



П Р И К А З
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО

14.03.2019

№ 07-01-05-259

**Об утверждении Порядка
зачисления детей в лагеря с
дневным и круглосуточным
пребыванием детей в
каникулярное время**

В соответствии с Законами Пермского края от 05 февраля 2016 года № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», от 02 апреля 2010 года № 607-ПК «О передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления», на основании Положения об Управлении образования администрации города Чайковского, в целях создания условий для полноценного оздоровления, отдыха и занятости детей в каникулярное время,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. Порядок зачисления детей в лагеря с дневным и круглосуточным пребыванием детей в каникулярное время;
 - 1.2. Перечень документов, предоставляемых родителем (законным представителем) ребенка.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления Панину Л.И.

Начальник Управления образования

Е.М Остренко

УТВЕРЖДЕН:
приказом Управления образования
от 14.03.2019 № 07-01-05- 259

**Порядок
зачисления детей в лагеря с дневным и круглосуточным пребыванием
детей в каникулярное время**

1. Общие положения

1.1. Порядок зачисления детей в лагеря с дневным и круглосуточным пребыванием детей (далее - летнее формирование) в каникулярное время (далее - Порядок) определяет последовательность и сроки выполнения учреждениями, подведомственными Управлению образования администрации города Чайковского (далее - Управление образования), на базе которых организуются летние формирования, действий, направленных на обеспечение отдыха детей и их оздоровления.

1.2. Порядок создается в целях исполнения Управлением образования переданных государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления.

1.3. Основные понятия:

услуга по организации отдыха детей и их оздоровления - действия, осуществляемые учреждениями, подведомственными Управлению образования, (далее - Учреждение) для получателя или в интересах получателя услуг по организации отдыха детей и их оздоровления и направленные на охрану и укрепление их здоровья, профилактику заболеваний у детей, занятие их физической культурой, спортом и туризмом, формирование у детей навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде, развитие творческого, интеллектуального потенциала детей, навыков коммуникации и социальной адаптации, при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований и требований обеспечения безопасности жизни и здоровья детей.

получатели услуг по организации отдыха детей и их оздоровления - дети в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), проживающие на территории Чайковского городского округа, их родители (законные представители), пользующиеся услугами по организации отдыха детей и их оздоровления;

лагеря с дневным пребыванием детей - форма оздоровительной, образовательной и досуговой деятельности в период каникул, с обучающимися общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей, с пребыванием обучающихся в дневное время сроком не менее 21 календарных дня в период летних каникул, не менее 5 календарных дней в период зимних, весенних, осенних каникул и обязательной организацией питания детей;

лагеря с круглосуточным пребыванием детей - форма оздоровительной, образовательной и досуговой деятельности в период каникул с обучающимися общеобразовательных учреждений и

образовательных учреждений дополнительного образования детей, с пребыванием в одном из видов летних формирований: в детском специализированном (профильном) лагере; в туристическом походе; в стационарном (непередвижном) лагере.

административная процедура по зачислению ребенка в летнее формирование – это действия Учреждения, Управления образования, родителей (законных представителей) ребенка, обеспечивающие участие ребенка в летней оздоровительной кампании;

квота на оздоровление - количество детей, подлежащих зачислению в летнее формирование, организуемое за счет средств бюджета Пермского края или бюджета Чайковского городского округа.

3. Приоритетность оздоровления

В приоритетном порядке в летнее формирование зачисляются:

3.1. дети, обучающиеся и(или) получающие услугу дополнительного образования в Учреждении, зачисленные в Учреждение на основании Приказа о зачислении;

3.2. дети приоритетных категорий:

проживающие в малоимущих, малоимущих многодетных семьях;

проживающие в семьях, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящихся в социально опасном положении;

дети «группы риска»;

дети-инвалиды;

дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей.

4. Административная процедура по зачислению ребенка в летнее формирование

4.1. Действия Управления образования:

издание приказа «Об утверждении Дислокации летних формирований» (далее - Дислокация) и доведение приказа до Учреждений.

Дислокация должна содержать следующую информацию:

наименование Учреждения, участвующего в летней оздоровительной кампании;

фактический адрес места проведения летнего формирования;

период организации и проведения летнего формирования;

количество дней пребывания детей в летнем формировании;

количество детей, подлежащих зачислению в летнее формирование за счет средств бюджета Пермского края (для лагерей дневного пребывания детей) или Чайковского городского округа (для лагерей с круглосуточным пребыванием детей);

стоимость 1 дето-дня питания (без родительского взноса).

4.2. Действия Учреждения:

4.2.1. Издание приказа о сроках начала и окончания приема Заявления и документов от родителей (законных представителей) ребенка для зачисления в летнее формирование.

4.2.2. Информирование родителей (законных представителей) ребенка об организации в текущем году летней оздоровительной кампании и имеющихся квотах на оздоровление:

4.2.2.1. информирование родителей (законных представителей) ребенка осуществляется посредством:

размещения информации на информационных стендах Учреждения;
размещения информации на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (в том числе в социальных сетях);

доведение информации до родителей на общих собраниях;

иными доступными способами.

4.2.2.2. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления услуги. Тексты материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

4.2.3. Прием Заявлений родителей (законных представителей) ребенка для зачисления ребенка в летнее формирование:

4.2.3.1. Заявления родителей (законных представителей) ребенка регистрируются в специальном журнале с указанием даты подачи Заявления.

Заявление оформляется в соответствии с типовой формой, (приложение к Порядку).

4.2.3.2. вместе с Заявлением родители (законные представители) ребенка предоставляют в Учреждение полный пакет документов, в соответствии с утвержденным Перечнем документов, предоставляемых родителем (законным представителем) ребенка.

В случае резервирования за принятыми ранее Заявлениями всего объема средств, предусмотренных на организацию летнего формирования, прием Заявлений прекращается.

4.2.4. в приеме Заявления родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано:

4.2.4.1. если Заявление подано позже сроков, установленных Учреждением для подачи Заявления и документов;

4.2.4.2. в случае резервирования за принятыми ранее Заявлениями всего объема средств, предусмотренных на организацию летнего формирования.

4.2.5. Зачисление детей в летнее формирование:

4.2.5.1. зачисление детей в летнее формирование осуществляется в хронологической последовательности (по дате поступления заявлений родителей (законных представителей) ребенка).

В список зачисленных детей в летнее формирование, в первую очередь, включаются дети категорий, указанных в пунктах 3.1, 3.2 настоящего приказа, и далее в хронологической последовательности по дате поступления Заявлений родителей (законных представителей) ребенка.

4.3. Зачисление детей в летнее формирование оформляется приказом руководителя Учреждения.

4.4. Приказ подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и (или) на информационном стенде Учреждения.

5. Ответственность участников административной процедуры:

5.1. Управление образование несет ответственность:

за своевременное доведение до учреждений приказа «Об утверждении Дислокации летних формирований» и иных нормативных документов.

5.2. Учреждение в соответствии с действующим законодательством несет ответственность:

за создание безопасных условий, обеспечивающих сохранность жизни и здоровья детей;

за качество реализуемых программ.

5.2. Родители (законные представители) ребенка несут ответственность:

- за полноту и достоверность предоставленных сведений и документов.

Приложение
к Порядку зачисления детей в
лагеря с дневным и круглосуточным
пребыванием детей в каникулярное
время

Директору _____
(наименование учреждения)

(ФИО руководителя учреждения)

(ФИО родителя полностью)

Место регистрации:

Место проживания:

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ N _____
выдан _____

Место работы _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (дочь, сына) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(дата рождения)

учащегося _____
(школа, класс)

в лагерь _____ на базе
(форма лагеря, наименование лагеря)
_____ на _____ смену с _____ по _____ 20_____ года.
(наименование учреждения)

С Уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной
деятельности с приложениями, программой лагеря с дневным пребыванием,
другими локальными документами Учреждения
ознакомлен(а) _____
(подпись)

О том что мой ребенок может оздоровиться за счет краевых средств 1(один) раз в
течение календарного года ознакомлен(а) _____
(подпись)

Подтверждаю согласие на обработку представленных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документов персональных данных и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях предоставления ребенку, указанному в настоящем заявлении, услуг по оздоровлению и отдыху. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

УТВЕРЖДЕН:

приказом Управления образования
от 14.03.2019 № 07-01-05- 259

**Перечень документов,
предоставляемый родителем (законным представителем) ребенка**

1. Типовые документы, необходимые для зачисления в лагерь с дневным пребыванием детей, туристический поход, платочный стационарный (непередвижной) лагерь, детский специализированный (профильный) лагерь с предоставлением путевки:

1.1. копия свидетельства о рождении ребенка или копия паспорта (при достижении ребенком возраста 14-и лет);

1.2. копия документа, удостоверяющего регистрацию по месту жительства ребенка, указанного в заявлении, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции (копию свидетельства (справки) о регистрации по месту жительства, или копию страницы паспорта, на которой поставлена отметка о регистрации по месту жительства (при достижении 14-летнего возраста), или копию судебного решения, устанавливающего факт постоянного проживания ребенка на территории муниципального района или городского округа Пермского края в период (год) подачи заявления;

В случае отсутствия у ребенка регистрации по месту жительства и отсутствия судебного решения, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, - копию документа, удостоверяющего регистрацию по месту пребывания ребенка, указанного в заявлении, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции (копию свидетельства (справки) о регистрации по месту пребывания).

1.3. документ, определяющий отнесение семьи к приоритетным категориям (при наличии):

для детей, проживающих в малоимущих семьях, малоимущих многодетных семьях - справка о малоимущности, выданная территориальным управлением Министерства социального развития Пермского края;

для детей, проживающих в семьях, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящихся в социально опасном положении - постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке несовершеннолетнего на учет как находящегося в социально опасном положении;

для детей-инвалидов - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей – постановление администрации города Чайковского.

Документы предоставляются в копиях.

1.4. копия СНИЛСа или его номер.

1.5. справку от медицинского работника учреждения о допуске к посещению Лагеря:

1.5.1. для лагерей с дневным пребыванием детей, организованных на базе общеобразовательных организаций - допускается в форме единого списка, который заверяется медицинским работником образовательной организации;

1.5.2. для лагерей с дневным пребыванием детей, организованных на базе учреждений дополнительного образования, для туристических походов, платочных стационарных (непередвижных) лагерей – справка от педиатра, выдаваемая медицинской организацией;

1.5.3. для детских специализированных (профильных) лагерей с предоставлением путевки - справка по форме 079/у, выдаваемая медицинским учреждением.

2. Для детей, зачисляемых в туристический поход, платочный стационарный (непередвижной) лагерь - справку о наличии прививки от клещевого энцефалита (за исключением случаев зачисления в стационарный (непередвижной) лагерь на территории иных организаций, которыми проведена аккарицидная обработка территории).

3. Для детей, зачисляемых в детский специализированный (профильный) лагерь с предоставлением путевки – копию полиса обязательного медицинского страхования.