

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУДЖАНСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 03.02.2022г. № 29

г. Суджа

**Об утверждении Порядка выдачи путёвок детям в 2022 году**

**в санаторно-оздоровительные организации, загородные,**

**профильные лагеря, детские оздоровительные лагеря**

**с дневным пребыванием**

Во исполнение постановления Администрации Курской области от 17.01.2022г. №17-па «Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей Курской области в 2022 году», распоряжения Администрации Суджанского района Курской области от 16.12.2021 года №772 «Об утверждении муниципальной Программы Суджанского района Курской области «Повышение эффективности работы с молодёжью, организация отдыха и оздоровления детей, молодежи , развитие физической культуры и спорта на 2022-2024 годы», постановлением Администрации Суджанского района Курской области от 18.01.2022г. № 39 «Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей в 2022 году», в соответствие с Порядком работы по организации отдыха и оздоровления детей в санаторно-оздоровительных и загородных лагерях, в том числе в рамках специализированных (профильных) смен, на основании путёвок, утверждённым приказом комитета молодёжной политики Курской области от 19.01.2022г. № 22-р, соглашения между Администрацией Суджанского района Курской области и комитетом молодёжной политики Курской области «Об организации отдыха и оздоровления детей Суджанского района Курской области» в целях принятия практических мер по созданию организационных условий обеспечивающий отдых, оздоровление и занятость детей, подростков и молодёжи :

1. Утвердить Порядок выдачи путёвок в 2022 году в санаторно-оздоровительные организации, загородные, профильные лагеря, детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием. (Приложение №1)

2.Создать комиссию Администрации Суджанского района по вопросам распределения путёвок в санаторно-оздоровительные организации, профильные лагеря, загородные оздоровительные лагеря и утвердить её состав (Приложение №2).

3.Утвердить положение о комиссии по вопросам распределения путёвок в санаторно-оздоровительные организации, профильные лагеря, загородные оздоровительные лагеря (Приложение №3)

4.Утвердить форму договора между уполномоченным органом Администрации Суджанского района по выдаче путёвок в санаторно-оздоровительные организации, загородные, профильные лагеря - Отделом культуры, молодежной политике, физкультуре и спорту Администрации Суджанского района и Родителем. (Приложение №4)

5.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Суджанского района Курской области Фролова С.П.

6.Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Глава Суджанского района

Курской области А.Богачёв

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Администрации

Суджанского района Курской

области

от №

**Порядок выдачи путёвок в 2022 году в санаторно-оздоровительные организации, загородные, профильные лагеря, детские оздоровительные лагеря с**

**дневным пребыванием**

1. Общие положения

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральным законом от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местногосамоуправления в Российской Федерации»; постановлением Администрации Курской области от 07.01.2022г. №17-па«Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей Курской области в 2022 году», постановлением Администрации Суджанского района Курской области от 18.01.2022г № 39 «Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей в 2020 году», в соответствие с Порядком работы по организации отдыха и оздоровления детей в санаторно-оздоровительных и загородных лагерях, в том числе в рамках специализированных (профильных) смен, на основании путёвок, утверждённым приказом комитета молодёжной политики Курской области от 19.01.2022г. №22-р и регулирует механизм организации отдыха и оздоровления детей в санаторно-оздоровительных организациях, профильных лагерях, загородных оздоровительных лагерях (далее - оздоровительные учреждения), в санаторно-оздоровительных организациях,

1. Комитет по делам молодежи и туризму Курской области выступает государственным заказчиком на размещение заказа по оказанию услуг по отдыху и оздоровлению детей Курской области в оздоровительных учреждениях на основании путевок.
2. Отдел культуры, молодёжной политики, физкультуры и спорта Администрации Суджанского района выступает заказчиком на размещение заказа по оказанию услуг по отдыху и оздоровлению детей Суджанского района в загородные стационарные оздоровительные лагеря за счет средств муниципального бюджета и субсидии из областного бюджета.

1.4 Путевки в оздоровительные учреждения (далее - путевки), выделяются детям Суджанского района в возрасте от 7 до 17 лет включительно бесплатно на основании заявления физического лица (родителя или законного представителя) в порядке очерёдности. Первоочередным правом получения путевки пользуются дети:

* находящиеся в трудной жизненной ситуации;
* находящихся под опекой, попечительством в семьях граждан и приемных семьях;
* находящихся в трудной жизненной ситуации - воспитанников интернатных учреждений, детских домов;
* находящиеся на патронатном воспитании в семьях;
* проживающих в учреждениях социального обслуживания;
* дети-сироты, дети- инвалиды;
* одаренные дети;
* члены детских и молодёжных общественных организаций;
* участники профильных программ.
* дети членов добровольных дружин, принимающих активное участие в защите государственной границы РФ, охране общественного порядка в поселениях (путёвки в оздоровительные лагеря, приобретаемые за средства муниципального бюджета);

1. При равных условиях на получение путёвок, преимущество предоставляется детям, которым ранее путёвки в соответствующий тип оздоровительных организаций не предоставлялись.

**2. Порядок выдачи путевок в санаторно-курортные организации.**

1. В санаторно-курортные организации направляются дети Суджанского района Курской области в возрасте от 7 лет до 17 лет включительно, нуждающиеся в оздоровлении, по заключению лечебного учреждения.
2. В соответствии с Соглашением, заключаемым ежегодно между Администрацией Суджанского района и Комитетом по делам молодёжи и туризму Курской области «Об организации оздоровления и отдыха детей Суджанского района Курской области», настоящим распоряжением, отдел культуры, молодёжной политики, физкультуры и спорта Администрации Суджанского района получает путевки в Областном бюджетном учреждении «Областной Дворец молодежи» на основании следующих документов:

* списка детей, утвержденного Получателем путевок;
* документа о назначении уполномоченного (материально— ответственного) лица;
* документа, удостоверяющего личность уполномоченного (материально­ответственного) лица;
* акта приема-передачи путевок.

1. Отдел культуры, молодёжной политики, физкультуры и спорта Администрации Суджанского района обеспечивает выдачу путевок и организует (при необходимости) заезд детей в организации отдыха и оздоровления.

2.4.Отдел культуры, молодёжной политики, физкультуры и спорта Администрации района ведет учет полученных путевок, обеспечивает сбор и оформление документов по подбору и направлению детей в детские оздоровительные учреждения и обеспечивает учет и контроль по целевому использованию путевок:

* путевки регистрируются в журнале учета выдачи путевок по Форме: №п/п, дата получения путевки от ОБУ «Областной Дворец молодежи», номер путевки, наименование оздоровительной организации, дата выдачи путевки, регистрационный №заявления, ФИО ребенка, которому выдана путевка, ФИО родителя получившего путевку, подпись родителя в получении путевки, примечание.
* комиссия по вопросам распределения путёвок в санаторно-оздоровительные организации, профильные лагеря, загородные оздоровительные лагеря формирует списки детей для выдачи путёвок.
* списки детей, подписанные начальником отдела или председателем комиссии по вопросам распределения путёвок, направляются в Комитет по делам молодежи и туризму Курской области за 3 дня до срока заезда в санаторно-курортную организацию;
* бланки путевок после регистрации в журнале учета выдаются родителям, либо лицам, сопровождающим организованные группы детей к месту оздоровления, и передаются по прибытию в санаторно-курортную организацию.

2.5.Перечень документов необходимый для получения путевки:

* заявление родителя (лица его заменяющего) на получение путевки (форма прилагается), которое регистрируется в книге учета заявлений по Форме: №п/п., дата регистрации заявления, ФИО заявителя № телефона, паспортные данные заявителя, адрес проживания, количество заявок, наименование тип оздоровительного учреждения и сроки оздоровления, подпись родителя, примечание;
* медицинская справка по Форме № 070/У-04 заверенная педиатром и руководителем детского лечебного учреждения, выдавшего справку для выделения путёвки в санаторно-оздоровительную организацию;
* ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка или паспорта ребенка при достижении 14-летнего возраста (страница 2-3, страница с пропиской), подтверждающие возрастное соответствие для получения путёвки;
* справка о составе семьи для подтверждения регистрации ребенка на территории Суджанского района (в случае отсутствия у ребенка паспорта);
* ксерокопия 1 страницы и страницы с пропиской паспорта родителя (лица его заменяющего);
* документ, подтверждающий право на выделение путевки в первоочередном порядке (трудная жизненная ситуация и иные категории детей в соответствии с законодательством Российской Федерации и пунктом 1.5.настоящего положения).

2.6.Отдел культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта заключает договор сродителями детей (или с лицами, их заменяющими), о направлении в оздоровительные учреждения санаторного типа. В договоре отражается ответственность сторон по своевременному и целевому использованию путевки и пункт о согласии родителей на обработку персональных данных;

2.7. Первичные документы (заявления от родителей, копии свидетельств о рождении или паспортов детей, родителей, медицинские справки по Форме № 070/У-04, копии договоров) хранятся у уполномоченного лица по организации отдыха и оздоровления детей. По первому требованию документы в полном объеме должны быть представлены в Комитет по делам молодёжи и туризму Курской области.

2.8 Отрывные талоны к путевке (корешки), которые подтверждают пребывание детей в санаторно-курортных учреждениях, и список оздоровленных детей предоставляются санаторно-курортной организацией в Комитет по делам молодёжи и туризму Курской области, позднее 5 рабочих дней после завершения смены в санаторно-курортных организациях.

1. **Порядок выдачи путевок в загородные, профильные лагеря.**
2. Направлению в специализированные (профильные) лагеря подлежат дети Суджанского района Курской области от 7 лет до 17 лет включительно или в соответствии с возрастными ограничениями, установленными программой профильной (специализированной) смены.
3. В соответствии с Соглашением, заключаемым ежегодно между Администрацией Суджанского района и Комитетом по делам молодёжи и туризму Курской области «Об организации оздоровления и отдыха детей Суджанского района Курской области», отдел культуры, молодёжной политики, физкультуры и спорта Администрации Суджанского района получает путевки в Областном бюджетном учреждении «Областной Дворец молодежи» на основании следующих документов:

* списка детей, утвержденного Получателем путевок;
* документа о назначении уполномоченного (материально— ответственного) лица;

документа, удостоверяющего личность уполномоченного (материально ответственного) лица;

* акта приема-передачи путевок.

1. Отдел культуры, молодёжной политики, физкультуры и спорта Администрации Суджанского района обеспечивает выдачу путевок и организует (при необходимости) заезд детей в организации отдыха и оздоровления.
2. Отдел культуры, молодёжной политики, физкультуры и спорта Администрации района ведет учет полученных путевок, обеспечивает сбор и оформление документов по подбору и направлению детей в детские оздоровительные учреждения и обеспечивает учет и контроль по целевому использованию путевок:

* путевки регистрируются в журнале учета выдачи путевок по Форме: № п/п, дата получения путевки от ОБУ «Областной Дворец молодежи», номер путевки, наименование оздоровительной организации, дата выдачи путевки, регистрационный № заявления, ФИО ребенка, которому выдана путевка, ФИО родителя получившего путевку, подпись родителя в получении путевки, примечание.
* комиссия по вопросам распределения путёвок в санаторно-оздоровительные организации, профильные лагеря, загородные оздоровительные лагеря формирует списки детей для выдачи путёвок.
* списки детей, подписанные начальником отдела или председателем комиссии по вопросам распределения путёвок, направляются в Комитет по делам молодежи и туризму Курской области за 3 дня до срока заезда в санаторно-курортную организацию;
* бланки путевок после регистрации в журнале учета выдаются родителям, либо лицам, сопровождающим организованные группы детей к месту оздоровления, и передаются по прибытию в специализированный (профильный) лагерь по акту.

1. Направление детей в специализированный (профильный) лагерь осуществляется по заявлению родителей, образовательного учреждения, молодёжного клуба и другихучреждений и организаций, представляющих интересы детей согласно п.1.5, настоящего положения, в районную межведомственную комиссию по организации отдыха и оздоровления детей.
2. Перечень документов необходимый для получения путевки

* заявление родителя (лица его заменяющего) на получение путевки (форма

прилагается), которое регистрируется в книге учета заявлений по Форме: №п/п., дата регистрации заявления, ФИО заявителя № телефона, паспортные данные заявителя, адрес проживания, количество заявок, наименование тип оздоровительного учреждения и сроки оздоровления, подпись родителя, примечание;

* ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка или паспорта ребенка при достижении 14-летнего возраста (страница 2-3, страница с пропиской), подтверждающие возрастное соответствие для получения путёвки;
* справка о составе семьи для подтверждения регистрации ребенка на территории Суджанского района (в случае отсутствия у ребенка паспорта);

- ксерокопия 1 страницы и страницы с пропиской паспорта родителя (лица его заменяющего);

* документ, подтверждающий право на выделение путевки в первоочередном порядке (трудная жизненная ситуация и иные категории детей в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением).

1. Отдел культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта заключает договор с родителями детей (или с лицами, их заменяющими), о направлении в оздоровительные учреждения. В договоре отражается ответственность сторон по своевременному и целевому использованию путевки и пункт о согласии родителей на обработку персональных данных;
2. Первичные документы (заявления от родителей, копии свидетельств о рождении или паспортов детей, родителей, копии договора с родителем) хранятся у

уполномоченного лица по организации отдыха и оздоровления детей. По первому требованию документы в полном объеме должны быть представлены в Комитет по делам молодёжи и туризму Курской области.

1. Отрывные талоны к путевке (корешки), которые подтверждают пребывание детей в загородном профильном лагере, и список оздоровленных детей предоставляются организацией в Комитет по делам молодёжи и туризму Курской области, позднее 10 рабочих дней после завершения смены в загородном профильном лагере.
2. **Порядок выдачи путевок в загородные стационарные детские**

**оздоровительныелагеря.**

1. В загородные стационарные детские оздоровительные лагеря направляются дети Суджанского района Курской области в возрасте от 7 лет до 17 лет включительно.
2. Организационные мероприятия по закупке путевок в загородные оздоровительные лагеря за счет средств муниципального бюджета и субсидии из областного бюджета проводит отдел культуры, молодёжной политики, физкультуры и спорта Администрации Суджанского района.
3. Путевки в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря приобретаются непосредственно в лагере или у его собственника в соответствии с Федеральным Законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
4. Оплата стоимости путевок производится на основании счета оздоровительного лагеря (собственника оздоровительного лагеря).
5. Получение путевок осуществляется на основании доверенности, выданной отделом культуры, молодёжной политики, физкультуры и спорта Администрации Суджанского района.
6. Получение путевок осуществляется по накладной оздоровительного лагеря, которая является основанием для отражения в регистрах бухгалтерского учета.
7. Бухгалтерский учет полученных путевок и финансовые расчеты по их закупке осуществляет МКУ «Централизаванная бухгалтерия муниципального района «Суджанский район» Курской области.
   1. Отдел культуры, молодёжной политики, физкультуры и спорта Администрации района обеспечивает сбор и оформление документов по подбору и направлению детей в детские оздоровительные учреждения и обеспечивает контроль по целевому использованию путевок:

* путевки регистрируются в журнале учета выдачи путевок по Форме: № п/п, дата получения путевки от ОБУ «Областной Дворец молодежи», номер путевки, наименование оздоровительной организации, дата выдачи путевки, регистрационный № заявления, ФИО ребенка, которому выдана путевка, ФИО родителя получившего путевку, подпись родителя в получении путевки, примечание.
* комиссия по вопросам распределения путёвок в санаторно-оздоровительные организации, профильные лагеря, загородные оздоровительные лагеря формирует списки детей для выдачи путёвок.
* списки детей, подписанные председателем комиссию по вопросам распределения путёвок, направляются в администрацию лагеря за 3 дня до срока заезда;
* бланки путевок после регистрации в журнале учета выдаются родителям (в случае самостоятельной доставки в лагерь) либо лицам, сопровождающим организованные группы детей к месту оздоровления, и передаются по прибытию в администрацию лагеря.

4.5.Направление детей в специализированный (профильный) лагерь осуществляется по заявлению родителей, образовательного учреждения, молодёжного клуба и других учреждений и организаций, представляющих интересы детей согласно п.1.5. приложения №1 настоящего распоряжения, в районную межведомственную комиссию по организации отдыха и оздоровления детей.

1. Перечень документов необходимый для получения путевки

* заявление родителя (лица его заменяющего) на получение путевки (форма прилагается), которое регистрируется в книге учета заявлений по Форме: №п/п., дата регистрации заявления, ФИО заявителя № телефона, паспортные данные заявителя, адрес проживания, количество заявок, наименование тип оздоровительного учреждения и сроки оздоровления, подпись родителя, примечание;

- ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка или паспорта ребенка при достижении 14-летнего возраста (страница 2-3, страница с пропиской), подтверждающие возрастное соответствие для получения путёвки;

- справка о составе семьи для подтверждения регистрации ребенка на территории Суджанского района (в случае отсутствия у ребенка паспорта);

- ксерокопия 1 страницы и страницы с пропиской паспорта родителя (лица его заменяющего);

- документ, подтверждающий право на выделение путевки в первоочередном порядке (трудная жизненная ситуация и иные категории детей в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением).

1. Отдел культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта заключает договор с родителями детей (или с лицами, их заменяющими), о направлении в оздоровительные учреждения. В договоре отражается ответственность сторон по своевременному и целевому использованию путевки и пункт о согласии родителей на обработку персональных данных;
2. Первичные документы (заявления от родителей, копии свидетельств о рождении или паспортов детей, родителей, копии договоров) хранятся у уполномоченного лица по организации отдыха и оздоровления детей.
3. Загородные стационарные детские оздоровительные лагеря не позднее 5-ти дней после окончания смены в соответствии с условиями договора (Контракта) представляют в Отдел культуры, молодёжной политики, физкультуры и спорта Администрации Суджанского района:

* «Реестр оздоровленных детей с участием средств районного бюджета, заверенный подписью руководителя и печатью оздоровительного учреждения»;

- Акт сверки расчетов.

**Порядок комплектования оздоровительных лагерей с дневным пребыванием.**

1. Детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием организуются на базе общеобразовательных школ в период летних школьных каникул не более чем на 21 день пребывания для учащихся 1 -9 классов.
2. Организационные мероприятия по работе лагерей с дневным пребыванием на базе школ района и оплате стоимости набора продуктов для двухразового питания детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием проводит Управление образования Администрации Суджанского района.
3. Наполняемость оздоровительного лагеря осуществляется образовательным учреждением, на базе которого создан лагерь, на основании заявлений родителей. Для рассмотрения заявлений в школе создается комиссия по комплектованию оздоровительного лагеря с дневным пребыванием. Комиссия на своём заседании принимает решение о зачислении детей, формирует список, который заверяется подписью директора школы и печатью по форме:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. ребенка | Дата  рождения | Класс | Домашний  адрес | Категория  семьи  (ребенка) |
|  |  |  |  |  |  |

1. Оплата стоимости набора продуктов питания для детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием устанавливается в соответствии с постановлением Администрации Курской области от 29.12.2021 №1531-па, исходя из двухразового питания.
2. Для подтверждения израсходованных средств оформляются следующие бухгалтерские документы:

* ведется журнал ежедневного учета пребывания детей в оздоровительном лагере;
* ведомость ежедневного учета стоимости питания детей;
* ежедневное меню-требование;

1. Не позднее 5-ти дней по окончании смены указанные в п. 5 документы оздоровительный лагерь представляет вместе с реестром оздоровленных детей в Управление образования Администрации Суджанского района Курской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Выдана путевка №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.  Выдал:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) | Начальнику отдела культуры, молодёжной политики физкультуры и спорта Администрации Суджанского районной  Курской области  От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  прож. по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт серия,№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выд.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

З А Я В К А

Прошу Вас выделить для моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., возраст/дата рождения, школа, класс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ путевку в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Форма отдыха: санаторно-оздоровительное учреждение, специализированный (профильный) лагерь, загородный лагерь)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на срок с «\_\_\_»\_\_\_\_\_2022года. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_2022года.

**Доп. обязательные сведения:**

Контактные телефоны (раб., дом.):

Мама:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Папа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы родителей:

Мама:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Папа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_настоящим подтверждаю своё согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_любуюинформацию, имеющуюкомнеи моему ребёнку отношениекак к субъектуперсональныхданных, в томчислефамилия, имя, отчество, дата и месторождения, адреспроживания, семейныйстатус, информация о наличииимущества, образование, доходы, и любаядругаяинформация.

Уведомлен и понимаю, чтоподобработкойперсональныхданныхподразумеваетсясбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в томчислепередачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любыедругиедействия (операции) с персональнымиданными.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНА

Распоряжением Администрации

Суджанского района Курской

области

от №

**Комиссия по вопросам распределения путёвок в санаторно-оздоровительные организации,профильные лагеря, загородные оздоровительные лагеря**

Председатель: **Блинченко В.Н.-** начальник Отдела культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта Администрации Суджанского района Курской области;

Заместитель председателя: **Сорочинская Н.А**. - начальник Управления образования

Администрации Суджанского района;

Секретарь **Бондарева Т.С.**–методист МКУК «Районный Центр народного

творчества»Суджанского района;

Члены комиссии:

**Крапивная Н.Н**.-начальник Управления социального обеспечения Администрации Суджанского района;

**Полунина С.М**. - ведущий специалист-эксперт Администрации Суджанского района, секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Суджанского района;

**Селезень Е.А.** - заведующая Суджанским филиалом Солнцевского межрайонного центра социальной помощи семье и детям (по согласованию);

**Лободов А.Н. -** инспектор группы ПДН ОУУП и ПДН ОМВД России по Суджанскому району(по согласованию);

**Ничаев М.П.** - председатель совета отцов Суджанского района

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением Администрации

Суджанского района Курской

области

от №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по вопросам распределения путёвок в санаторно-оздоровительные  
организации, профильные лагеря, загородные оздоровительные лагеря**

1. Общие положения
   1. Комиссия по вопросам распределения путёвок в санаторно-оздоровительные организации, профильные лагеря, загородные оздоровительные лагеря, является коллегиальным совещательным органом.
   2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлением Администрации Курской области от 17.01.2022года №17-па «Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей 2022 году», распоряжением Администрации Суджанского района Курской области от 16.12.2022 года №772«Об утверждении муниципальной Программы Суджанского района Курской области «Повышение эффективности работы с молодёжью, организация отдыха и оздоровления детей, развитие физической культуры и спорта на 2022-2024 годы»,постановлением Администрации Суджанского района Курской области от 18.01.2022г. № 39 «Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей в 2022 году», настоящим Положением и нормативными актами, составляющими правовую основу деятельности комиссии.
2. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия образована для принятия эффективных мер по обоснованному и целенаправленному решению вопросов по распределению путевок детям, проживающим на территории муниципального образования муниципального района «Суджанский район».

2.2 Основными задачами Комиссии является рассмотрение вопросов:

-распределения путевок, согласно выделенной квоты;

-обеспечения контроля по использованию путевок.

1. Состав Комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь, члены комиссии - представители органов и структурных подразделений администрации Суджанского района, учреждений, организаций.

1. Возглавляет комиссию председатель.

4. Порядок работы комиссии

1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.
2. Заседания Комиссии ведет ее председатель, а при отсутствии и по его поручению - заместитель председателя комиссии.
3. Решения комиссии принимаются коллегиально путем открытого голосования большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии, в случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.
4. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем.
5. Протокол комиссии формируется секретарем комиссии в день проведения заседания.
6. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку и проведение плановых и внеочередных заседаний комиссии и организует контроль исполнения принимаемых решений.

5. Порядок приема и рассмотрения заявлений

1. Прием заявлений осуществляется уполномоченным органом по организации отдыха детей.
2. Уполномоченные органы по организации летнего отдыха детей в каникулярное время предоставляют на рассмотрение комиссии заявления.
3. Комиссия рассматривает заявления на предоставление путевки при наличии

документов, предоставленных согласно Порядка выдачи путёвок в 2022 году в

санаторно-оздоровительные организации, загородные, профильные лагеря, детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием

1. О принятом решении родители (законные представители) ребенка уведомляются на следующий день после проведения заседания комиссии.
2. Комиссия отказывает в получении путевки в случае:

- предоставления недостоверных сведений заявителем о себе и ребёнке;

- медицинского противопоказания у ребенка;

- предоставления не полного пакета документов, установленных Порядком выдачи путёвок в 2022 году в санаторно-оздоровительные организации, загородные, профильные лагеря, детские оздоровительные лагеря с дневным пребываниемотсутствием путевок в санаторно-оздоровительные организации, загородные, профильные лагеря, детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием.

- отсутствия путёвок в оздоровительную организацию

Приложение №4

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением Администрации

Суджанского района Курской

области

от №

ДОГОВОР №

« » 202\_\_ г. г. Суджа

Уполномоченный орган Администрации Суджанского района по выдаче путёвок в санаторно-оздоровительные организации, загородные, профильные лагеря - Отдел культуры, молодежной политике, физкультуре и спорту Администрации Суджанского района в лице начальника Блинченко В.Н. действующий на основании Положения об отделе культуры, молодежной политике, физкультуре и спорту Администрации Суджанского района (далее Администрация), с одной стороны

и (ФИО)

(далее родитель) с другой стороны заключили договор о нижеследующем:

1. Общие положения.
2. Настоящий договор свидетельствует о выделении путёвки ребёнку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Основанием для заключения настоящего договора является решение Комиссии Администрации Суджанского района по вопросам распределения путёвок в санаторно­оздоровительные организации, профильные лагеря, загородные оздоровительные лагеря, о выделении путёвки в соответствии с заявлением Родителя и предоставленными документами согласно утверждённого перечня.
2. Ответственность в оздоровительных учреждениях за жизнь и здоровье детей наступает с момента передачи детей родителями, либо по акту от сопровождающих сотрудникам оздоровительного учреждения.

2. Предмет договора

1. Настоящий Договор подтверждает право ребёнка на получение оздоровления в

организации в

соответствии с путёвкой № в период с по на безвозмездной основе

(без передачи) (с передачей) бланка путёвки Родителю.

3.Обязанности и права сторон.

1. Уполномоченный орган:
2. Выделить путёвку в оздоровительное учреждение ребёнку на основании заявления

родителя (при положительном решении комиссии по вопросам распределения путёвок в санаторно-оздоровительные организации, профильные лагеря, загородные

оздоровительные лагеря);

1. Своевременно проинформировать родителя о выделенной путёвке и условиях подготовки и пребывания ребёнка в оздоровительном учреждении;
2. Передать бланк путёвки в оздоровительное учреждение при заезде организованных групп детей (либо Родителям в случае доставки ими ребёнка в оздоровительное учреждение самостоятельно);
3. Учесть предложения родителя по самостоятельной доставке ребёнка в оздоровительную организацию.
4. Родитель обязан:

3.2.1. Предоставить в комиссию по вопросам распределения путёвок в санаторно- оздоровительные организации, профильные лагеря, загородные оздоровительные лагеря следующие документы:

* медицинская справка по Форме № 070/У-04 заверенная педиатром и руководителем детского лечебного учреждения, выдавшего справку для выделения путёвки санаторно-оздоровительный лагерь, справка по форме № 079 в другие оздоровительные организации;
* ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка или паспорта ребенка при достижении 14-летнего возраста (страница 2-3, страница с пропиской), подтверждающие возрастное соответствие для получения путёвки;
* ксерокопия 1 страницы и страницы с пропиской паспорта родителя (лица его заменяющего);
* документ, подтверждающий право на выделение путевки в первоочередном порядке (трудная жизненная ситуация и иные категории детей в соответствии с законодательством Российской Федерации и пунктом 1.5. настоящего положения).

3.2.2. Обеспечить при заезде в оздоровительное учреждение наличие у ребенка:

* санаторно-курортной карты;
* справки с отметкой специалиста о санэпидокружении ребенка;
* копии паспорта (свидетельства о рождении) ребёнка. В случае выезда ребенка за пределы РФ необходимо иметь вкладыш о российском гражданстве и нотариально заверенное согласие родителей (лиц, их заменяющих);
* копия медицинского полиса ребенка.
* копия СНИЛС ребёнка

1. Обеспечивают своевременную доставку детей в санаторно-курортную организацию Курской области или в г. Курск при отправлении за пределы Курской области.
2. Обеспечить ребёнка питанием в дорогу (сухой паёк) в расчёте на время в пути проезда в случае выезда ребёнка за пределы Курской области.
3. Проинформировать ребёнка о требованиях по соблюдению правил пребывания в ОУ, выполнение дисциплинарных, режимных и требований по безопасности, в т.ч. в пути следования.

3.2.6. Обучить ребёнка навыкам по самообслуживанию (заправка постели, глажение одежды, стирка белья, купание в душе, правила поведения за столом, уборка спального помещения, пользование постельными принадлежностями и т.д.).

1. Обеспечить ребёнка для поездки и пребывания в оздоровительном учреждении необходимой одеждой (по сезону) и другими необходимыми предметами, в том числе предметами личной гигиены.
2. Для обучения в школе подготовить письменные принадлежности, в случае обучения ребёнка по специальным программам - соответствующими учебниками.
3. Проинформировать сопровождающего группы об индивидуальных особенностях ребёнка.
4. В случае сокрытия информации о реальном состоянии ребёнка (о заболеваниях, противопоказанных для пребывания в ОУ) возместить расходы по сопровождению ребёнка к постоянному месту жительства при досрочном возвращении ребёнка домой.
5. Уведомить Уполномоченный орган о невозможности использования путёвки (выезда ребёнка в ОУ в указанные сроки) не позднее, чем за 2 дня до заезда в оздоровительное учреждение вернуть путёвку. Родители не имеют права на замену кандидатуры ребёнка без согласования с Комиссией по распределению путёвок.

3.3Уполномоченный орган имеет право:

В случае нарушения ребенком порядка проживания в оздоровительном учреждении расторгнуть Договор с родителями в одностороннем порядке и потребовать от Родителя возмещения расходов по сопровождению ребенка при досрочной отправке ребёнка и оздоровительного учреждения домой.

3.4 Родитель имеет право:

Ознакомиться с условиями пребывания ребенка в оздоровительном учреждении и с требованиями, предъявляемыми к ребенку:

Обращаться в оздоровительное учреждениепо вопросам оздоровления ребенка

4.Срок действия договора

4.1 Договор составлен в 2-х экземплярах для каждой из Сторон имеющих одинаковую юридическую силу.

4.2 Договор действует с момента подписания и до момента окончания срока действия путевки.

Реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Отдел культуры, молодежной политики,  физкультуры и спорта Администрации Суджанского  района Курской области,  3307800, Курская обл.,г.Суджа,ул Ленина, 3  ИНН 4623002853 КПП 462301001  Телефон 8(47143) 2-10-85, 2-19-08  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись лица, ответственного за выдачу путевки | ФИО Родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт (номер, серия, кем и когда выдан)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ настоящим подтверждаю своё согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_любую информацию, имеющую ко мне и моему ребёнку отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы, и любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/