



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.02.2024

138

г. Первоуральск

**Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков
в 2024 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 01 февраля 2024 года № 266 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2024 году и плановый период 2025 - 2026 годы» и в целях создания оптимальных условий для обеспечения отдыха, оздоровления и творческого развития детей и подростков, обучающихся на территории городского округа Первоуральск

1. Первоуральскому муниципальному автономному образовательному учреждению дополнительного образования Центр развития детей и молодежи (ПМАОУ ДО ЦРДМ) организовать отдых, оздоровление и занятость 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 2024 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.

3.2. Обеспечить контроль за целевым расходованием финансовых средств, направленных на организацию детской оздоровительной кампании 2024 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, 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 основных мероприятий по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период 2024 года.

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

4.4. Организовать ежемесячный мониторинг проведения оздоровительной кампании 2024 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 и провести закупку 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 03 июня 2024 года по 15 декабря 2024 года в соответствии с выделенным объемом финансирования.

4.7. Подготовить информацию об итогах летней оздоровительной кампании 2024 года в срок до 1 сентября 2024 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 03 июня 2024 года по 15 декабря 2024 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» и «уборщик территории» на период с 03 июня 2024 по 15 декабря 2024 года в соответствии с приложением № 11 из расчета пятидневной рабочей недели, продолжительность рабочей смены у «вожатых» 3,5 часа в день, у «уборщика территории» 3,0 часа в день. Срок трудового договора «вожатые» - на период смены лагеря дневного пребывания, «уборщик территории» - 14 календарных дней.

– 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 лагеря 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 03 июня 2024 года по 15 декабря 2024 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 не позднее 15 мая 2024 года Программу деятельности по организации летнего отдыха детей в 2024 году.

7.2. В срок до 15 мая 2024 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. Направить педагогов для работы в лагерь с дневным пребыванием детей.

7.5. 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).

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

7.8.1. Весенний каникулярный период:

- с 17 февраля 2024 по 24 февраля 2024 - МАОУ «СОШ № 6».

Выходные дни: 18, 23 и 24 февраля 2024;

- с 08 апреля 2024 по 12 апреля 2024- МАОУ «СОШ № 4»

Выходные дни: суббота и воскресенье;

- с 18 марта 2024 - 22 марта 2024 - МАОУ «СОШ № 1», МАОУ «СОШ № 3», МАОУ «СОШ № 10 с УИОП», МБОУ «СОШ № 11», МАОУ «СОШ № 20», МАОУ «СОШ № 22», МАОУ «СОШ № 29

Выходные дни: суббота и воскресенье;

- с 25 марта по 31 марта 2024 – МАОУ «СОШ № 26»

Выходные дни: суббота и воскресенье

7.8.2. Летний каникулярный период:

- **1 смена:**

с 03 июня 2024 – 24 июня 2024 г. – МБОУ «СОШ № 11», МАОУ «НШ-ДС № 14», МАОУ «СОШ № 15», МБОУ «СОШ № 16», МБОУ «НШ-ДС № 17», МАОУ «СОШ № 20», МАОУ «Лицей № 21», МАОУ «СОШ № 22», МБОУ «СОШ №29», МАОУ «Школа № 32», МБОУ «СОШ № 40»

Выходные дни: суббота и воскресенье, 12 июня

с 04 июня 2024 года по 29 июня 2024 года МАОУ «СОШ № 1»,

Выходные дни: 6 июня, 8 – 9 июня, 11-12 июня, 14-16 июня, 22-23 июня, 27 июня

с 04 июня по 28 июня 2024 года МАОУ «СОШ № 3», МАОУ «СОШ № 4», МАОУ «СОШ № 9», МАОУ «СОШ № 10 с УИОП», МАОУ «СОШ № 28»

Выходные дни: 6 июня, 8 – 9 июня, 11-12 июня, 14-16 июня, 22-23 июня считать выходными днями в лагерях с дневным пребыванием;

- **2 смена:**

с 01 июля 2024 – 21 июля 2024г. - МАОУ «СОШ № 3», МАОУ «СОШ 9», МБОУ «СОШ № 11», МАОУ «СОШ № 15», МАОУ «СОШ № 20», МАОУ «СОШ № 22», МАОУ «СОШ № 28», МБОУ «СОШ № 40»

Выходные дни: суббота и воскресенье;

- **3 смена:**

с 22 июля 2024 года – 11 августа 2024 года - МАОУ «СОШ № 22», МБОУ ДО «ЦДО»

Выходные дни: суббота и воскресенье;

- **4 смена:**

с 01 августа 2024 года - 21 августа 2024 года – МАОУ ДО ЦРДМ на базе МАОУ «СОШ № 1»

Выходные дни: суббота и воскресенье

с 01 августа 2024 года – 14 августа 2024 года – профильная смена на базе МАОУ СОШ № 1 силами педагогов МАОУ СОШ № 12

Выходные дни: суббота и воскресенье

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.

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 № 3», соответственно.

В связи с отсутствием помещений на базе ПМАОУ ДО «СШ» организовать лагерь с дневным пребыванием детей на базе МАОУ «СОШ № 4» в первую смену отряд 30 человек.

В связи с ремонтными работами в ПМАОУ ДО ЦРДМ организовать лагерь дневного пребывания на базе МАОУ «СОШ № 1».

В связи с ремонтными работами в МАОУ СОШ № 12 организовать лагерь дневного пребывания на базе МАОУ «СОШ № 9» (первую смену) и в МАОУ СОШ № 1 (четвертую смену).

7.8.3. Осенний каникулярный период

- 07 октября 2024 - 13 октября 2024 года - МАОУ «Лицей № 21», МАОУ «СОШ № 4», МАОУ «СОШ № 6»

Выходные дни: суббота и воскресенье;

- 28 октября 2024 - 03 ноября 2024 - МАОУ «СОШ № 1», МАОУ «СОШ № 3», МАОУ «СОШ № 9», МБОУ «СОШ № 11», МАОУ «СОШ № 15», МБОУ «СОШ № 16», МАОУ «СОШ № 22», МАОУ «СОШ № 26», МАОУ «СОШ № 28», МБОУ «СОШ № 29», МБОУ «СОШ № 36», ПМАОУ ДО ЦДО

Выходные дни: суббота и воскресенье;

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. Направить для работы в лагере с дневным пребыванием детей, расположенном на базе МАОУ «СОШ № 1» – педагогов ПМАОУ «СОШ № 7» для работы с обучающимися ПМАОУ «СОШ № 7»; - педагогов ПМАОУ ДО ЦРДМ для работы с обучающимися ПМАОУ ДО ЦРДМ; педагогов МАОУ «СОШ № 12» для работы с обучающимися МАОУ «СОШ № 12»; МАОУ «СОШ № 3» – педагогов МАОУ «СОШ № 5 с УИОП» для работы с обучающимися МАОУ «СОШ № 5 с УИОП»;

МАОУ «СОШ № 9» - педагогов МАОУ «СОШ № 12» для работы с обучающимися МАОУ «СОШ № 12», педагогов «МАОУ СОШ № 2» для работы с обучающимися МАОУ «СОШ № 2»;

МБОУ СОШ № 26 – педагогов МБОУ «СОШ № 36» для работы с обучающимися МБОУ «СОШ № 36».

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

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

7.14. Осуществлять контроль за организованными выездами детских групп.

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

7.16. 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) 2024 года в ПМАОУ ДО ЦРДМ.

7.17. 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).

7.18. 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.

7.19. 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».

7.20. 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, 9, 26 определить помещения для организации лагерей с дневным пребыванием для обучающихся МОО № 2, 7, 12, 36, ПМАОУ ДО «СШ», ПМАОУ ДО ЦРДМ, соответственно.

10. Утвердить Порядок документооборота в лагерях с дневным пребыванием детей в 2024 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, 10,14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 26, 28, 29, 36, 40, МБОУ ДО ЦДО, ПМАОУ ДО «СШ», ПМАОУ ДО ЦРДМ 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.

И.о начальника Управления образования
городского округа Первоуральск
заместитель начальника



О.Н Коршунова

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 06.01 2024 г. № 138

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.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
Утвержден
Распоряжением Управления образования
городского округа Первоуральск
от 06.02 2024 г. № 138

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

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4

Утверждена
 Распоряжением Управления образования
 городского округа Первоуральск
 от 06.02 2024 г. № 138

**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+1.4+1.5+1.6+1.7)	
1.1.	Сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	
1.2.	Дети из малоимущих семей	
1.3.	Дети-инвалиды	
1.4.	Дети, получающие пенсию по случаю потери кормильца	
1.5.	Дети из многодетных семей	
1.6.	Дети, вернувшиеся из ВК и специальных учреждений закрытого типа, состоящие на учета в ОДН, школьном учете и т.д.	
1.7.	Дети граждан участников СВО	
2.	В т.ч. остальных категорий граждан	

Директор

М.П.

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Приложение 5

Утверждено

Распоряжением Управления образования
городского округа Первоуральск

от 06.07 2024 г. № 138

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

п/п	Наименование муниципальной образовательной организации	Летние смены				Весенняя смена	Осенняя смена	Итого
		1 смена	2 смена	3 смена	4 смена			
		(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)			
1	МАОУ «СОШ №1»	125				250	200	575
	ПМАОУ «СОШ №7»	150						150
	ПМАОУ ДО ЦРДМ				150			150
	МАОУ СОШ №12				25			25
	Итого на базе МАОУ «СОШ №1»	275			175	250	200	900
2	МАОУ «СОШ №3»	65	50			40	25	180
	МАОУ «СОШ №5 с УИОП»		60					60
	Итого на базе МАОУ «СОШ №3»	65	110			40	25	240
3	МАОУ «СОШ №4»	150				70	70	290
	ПМАОУ ДО «СП»	30				0	0	30
	Итого на базе МАОУ СОШ №4	180				70	70	320
5	МАОУ СОШ №6					100	60	160
5	МАОУ «СОШ №9»	125	50				50	225
	МАОУ «СОШ №2»	125	25					150
	МАОУ «СОШ №12»	75						75

	Итого на базе МАОУ «СОШ №9»:	325	75		25		50	450
6	МАОУ «СОШ №10 с УИОП»	75				25		100
7	МБОУ «СОШ №11»	50	50			50	50	200
8	МБОУ «НШ – ДС №14»	30						30
9	МАОУ «СОШ №15»	100	50				50	200
10	МБОУ «СОШ №16»	100					50	150
11	МБОУ «НШ – ДС №17»	30						30
12	МАОУ «СОШ №20»	75	40			45		160
13	МАОУ «Лицей № 21»	200					40	240
14	МАОУ «СОШ №22»	120	100	60		50	50	380
15	МАОУ «СОШ №26»					30	31	61
	МБОУ «СОШ № 36»					29		29
	Итого на базе МАОУ «СОШ № 26»					59	31	90
16	МАОУ «СОШ №28»	50	25				30	105
17	МБОУ «СОШ №29»	50				10	25	85
18	МАОУ «СОШ №32»	75						75
19	МБОУ «СОШ №36»						50	50
20	МБОУ «СОШ №40»	40	20					60
21	ПМАОУ ДО «СШ»	70						70
23	ПМАОУ ДО ЦРДМ				150			150
24	МБОУ ДО «ЦДО»	308	310	66			167	851
ИТОГО:		2188	780	126	175	699	948	4916

ИНФОРМАЦИЯ об итогах детской оздоровительной кампании за _____ 2024 г.

(наименование муниципальной образовательной организации)

Организованные формы детского отдыха и оздоровления	Количество лагерей (учреждений)	по сравнению с 2023 годом (+/-)	Общая численность детей	по сравнению с 2023 годом (+/-)	В том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	по сравнению с 2023 годом (+/-)	В том числе оздоровлено детей, работающих граждан	по сравнению с 2023 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 06.01 2024 г. № 138

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+1.4+1.5+1.6+1.7)	
1.4.	Сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	
1.5.	Дети из малоимущих семей	
1.6.	Дети-инвалиды	
1.4.	Дети, получающие пенсию по случаю потери кормильца	
1.5.	Дети из многодетных семей	
1.6.	Дети, вернувшиеся из ВК и специальных учреждений закрытого типа, состоящие на учета в ОДН, школьном учете и т.д.	
1.7.	Дети граждан участников СВО	
2.	В т.ч. остальных категорий граждан	

Директор

М.П.

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Приложение 8

Утверждены
Распоряжением Управления
образования
городского округа Первоуральск
от 06.02 2024 г. № 138

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

№ п/п	Заголовок дела	Срок хранения, № статей по перечню
1	Журнал регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации	5 лет Ст. 258 е ПТД
2	Журнал учета выдачи путевок в организации отдыха детей и их оздоровления	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 06.02 2024 г. № 138

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 юнармей це 100%
1	2	3	4
1	ВСЕГО	225,80	238,40
	в т.ч.		
	з.пл	13,3	13,3
	питание	190,50	0,00
	питание юнармейцы	0,00	203,10
	аптечка и культобслуживание	13,00	13,00
	хозрасходы	9,00	9,00

№ п/ п	Длительность смены	Стоимость путевок в (руб.)		Родительская плата (руб.)			
		для обычных отрядов	для юнармей цев	для детей льготных категорий граждан	для остальны х категори й граждан		
1	2	3	4	5=3*40%	6=3*80%	7=4*40%	8=4*80%
1	15/рабочих/21 календарных день	3387,00		1355,00	2710,00		
	в т.ч.						
	з.пл	201,5		81,00	161,00		
	питание	2858,00		1143,00	2286,00		
	питание юнармейцы	0,00		0,00	0,00		
	аптечка и культобслуживание	198,00		79,00	159,00		
	хозрасходы	129,50		52,00	104,00		
2	5 рабочих/7календарн ых дней	1129,00	1192,00	451,60	903,20	477,00	954,00

	в т.ч.						
	з.пл	67,00	67,00	27,00	54,00	27,00	54,00
	питание	953,00		381,00	762,00	0,00	
	питание юнармейцы	0,00	1016,00	0,00	0,00	406,00	813,00
	аптечка и культобслуживание	66,00	66,00	26,50	53,00	26,50	53,00
	хозрасходы	43,00	43,00	17,50	34,00	17,50	34,00
3	10 рабочих/14 календарных дней	2258,00	2384,00	903,00	1806,00	954,00	1907,00
	в т.ч.						
	з.пл	134,00	134,00	53,00	107,00	53,00	107,00
	питание	1905,00		762,00	1524,00	0,00	
	питание юнармейцы	0,00	2031,00	0,00	0,00	813,00	1624,00
	аптечка и культобслуживание	132,00	132,00	53,00	106,00	53,00	106,00
	хозрасходы	87,00	87,00	35,00	70,00	35,00	70,00

Приложение 10
Утвержден
Распоряжением Управления
образования
городского округа Первоуральск
от 06.02 2024 г. № 138

Порядок документооборота в лагерях с дневным пребыванием в 2024 году

1. Настоящий порядок определяет процедуру организации документооборота в лагерях с дневным пребыванием в 2024 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 лагерь с дневным пребыванием начинается за две недели до начала смены.

4. Учет детей для обеспечения путевками в лагерь 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 лагеря с дневным пребыванием несут уполномоченные должностные лица организации.

11. Путевки в лагеря 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, проживающим 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 лагерь 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 06.02 2024 г. № 138

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

по ЦРДМ будет 300 человек из внебюджетки

Наименование муниципальной образовательной организации	Количество рабочих дней	Вакансии для трудоустройства несовершеннолетних граждан						
		лето			лето			осень
		вожатые			Уборщик территории			
		июнь	июль	август	июнь	июль	август	
МАОУ СОШ №1	10/15	6			10	5	5	
МАОУ СОШ №2	10/15					5		
МАОУ СОШ №3	10/15	3	2		10	10		
МАОУ СОШ №4	10/15	3			5	10	10	
МАОУ СОШ №5	10/15		6		10	10		
МАОУ СОШ №6	10/15				30	10	15	
ПМАОУ СОШ №7	10/15	4				6		
МАОУ СОШ №9	10/15	12	2		10			
МАОУ СОШ №10	10/15	3			10			
МАОУ СОШ №11	10/15				5	5		
МАОУ СОШ №12	10/15				4	4		
МАОУ СОШ №15	10/15	8	4		10	26		
МБОУ СОШ №16	10/15				10	5	5	
МАОУ СОШ №20	10/15	3	2		5			
МАОУ Лицей №21	10/15	20						
МАОУ СОШ №22	10/15	2	2		10	10	10	
МАОУ СОШ №26	10/15				10	10	10	
МАОУ СОШ №28	10/15				5	5		
МБОУ СОШ №29	10/15				10			
ПМАОУ Школа №32	10/15	4			5	10		
МБОУ СОШ №36	10/15				14	14		
МБОУ ООШ №40	10/15	2	1		8	8	3	
ПМАОУ ДО ЦРДМ	10/15							
МБОУ ДО ЦДО	10/15	13	13					
Итого		83	32		181	153	58	

Приложение 12
 Утвержден
 Распоряжением Управления
 образования
 городского округа Первоуральск
 от 06.07 2024г. № 138

Дислокация питания в лагерях с дневным пребыванием детей

Наименование ОО для (размеще ния питания)	Адрес расположения	Наименование ОО	Лето				Весен няя смена (чел.)	Осенн яя смена (чел.)	Итого (чел.)
			1 смена	2 смена	3 смена	4 смена			
			(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)			
МАОУ «СОШ №1»	г. Первоуральск , ул. Строителей, 9	МАОУ «СОШ №1»	125				250	200	575
		ПМАОУ «СОШ №7»	150						150
		Клуб "Бригантина"	28	28	22			15	93
		Клуб "Огонек"	26	26	22			15	89
		Клуб "Орленок"	26	26	22			15	89
		МАОУ СОШ № 12				25			25
		ПМАОУ ДО ЦРДМ				150			150
Итого	355	80	66	175	250	245	1171		
МАОУ «СОШ №3»	г. Первоуральск , ул. Ватутина, 73 б	МАОУ «СОШ №3»	65	50			40	25	180
		МАОУ СОШ № 5	0	60					60
		Клуб «Кристалл»	24	24				15	63
		Клуб "Алые паруса"	26	28				15	69
		Клуб "Буревестник"		28					28
		Итого	115	190	0	0	40	55	400
МАОУ «СОШ №4»	г. Первоуральск , ул. Советская, 20 в	МАОУ «СОШ №4»	150				70	70	290
		Клуб "Буревестник"	28					16	44
		ПМАОУ ДО СШ	30						30
		Итого	208	0	0	0	70	86	364
МАОУ «СОШ №6»	г. Первоуральск , пр. Космонавтов, 12	МАОУ «СОШ №6»					100	60	160
МАОУ «СОШ №9»	г. Первоуральск , ул.	МАОУ «СОШ №9»	125	50				50	225
		МАОУ «СОШ №2»	125	25					150

	Комсомольская, 21 б	МАОУ «СОШ №12»	75						75
		Клуб "Сталкер"	28	28				15	71
		Клуб "Чайка"		22				15	37
		Итого	353	125	0	0	0	80	558
МАОУ «СОШ №10 с УИОП»	г. Первоуральск, ул. Трубников 64 а	МАОУ «СОШ №10 с УИОП»	75				25		100
		Клуб "Чайка"	22						22
		Итого	97	0	0	0	25	0	122
МАОУ «СОШ №11»	г. Первоуральск ул. Красноармейская 22	МАОУ «СОШ №11»	50	50			50	50	200
МБОУ «НШ – ДС №14»	г. Первоуральск, с/х Первоуральский, 1 а	МБОУ «НШ – ДС №14»	30						30
МАОУ «СОШ №15»	г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, 11 а	МАОУ «СОШ №15»	100	50				50	200
МБОУ «СОШ №16»	г. Первоуральск, с. Новоалексеевское, ул. Школьная	МБОУ «СОШ №16»	100					50	150
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 «СОШ №20»	75	40			45		160
		Клуб "Веселые ребята"	22	22				15	59
		Итого	97	62	0	0	45	15	219
МАОУ «Лицей № 21»	г. Первоуральск, ул. Строителей, 5	МАОУ «Лицей № 21»	200				40	240	
МАОУ «СОШ №22»	г. Первоуральск, п. Билимбаев, ул. Красноармейская, 62	МАОУ «СОШ №22»	120	100	60		50	50	380
МАОУ «СОШ №26»	г. Первоуральск, п. Новоуткинский, ул. Крупской, 47	МАОУ «СОШ №26»					30	31	61
		МБОУ «СОШ №36»					29	0	29

		Клуб "Буратино"	28	28				16	72
		Итого	28	28	0	0	59	47	162
МАОУ «СОШ №28»	г. Первоуральск , ул. З. Космодемьян ской, 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. Культуры, 11	МБОУ «СОШ №29»	50				10	25	85
МАОУ «СОШ №32»	г. Первоуральск, пр. Ильича 6	МАОУ «СОШ №32»	75						75
		ПМАОУ ДО СШ	40						40
		Итого	115						115
МБОУ «СОШ №36»	г. Первоуральск, п. Кузино, ул. Луначарского, 31	МБОУ «СОШ №36»						50	50
МБОУ «СОШ №40»	г. Первоуральск , с. Битимка, ул. Паром, 24а	МБОУ «СОШ №40»	40	20					60
		Клуб "Вереск"	24	24					48
		Итого	64	44	0	0	0	0	108
ПМАО У ДО СШ			70						70
ПМАО У ДО ЦРДМ						150			150
МБОУ ДО «ЦДО»			308	310	66			167	851
ИТОГО			2188	780	126	175	699	948	4916

Форма 1

К Порядку документооборота в лагерях с
дневным пребыванием детей в 2024 году

Директору: _____
(наименование учреждения)

От _____
(Ф.И.О. заявителя)

Телефон: _____

E-mail: _____

Паспорт серия: _____ номер: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ №

Прошу предоставить путевку для моего ребенка _____

_____, дата рождения _____,
количество полных лет: _____, в загородный оздоровительный лагерь (ЗОЛ) /санаторно-
оздоровительный лагерь / лагерь с дневным пребыванием (ЛДП) на период _____ смена
(« _____ » _____ 20 _____ - « _____ » _____ 20 _____)

О себе сообщаю следующие сведения (отметить любым значком):

Являюсь опекуном (попечителем, приемным родителем) ребенок-сирота, ребенок, оставшийся без попечения родителей	прилагается ксерокопия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства или договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью
Являюсь родителем несовершеннолетнего, получающего пенсию по случаю потери кормильца	прилагается справка из отделения Пенсионного фонда о назначении пенсии или ксерокопия пенсионного удостоверения
Являюсь родителем ребенка-инвалида	прилагается справка из федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, справка медицинской организации
Являюсь родителем несовершеннолетнего ребёнка из многодетной семьи	прилагается ксерокопия удостоверения многодетной семьи
Являюсь родителем ребенка, вернувшийся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа	прилагается справка установленной формы
Являюсь получателем пособия на ребенка из семьи, совокупный доход которой ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	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
	Являюсь родителем ребенка, лица принимающего участие в специальной военной операции	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)	- 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,	- для детей – инвалидов; - для детей, один из родителей которых является инвалидом; - для ВИЧ-инфицированных детей
	- свидетельство о смерти; справка, подтверждающая, что сотрудник умер вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы	- 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
	- 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,	- 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

	<p>подтверждающая факт получения сотрудником в связи с осуществление его служебной деятельности телесных повреждений, исключающих для него возможность дальнейшего прохождения службы</p>	<p>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>- 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>

Прошу информировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги (отметить любым значком):

- По адресу электронной почты: _____
- По телефону: _____
- Согласен на предоставление подлинников документов другим законным представителем ребенка

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка,
- копия паспорта ребенка,
- копия СНИЛС ребенка,
- копия СНИС родителя (законного представителя),
- 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 85% ,100% средней стоимости.
- копия документа, подтверждающего право на внеочередное / первоочередное (нужное подчеркнуть) получение путевки.

_____ (подпись заявителя)

_____ (дата подачи заявления)

Форма 2
К Порядку документооборота в лагерях с
дневным пребыванием детей в 2024 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	№ заявления	Ф.И.О. Ребенка	Дата рождения	ФИО родителя (законного представителя)	Телефон и E-mail законного представителя	Основание для получения льготной категории	Основание для приоритетного получения путевки	Дата и время постановки на учет	Примечание (период оздоровления, смена)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
лагерь с дневным пребыванием (ЛДП)									
1									
2									
3									
....									

Начальник лагеря

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 3

К Порядку документооборота в лагерях с
дневным пребыванием детей в 2024 году

ДОГОВОР

г. Первоуральск

« ____ » _____ 2024 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 14.30 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 2024 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 2024 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	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Телефон и E-mail законного представителя	Основание для получения льготной путевки	Дата постановки на учет	Тип оплаты	Сумма к оплате	Примечание (паспортные данные родителя, законного представителя)	Подпись
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
лагерь с дневным пребыванием (ЛДП)												
1												
2												
3												
....												

Начальник лагеря

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 6
К Порядку документооборота в
лагерях с дневным пребыванием
детей в 2024 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	Срок окончания получения льготы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2...										

Директор

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 7
К Порядку документооборота в
лагерях с дневным пребыванием
детей в 2024 году

Запрос о предоставлении 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

М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Форма 8
К Порядку документооборота в
лагерях с дневным пребыванием детей
в 2024 году

**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+1.4+1.5+1.6+1.7)	
1.1.	Сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	
1.2.	Дети из малоимущих семей	
1.3.	Дети-инвалиды	
1.4.	Дети, получающие пенсию по случаю потери кормильца	
1.5.	Дети из многодетных семей	
1.6.	Дети, вернувшиеся из ВК и специальных учреждений закрытого типа, состоящие на учета в ОДН, школьном учете и т.д.	
1.7.	Дети граждан участников СВО	
2.	В т.ч. с оплатой за счет родителей (законных представителей) 80% стоимости путевок	
3.	В т.ч. с оплатой за счет родителей (законных представителей) 100% стоимости путевок	

Начальник лагеря

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 9
 К Порядку документооборота в
 лагерях с дневным пребыванием детей
 в 2024 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					
...					
ИТОГО родительская плата за __ смену				-	-

категория плательщика	количество платежей	Сумма
Сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	0	0,00
Дети из малоимущих семей	0	0,00
Дети-инвалиды	0	0,00
Дети, получающие пенсию по случаю потери кормильца	0	0,00
Дети из многодетных семей	0	0,00
Дети, вернувшиеся из ВК и специальных учреждений закрытого типа, состоящие на учета в ОДН, школьном учете и т.д.	0	0,00
Дети граждан участников СВО	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

(подпись)

Гл. бухгалтер

(расшифровка подписи)

Форма 10
 К Порядку документооборота в
 лагерях с дневным пребыванием детей
 в 2024 году

**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)