первоуральск, с/х Первоуральский, 1а	МБОУ «НШ – ДС №14»	30						30
МАОУ «СОШ №15»	г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, 11а	МАОУ №15» «СОШ	100	50	50				200
МБОУ «СОШ №16»	г. Первоуральск, с. Новоалексеевскре, ул. Школьная	МБОУ №16» «СОШ	90						90
МБОУ «НШ – ДС №17»	г. Первоуральск, д. Крылосово, ул. КИЗ, 13	МБОУ «НШ – ДС №17»	30						30
МАОУ «СОШ №20»	г. Первоуральск, ул. Набережная, 9	МАОУ №20» «СОШ	75	40			45		160
		Клуб "Веселые ребята"	22	22					44
		Итого	97	62	0	0	45		204

МАОУ «Лицей № 21»	г. Первоуральск, ул. Строителя, 5	МАОУ «Лицей № 21»	220					40	260	
МАОУ «СОШ №22»	г. Первоуральск, п. Билимбай, ул. Красноармейская, 62	МАОУ «СОШ №22»	120	90	70			45	325	
МБОУ «СОШ №40»	г. Первоуральск, с. Битимка, ул. Паром, 24а	МБОУ «СОШ №40»	50	40					35	125
		Клуб "Вереск"	28	28					15	71
		Итого	78	68	0	0	0		50	196
МАОУ «СОШ №26»	г. Первоуральск, п. Новоуткинский, ул. Крупской, 47	МАОУ «СОШ №26»	90	50					25	165
		Клуб "Буратино"	28	28					15	71
		Итого	118	78	0	0	0		40	236
МАОУ «СОШ №28»	г. Первоуральск, ул. З. Космодемьянской, 20	МАОУ «СОШ №28»	50	25					30	105
		Клуб "Рябинушка"	26	26					15	67
		Итого	76	51	0	0	0		45	172
МБОУ «СОШ №29»	г. Первоуральск, п. Прогресс, ул.	МБОУ «СОШ №29»	50						25	75

	Культуры , 11								
МБОУ «СОШ №36»	г. Первоурал ьск, п. Кузино, ул. Луначарск ого, 31	МБОУ №36» «СОШ					50	50	100
ПМАОУ ДО СШ			70						70
ПМАОУ ДО «ДЮСШ»			50						50
МБОУ ДО «ЦДО»			340		334	140		210	1024
ИТОГО			2409	721	260	50	585	825	4850

Форма 1

К Порядку документооборота в лагерях с дневным пребыванием детей в 2023 году

Директору
(наименование муниципальной образовательной организации)
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу:
улица _____
дом _____ кв. _____
телефон _____
e-mail: _____
место работы _____

паспорт серия _____ № _____
кем выдан _____
дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в лагерь с дневным пребыванием (ЛДП) на период _____ 2023 г. по _____ 2023 г.
(Смена _____) моему ребенку: _____
(фамилия, имя, отчество) (число, месяц, год рождения)

обучающемуся _____
(наименование ОУ, класс/группа)

Сообщаю следующие сведения:

Ребенок сирота, ребенок, оставшийся без попечения родителей	НЕТ	ДА	прилагается ксерокопия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства или договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью
Ребенок является получателем пенсии по случаю потери кормильца	НЕТ	ДА	прилагается справка из отделения Пенсионного фонда о назначении пенсии или ксерокопия пенсионного удостоверения
Ребенок-инвалид	НЕТ	ДА	прилагается справка из федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, справка медицинской организации
Ребенок из многодетной семьи	НЕТ	ДА	прилагается ксерокопия удостоверения многодетной семьи
Ребенок, вернувшийся из _____	НЕТ	ЛА	прилагается справка установленной формы

воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа			
Ребенок из семьи, совокупный доход которой ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	НЕТ	ДА	прилагается справка (подтверждение) из территориального Управления социальной политики о назначении социального пособия или справка из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка
Ребенок, лица принимающего участие в специальной военной операции	НЕТ	ДА	Прилагается копия документа, подтверждающего участие родителя ребенка в специальной военной операции

имею право на внеочередное / первоочередное (*нужное подчеркнуть*) получение путевки, что подтверждаю документом:

- справка с места работы (службы) родителя (законного представителя)	НЕТ	ДА	- для детей сотрудников полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении; - для детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации; - для детей военнослужащих по месту жительства их семей; - для детей сотрудников Следственного комитета; - для детей прокуроров; - для детей судей; - для детей военнослужащих - участников специальной военной операции
- справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, справка медицинской организации	НЕТ	ДА	- для детей – инвалидов; - для детей, один из родителей которых является инвалидом; - для ВИЧ-инфицированных детей

<p>- свидетельство о смерти; справка, подтверждающая, что сотрудник умер вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы</p>	<p>НЕТ</p>	<p>ДА</p>	<p>- для детей сотрудников полиции, сотрудников имеющих специальные звания, и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей</p>
<p>- приказ об увольнении сотрудника со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; справка, подтверждающая факт получения сотрудником в связи с осуществление его служебной деятельности телесных повреждений, исключающих для него возможность дальнейшего прохождения службы</p>	<p>НЕТ</p>	<p>ДА</p>	<p>- для детей, гражданина Российской Федерации, уволенного со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ.</p>
<p>- свидетельство о смерти; справка, подтверждающая, что сотрудник умер в течение одного года после увольнения со службы в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы исключивших возможность дальнейшего прохождения службы</p>	<p>НЕТ</p>	<p>ДА</p>	<p>- для детей, гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ.</p>
<p>- копия документа, подтверждающего участие родителя (законного представителя) ребенка в специальной военной операции (копии справок, списки, подтвержденные воинскими частями, военными комиссариатами, органами, в которых гражданин проходит службу)</p>			<p>- детям граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также лиц, принимающих (принимавших) участие (включая получивших ранение и погибших) в</p>

			специальной военной операций на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области,
--	--	--	---

При отсутствии путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 60% средней стоимости (для лиц, имеющих право на получение путевки по льготной цене):

согласен на получение путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 20% средней стоимости	НЕТ	ДА
согласен на получение путевки на условиях оплаты полной стоимости	НЕТ	ДА
отказываюсь от получения путевки	НЕТ	ДА

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующему законодательству в течение 1 года со дня подачи заявления. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

« _____ » _____ 20 _____ г.
дата подачи заявления

_____ подпись

_____ расшифровка

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка,
- копия паспорта ребенка,
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),
- копия документа, подтверждающего право на получение путёвки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 60 % средней стоимости,
- копия документа, подтверждающего право на внеочередное / первоочередное *(нужное подчеркнуть)* получение путевки.

Форма 2
К Порядку документооборота в
лагерях с дневным пребыванием
детей в 2023 году

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК ДЕТЯМ В ЛАГЕРЬ, ОРГАНИЗОВАННЫЙ

(наименование муниципальной образовательной организации)
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ОРГАНИЗАЦИЮ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ С ДНЕВНЫМ
ПРЕБЫВАНИЕМ

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Адрес места жительства родителя (законного представителя)	Место работы родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Категория льготы ребенка	Дата постановки на учет	Отметка об отказе в постановке на учет с указанием причины отказа	Отметка о выдаче путевки (дата выдачи, номер путевки, роспись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										

Начальник лагеря

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 3
К Порядку документооборота в лагерях с
дневным пребыванием детей в 2023 году

ДОГОВОР

г. Первоуральск

«___» _____ 2023 г.

Муниципальная образовательная организация _____
_____, именуемая в дальнейшем
«Организация», в лице Директора _____,
действующего на основании Устава, с одной стороны, и Родитель (законный представитель)
_____, паспорт:
серия _____ № _____ выдан _____, именуемый в
дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Настоящий Договор регулирует взаимоотношения между Организацией и Родителем,
возникшие в процессе пребывания ребенка _____
(Ф. И. О. ребенка, дата рождения)

В лагерь, организованный _____,
(наименование муниципальной образовательной организации)
осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с
дневным пребыванием (далее Лагерь), расположенном по адресу: _____.
Стоимость услуг по Договору указана в путевке № _____, являющейся неотъемлемой частью
настоящего Договора.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. В своей деятельности Организация руководствуется законодательством РФ, в т.ч. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, а также Уставом Организации, Порядком организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Выдать путевку в Лагерь на основании предъявленной оплаченной квитанции при наличии паспорта Родителя.

2.2.2. Зачислить ребенка в Лагерь при наличии путевки.

2.2.3. Обеспечить ребенка качественным 2-разовым питанием.

2.2.4. Обеспечить выполнение санитарно – гигиенических норм и правил.

2.2.5. Организовать активный отдых ребенка – спортивно-оздоровительные мероприятия, выезды (выходы) на природу (при благоприятных погодных условиях), проведение культурно-массовых мероприятий (интеллектуальные игры, просмотр видеофильмов и т.д.).

2.2.6. Создать условия для безопасного времяпрепровождения ребенка при условии соблюдения последним правил поведения в лагере; поставить ребенка в известность о правилах внутреннего распорядка и общих мерах безопасности.

2.2.7. Обеспечить необходимую первую медицинскую помощь силами медработника лагеря.

2.2.8. Немедленно уведомить Родителя о любом случае серьезного нарушения здоровья ребенка.

2.3. Родитель обязуется:

2.3.1. Соблюдать условия настоящего договора.

2.3.2. Доставить ребенка в лагерь в сроки, указанные в путевке. Здоровье ребенка должно позволять ему находиться в детском коллективе.

2.3.3. Представить в первый день смены следующие документы: свидетельство о рождении ребенка, паспорт ребенка (для детей старше 14 лет), справку об отсутствии инфекционных заболеваний в районе проживания, прививочный сертификат, полис обязательного медицинского страхования.

2.3.4. Предупредить о дополнительных условиях данного договора администрацию лагеря о возможности обострения хронических болезней и существовании у ребенка каких-либо противопоказаний к купанию, выездам на природу, спортивным занятиям.

2.3.5. Забирать ребенка из Лагеря ежедневно до 15-00 часов. В случае нарушений здоровья после уведомления Организацией (п. 2.2.8 настоящего договора) – немедленно.

2.3.6. Компенсировать Организации ущерб, в случае порчи ребенком имущества Организации.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Организация имеет право:

3.1.1. Отчислить ребенка из Лагеря до срока истечения путевки в случаях:

- нарушения правил внутреннего распорядка или норм поведения в лагере, в том числе: самовольный выход за территорию лагеря, курение, употребление алкогольных напитков, действия, которые могут нанести вред здоровью самого ребенка или здоровью окружающих.

- при наличии медицинских показаний;

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Требовать неукоснительного соблюдения условий данного договора;

3.2.2. По собственной инициативе забрать ребенка из лагеря, уведомив об этом в письменном виде. Возврат стоимости услуг в данном случае не производится.

4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4.1. Оплата Родителем услуг по настоящему договору производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет

(наименование муниципальной образовательной организации)

в следующем порядке: не позднее 3х дней до дня начала смены на основании квитанции, выданной Организацией.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

5.1. Настоящий договор заключается на срок действия путевки и вступает в силу после подписания его обеими сторонами.

5.2. Все споры и разногласия, возникшие в ходе реализации договора, стороны разрешаются путем переговоров. В случае не урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров, споры решаются в порядке, установленном законодательством РФ.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. ФОРС-МАЖОР

Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не смогли предотвратить.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые стороны не могут оказывать влияния и за которые не несут ответственности.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1 Родитель дает Организации согласие на использование персональных данных Родителя и ребенка с момента зачисления ребенка в Лагерь и до окончания смены.

7.2. Организация несет ответственность за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных Родителя при их обработке.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Муниципальная образовательная организация _____

Родитель (законный представитель): _____

(Ф.И.О., паспортные данные, адрес, телефон)

Организация Директор _____

Родитель (законный представитель) _____

М.П.

утверждена
приказом Министерства финансов РФ
от 10.12.1999 № 90н
Код по ОКУД: 0791615

Лагерь, организованный _____
(наименование муниципальной образовательной организации)
осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным
пребыванием

ПУТЕВКА (в организацию отдыха детей и их оздоровления)

№ _____

Срок путевки: с " _____ " _____ по " _____ " _____ г.

Фамилия, Имя ребенка _____

Год, месяц рождения _____

Социальные показания _____
(льготная категория, № документа)

Ф.И.О. родителя (опекуна) _____

Адрес, телефон _____

Организация, направившая ребенка _____

Стоимость путевки: _____
сумма прописью

К оплате _____
сумма прописью

Наименование организации, выдавшей путевку _____

М.П. " _____ " _____ г.

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Форма 4

К Порядку документооборота в лагерях с
дневным пребыванием детей в 2023 году

Лагерь, организованный _____
(наименование муниципальной образовательной организации)
осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным
пребыванием _____

ОБРАТНЫЙ ТАЛОН К ПУТЕВКЕ (в организацию отдыха детей и их оздоровления)

№ _____

Срок пребывания: с " _____ " _____ по " _____ " _____ г.

Фамилия, Имя ребенка _____

Год, месяц рождения _____

Социальные показания _____
(льготная категория, № документа)

Ф.И.О. родителя (опекуна) _____

Адрес, телефон _____

Организация, направившая ребенка _____

Стоимость путевки: _____
сумма прописью

Оплата в сумме _____
сумма прописью

М.П.

" _____ " _____ г.

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Форма 5
К Порядку документооборота в лагерях с
дневным пребыванием детей в 2023 году

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ ПУТЕВОК ДЕТЯМ В ЛАГЕРЬ, ОРГАНИЗОВАННЫЙ

(наименование муниципальной образовательной организации)

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ОРГАНИЗАЦИЮ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ С ДНЕВНЫМ
ПРЕБЫВАНИЕМ

№ п/п	№ путевки	Срок заезда по путевке (число, месяц)	Стоимость путевки (в рублях)	Дата выдачи путевки	Путевка выдана на ребенка (Ф.И.О.)	Дата рождения ребенка, возраст	Категория льготы ребенка	Кому выдана путевка (Ф.И.О, паспортные данные (законного представителя) ребенка)	Подпись получателя путевки
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.									
2...									

Начальник лагеря

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Форма 6
К Порядку документооборота в
лагерях с дневным пребыванием
детей в 2023 году

Информация о получении (неполучении) родителями ежемесячного пособия на ребенка в целях получения льготы по оплате за путевку в лагерь,
организованный,

_____ ,
(наименование муниципальной образовательной организации)

осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием

№ п/п	Фамилия (Заявитель)	Имя (Заявитель)	Отчество (Заявитель)	Дата рождения (Заявитель)	Фамилия (Ребёнок)	Имя (Ребёнок)	Отчество (Ребёнок)	Дата рождения (Ребёнок)	Информация о получении (неполучении) пособия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2...									

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Форма 7
К Порядку документооборота в
лагерях с дневным пребыванием
детей в 2023 году

Запрос о представлении сведений из Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (ФГИС ФРИ) об
установлении инвалидности гражданину для предоставления муниципальной услуги

_____ ,
(наименование муниципальной образовательной организации)

№ п/п	Фамилия (Инвалида)	Имя (Инвалида)	Отчество (Инвалида)	Дата рождения (Инвалида)	Информация об установлении (отсутствует) инвалидности
1	2	3	4	5	6
1.					
2...					

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**Информация о количестве предоставленных путевок несовершеннолетним в
лагерь, организованный**

_____,
(наименование муниципальной образовательной организации)
**осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в
каникулярное время с дневным пребыванием
за ___ смену**

№ п/п	Категориям несовершеннолетних	Количество (чел.)
	Всего выдано путевок (гр. 1+гр.2+гр.3)	
1	В т.ч., находящихся в трудной жизненной ситуации: (гр.1.1.+1.2.+1.3)	
1.1	Сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	
1.2	Дети из малоимущих семей	
1.3	Дети-инвалиды	
2.	Дети, получающие пенсию по случаю потери кормильца	
3.	Дети из многодетных семей	
4.	Дети, вернувшиеся из ВК и специальных учреждений закрытого типа, состоящие на учета в ОДН, школьном учете и т.д.	
5.	Дети граждан, СВО	
6.	В т.ч. с оплатой за счет родителей (законных представителей) 80% стоимости путевок	

Начальник лагеря

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 9

К Порядку документооборота в
лагерях с дневным пребыванием детей
в 2023 году

Реестр принятых переводов от физических лиц

за _ смену:

Получатель:

(наименование организации отдыха детей и их оздоровления)

№ п/п	ФИО ребенка	ФИО плательщика	Сумма оплаты	Дата оплаты	Наименование банка
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
...					
ИТОГО родительская плата за __ смену				-	-

категория плательщика	количество платежей	Сумма
оплата за детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	0	0,00
Оплата за детей, граждан, призванных на военную службу а также лиц, принимающих (принимавших) участие (включая получивших ранение и погибших) в специальной военной операций	0	0,00
оплата остальных категорий граждан 80% стоимости путевок	0	0,00
оплатой за счет родителей (законных представителей) 100% стоимости путевки	0	0,00
ИТОГО родительская плата за __ смену	0	0,00

Итого документов

0

Итого получено

0,00р.

Сумма прописью

Директор

М.П

Гл. бухгалтер

(подпись)

(расшифровка
подписи)

**Сведения о возрастных категориях обучающихся, направленных в
 оздоровительный лагерь с дневным пребыванием**

(наименование организации отдыха детей и их оздоровления)

№ смены

Возраст		Численность детей, направленных в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием	
1		2	
Число полных лет на 1 июня 2022 года	6,5 лет	Год рождения	2016г.
	7 лет		2015г.
	8 лет		2014г.
	9 лет		2013г.
	10 лет		2012г.
	11 лет		2011г.
	12 лет		2010г.
	13 лет		2009г.
	14 лет		2008г.
	15 лет		2007г.
	16 лет		2006г.
	17 лет		2005г.
	18 лет		2004г.
Итого			

Начальник лагеря

 (подпись)

 (расшифровка
 подписи)