

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_01.06.2015\_ |  | №\_134\_ |

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЛЕТНЕГО ОТДЫХА ДЕТЕЙ В 2015 году**

В целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей ЗАТО Солнечный в 2015 году, в соответствии с Постановлением правительства Тверской области от 01.04.2014 г. № 172-пп «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Тверской области», администрация ЗАТО Солнечный

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок предоставления путевок в летний оздоровительный лагерь дневного пребывания детей (Приложение № 1).

2. Утвердить Порядок ведения учета детей, направленных на отдых в организации отдыха и оздоровления детей ЗАТО Солнечный (Приложение № 2).

3. Утвердить Порядок страхования детей, направляемых на отдых в организации отдыха и оздоровления детей ЗАТО Солнечный (Приложение № 3).

4. Утвердить реестр организаций отдыха и оздоровления детей ЗАТО Солнечный на 2015 год. (Приложение № 4).

5. Утвердить сумму денежных средств, выделяемых МКОУ СОШ ЗАТО Солнечный, на обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей в 2015 году в размере 624,50 тыс. руб.

6. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Хлебородову Т.В.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный.

**И. о. главы администрации ЗАТО Солнечный В. А. Петров**

Приложение 1

к постановлению

администрации ЗАТО Солнечный

от 01.06.2015 г. № 134

**ПОРЯДОК**

**предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей ЗАТО Солнечный в каникулярное время.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей ЗАТО Солнечный в каникулярное время.

1.2. Путевки в летний лагерь дневного пребывания детей на территории ЗАТО Солнечный предоставляет начальник лагеря.

1.3. Путевки в загородные летние оздоровительные лагеря для проведения учебно-тренировочных сборов, расположенные на территории Тверской области, предоставляет отдел образования администрации ЗАТО Солнечный.

**2. Правила предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.**

2.1. Для предоставления путевки в летний оздоровительный лагерь дневного пребывания детей на территории ЗАТО Солнечный (далее – лагерь) родители (законные представители) подают заявления в письменной форме на имя начальника лагеря, в котором указывают фамилию, имя, отчество ребенка, дату рождения, занятия в учреждениях дополнительного образования, особенности здоровья, характера или поведения (по желанию родителей), адрес проживания и контактный телефон, предоставляют медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка, копию свидетельства о рождении ребенка, справку о доходах семьи (при необходимости получения льготы по оплате путевки), копию полиса медицинского страхования.

2.2. Родители (законные представители) оплачивают в кассе администрации ЗАТО Солнечный стоимость путевки.

2.3. Родители (законные представители) предоставляют квитанцию об оплате путевки начальнику лагеря и получают путевку в лагерь.

2.3. Для предоставления путевки в загородные оздоровительные лагеря для проведения учебно-тренировочных сборов, расположенные на территории Тверской области, тренер-преподаватель МКОУ ДОД ДЮСШ ЗАТО Солнечный предоставляет в отдел образования администрации ЗАТО Солнечный список детей с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, даты его рождения, адреса проживания, фамилии, имени, отчества одного из родителей (законных представителей) и номер его контактного телефона. Отдел образования администрации ЗАТО Солнечный готовит договора на оплату путевок между администрацией ЗАТО Солнечный и загородными оздоровительными лагерями. Тренер-преподаватель МКОУ ДОД ДЮСШ ЗАТО Солнечный получает путевки непосредственно у директора загородного оздоровительного лагеря и предоставляет их в бухгалтерию администрации ЗАТО Солнечный.

Приложение 2

к постановлению

администрации ЗАТО Солнечный

от 01.06. 2015 г. № 134

**ПОРЯДОК**

**ведения учета детей, направленных на отдых**

**в летние оздоровительные лагеря и многодневные походы.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила учета детей, направленных в летние оздоровительные лагеря (далее - лагеря) и многодневные походы (далее - походы).

1.2. Учет детей, направленных в летние лагеря, ведет начальник лагеря.

1.3. Учет детей, направленных в походы, ведет руководитель похода.

**2. Правила учета детей, направленных на отдых**

**в летние оздоровительные лагеря.**

2.1. При регистрации заявлений от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в летний лагерь начальник лагеря формирует реестр детей, зачисленных в летний лагерь.

2.2. В реестре указываются фамилия, имя, отчество ребенка; дата его рождения; номер (название) отряда, в который зачислен ребенок; занятия в учреждениях дополнительного образования, особенности здоровья, характера или поведения (по желанию родителей); дата приема и выбытия из летнего лагеря; номер свидетельства о рождении ребенка; фамилия, имя, отчество, контактные телефоны родителей, домашний адрес в соответствии с перечнем данных о ребенке, указанных в согласии на обработку персональных данных, подписанном родителем (законным представителем) ребенка.

2.3. Реестр детей, зачисленных в летний лагерь, хранится у начальника лагеря в течение смены. После окончания смены реестр сдается в отдел образования администрации ЗАТО Солнечный и хранится в течение 1 года.

2.4. Начальник лагеря несет ответственность за достоверность данных, занесенных в реестр.

**3. Правила учета детей, направленных на отдых**

**в многодневные походы.**

3.1. При регистрации заявлений от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в отряд для проведения многодневного похода руководитель похода формирует реестр детей, зачисленных в отряд.

3.2. В реестре указываются фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения и класс обучения; особенности здоровья, характера или поведения (по желанию родителей); фамилия, имя, отчество, контактные телефоны родителей, домашний адрес в соответствии с перечнем данных о ребенке, указанных в согласии на обработку персональных данных, подписанном родителем (законным представителем) ребенка.

3.3. Реестр детей, зачисленных в отряд, хранится у руководителя похода в течение похода. После окончания похода реестр сдается в отдел образования администрации ЗАТО Солнечный и хранится в течение 1 года.

3.4. Руководитель похода несет ответственность за достоверность данных, занесенных в реестр.

Приложение 3

к постановлению

администрации ЗАТО Солнечный

от 01.06. 2015 г. № 134

**ПОРЯДОК**

**страхования детей, направленных на отдых**

**в летние оздоровительные лагеря.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила страхования детей, направленных в летние оздоровительные лагеря (далее - лагеря).

1.2. Ответственность за страхования детей, направленных в летние оздоровительные лагеря, возлагается на начальника лагеря.

**2. Правила страхования детей, направленных на отдых**

**в летние оздоровительные лагеря.**

2.1. Страхование детей, направленных в летние оздоровительные лагеря, осуществляется в соответствии с Правилами страхования (п. 4 ст. 943 ГК РФ) и является обязательным.

2.2. Страхование детей, направленных в летние оздоровительные лагеря, осуществляется с целью обеспечения условий для охраны жизни, здоровья и безопасности детей.

2.3. Страхование детей, направленных в летние оздоровительные лагеря, производится за счет средств местного бюджета ЗАТО Солнечный.

2.4. Договор о страховании детей, направленных в летние оздоровительные лагеря, заключается с организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности.

2.5. Договор о страховании детей, направленных в летние оздоровительные лагеря, заключается на каждую смену работы лагеря.

Приложение 4

к постановлению

администрации ЗАТО Солнечный

от 01.06. 2015 г. № 134

РЕЕСТР

организаций отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, расположенных на территории ЗАТО Солнечный.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Полное наименование оздоровительной организации в соответствии с уставом или Положением о лагере | Форма собственности | Учредитель (полное наименование учреждения, на базе которого создан лагерь) | Адрес фактический и юридический, контактные телефоны, адрес электронной почты | Режим работы (круглогодичный или сезонный), количество и сроки проведения смен | Количество мест в смену, возрастная категория детей | Условия для проживания детей и проведения досуга | Стоимость путевки (либо стоимость одного дня пребывания ребенка в лагере), руб. | Группа санитарно-эпидемиологического благополучия | Краткая информация об оздоровительной организации (сведения о характеристике местности, в которой располагается оздоровительная организация, маршрут следования до организации, расстояние до ближайшего населенного пункта, реализуемые программы, условия оказания медицинской помощи детям, адрес сайта, на котором размещен паспорт лагеря |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Лагеря с дневным пребыванием детей** | | |  |  |  |  |  |  |  |
| МКОУ СОШ ЗАТО Солнечный | оперативное управление | МКОУ СОШ ЗАТО Солнечный | 172739 Тверская обл., п. Солнечныйул. Новая, д. 51 т. (848 235) 44 620 schoolzato@mail.ru | Сезонный1 и 2 смены  (1-26 июня,  1-27 июля) | 40 мест, 6.5 -14 лет | Организовано 3-х разовое питание, имеются спальни для мальчиков и девочек, комнаты для организации досуга: кабинет ИЗО, кабинет танцев, театральная студия, спортивный зал и стадион, кинозал, игровая площадка. Организовываются однодневные походы на внутренние озера, экскурсии на Нилову пустынь и др. | 5 880 руб. | не определена | Лагерь расположен на острове Городомля в сосновом лесу. Медицинская помощь оказывается МСЧ № 139. До ближайшего населенного пункта 6 км водным транспортом (г. Осташков). В лагере реализуются программы спортивно-оздоровительной направленности, эстетическо-художественной направленности. |