

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова»
Асбестовского городского округа

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦДТ
_____ Н.И. Власова

Приказ от 18.03.2024 г. № 40-О/Д

ПОЛОЖЕНИЕ

об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова» Асбестовского городского округа

1. Общие положения

1.1. Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова» Асбестовского городского округа (далее – МБУ ДО ЦДТ) организуется на каникулярное время с целью создания условий для полноценного отдыха и оздоровления детей.

1.2. Правовой основой деятельности лагеря с дневным пребыванием детей являются законы Российской Федерации, указы Президента РФ, постановления правительства РФ, постановления администрации Асбестовского городского округа, приказы и распоряжения Управления образованием Асбестовского городского округа об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, Устав МБУ ДО ЦДТ, а также действующие санитарные нормы и правила, правила пожарной безопасности и настоящее Положение.

1.3. В оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей обеспечивается следующий комплекс условий:

- обеспечение полноценным питанием;
- услуги по организации образовательной, культурно-массовой, досуговой деятельности;
- услуги, направленные на физическое развитие детей;
- медицинские услуги – оказание медицинской помощи, доставка в случае необходимости в стационарное медицинское учреждение.

1.4. В лагерь с дневным пребыванием принимаются дети в возрасте с 6,5 до 17 лет на равных основаниях, независимо от их гражданства, а также гражданства и места работы родителей (законных представителей).

1.5. Путевка в лагерь с дневным пребыванием при МБУ ДО ЦДТ за счет бюджетных средств различного уровня может быть предоставлена ребёнку в каникулярное время не более чем на одну смену. Право на повторное приобретение путевок возникает при наличии свободных мест в лагере.

2. Порядок приема документов, регистрации заявлений, предоставления путевок в лагерь с дневным пребыванием детей

2.1. Лагерь с дневным пребыванием детей МБУ ДО ЦДТ открывается по решению учредителя (Управления образованием Асбестовского городского округа).

2.2. Информирование о местонахождении и режиме работы лагеря с дневным пребыванием детей, сроках подачи и регистрации заявлений, телефоны сотрудников, ответственных за информирование о регистрации заявлений и выдаче путевок, указываются на сайте и на информационном стенде МБУ ДО ЦДТ. Сотрудники, ответственные за информирование о регистрации заявлений и выдаче путевок, назначаются приказом руководителя МБУ ДО ЦДТ.

2.3. При изменении информации, регулирующей организацию деятельности лагеря дневного пребывания, осуществляется ее периодическое обновление. Внесение изменений на официальном сайте и информационном стенде в учреждении осуществляется не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем изменения сведений.

2.4. Срок приема и регистрации заявлений в лагерь назначается приказом Управления образованием Асбестовского городского округа, определяющего количество льготных путевок, выделяемых учреждению на каждую смену по каждой из льготных категорий. Дата начала приема и регистрации заявлений доводится до сведения родителей (законных представителей) не позднее, чем за 10 календарных дней до начала процедуры.

2.5. Прием заявлений осуществляется двумя способами:

2.5.1. В очной форме (бумажном виде):

- в отделе Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Асбесте.

2.5.2. В электронном виде через:

- федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<https://www.gosuslugi.ru>).

2.6. После подачи заявления в лагерь одним из указанных выше способов родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить документы в МБУ ДО ЦДТ в течение 10 рабочих дней после регистрации заявления.

2.7. При приеме заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги «Предоставление отдыха детям в каникулярное время» (приложение № 1) в соответствии с датой и временем обращения при наличии всех необходимых документов.

2.8. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для регистрации заявления в лагерь дневного пребывания при МБУ ДО ЦДТ:

1) заявление (Приложение № 2). В заявлении указываются сведения о заявителе, его место жительства, телефон, сведения о ребенке, сведения о предпочитаемом месте организации отдыха и оздоровления, предпочитаемая смена оздоровления, категория ребенка, согласие на обработку персональных данных;

2) документ, удостоверяющий личность (паспорт РФ; вид на жительство; военный билет; временное удостоверение личности гражданина РФ; загранпаспорт гражданина РФ; иностранный паспорт; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ; удостоверение беженца). Установленные требования к документу: копия первой страницы и страницы со штампом места регистрации;

3) документ, удостоверяющего личность ребенка (копия свидетельства о рождении либо паспорта);

4) документ, подтверждающий родственные связи (свидетельство о заключении/расторжении брака, иные документы). В случае наличия разных фамилий в свидетельстве о рождении ребёнка и в паспорте заявителя прилагаются документы, подтверждающие родственные отношения;

5) документ, установленной формы, подтверждающий право на первоочередное или внеочередное распределение путевки. Список льготных категорий граждан и установленные требования к документу (Приложение 3);

6) документ, для детей работников бюджетных организаций (справка с места работы родителей). Установленные требования к документу: справка должна содержать номер, дату выдачи, подпись ответственного лица, выдавшего справку, печать организации;

7) справка с места учебы (справка из образовательной организации, приказ о зачислении в образовательную организацию, справка из дошкольной образовательной организации). Установленные требования к документу: справка должна содержать номер, дату выдачи, подпись ответственного лица, выдавшего справку, печать организации;

8) льгота (если имеется).

2.9. Требования к оформлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- документы предоставляются на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык;

- заявление заполняется заявителем рукописным или машинописным способом;
- в случае, если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя, отчество (полностью) и дату подачи заявления;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- тексты на документах, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы.

2.10. Льготные путевки в лагерь с дневным пребыванием предоставляются следующим категориям детей:

2.10.1. на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100% средней стоимости (бесплатные):

- детям, мобилизованных (лица в возрасте до 18 лет);
- детям, оставшимся без попечения родителей (лица в возрасте до 18 лет);
- детям, вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- детям из многодетных семей;
- детям безработных родителей;
- детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца;
- детям работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области.

2.10.2. на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 90% (родительская плата – 10%) средней стоимости предоставляются детям, родители которых работают в государственных и муниципальных учреждениях;

2.10.3. на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 80% (родительская плата – 20%) средней стоимости предоставляются детям, родители которых не указаны в подпунктах 2.10.1. и 2.10.2.

2.11. Основания для отказа в приеме заявления в лагерь с дневным пребыванием:

- заявление подает гражданин, не являющийся родителем (законным представителем) ребёнка;
- возраст ребёнка не соответствует пункту 1.4. настоящего положения;
- наличие медицинских противопоказаний (в том числе отсутствие профилактических прививок);
- неполный пакет документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего положения;
- несоответствие документов требованиям к оформлению, изложенным в пункте 2.9. настоящего положения;
- предоставление документов, содержащих неполные или неверные сведения;
- отсутствие свободных мест в лагере.

2.12. Выдача путевок в лагерь МБУ ДО ЦДТ начинается (осуществляется) в соответствии с очередностью, установленной в Журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги «Предоставление отдыха детям в каникулярное время», в срок не менее чем за 5 рабочих дней до начала смены. Об отказе в её выдаче родители (законные представители) извещаются в срок не более 10 дней до начала смены (при своевременном обращении за путевкой).

2.13. Путевка выдается в заполненном виде с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, не может быть передана или продана другим лицам, исправления в путевке не допускаются. Путевка в лагерь является документом строгой отчетности и регистрируется в Журнале учета выдачи путевок (приложение № 4).

2.14. Последовательность выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организациях отдыха и оздоровления» отражена в Приложении № 5 к данному Положению.

2.15. Зачисление детей в лагерь с дневным пребыванием детей осуществляется приказом директора МБУ ДО ЦДТ. Отряды лагеря формируются из детей разного возраста численностью 20-30 человек.

2.16. Режим работы лагеря с 8.30 до 17.00 часов с шестидневной рабочей неделей. Выходные дни – воскресенье и праздничные дни.

2.17. Содержание, формы и методы работы с детьми в лагере с дневным пребыванием определяются образовательной программой, которая разрабатывается ежегодно, принимается методическим советом учреждения и утверждается приказом директора МБУ ДО ЦДТ.

3. Штаты, финансирование лагеря с дневным пребыванием детей

3.1. Начальник лагеря назначается приказом директора МБУ ДО ЦДТ.

3.2. График работы начальника лагеря соответствует режиму работы лагеря.

3.3. Для работы в лагере с дневным пребыванием детей МБУ ДО ЦДТ привлекаются педагогические работники учреждения (с их согласия) по должности «воспитатель» в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, за дополнительную оплату.

3.4. Нагрузка педагогов, работающих в лагере, соответствует их почасовой недельной нагрузке на 01 июня текущего года.

3.5. Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в МБУ ДО ЦДТ осуществляется за счет целевых средств областного бюджета, предоставленных в виде областных субсидий бюджету Асбестовского городского, средств бюджета Асбестовского городского округа, родительских средств.

3.6. Питание детей организуется на базе предприятия общественного питания на основании заключенного договора.

3.7. Родительская плата расходуется на питание, страхование, оплату культурно-досуговых мероприятий, приобретение медицинских, канцелярских и других товаров, необходимых для организации досуга детей в лагере.

3.8. По желанию родителей (законных представителей) по решению родительского собрания может быть организован сбор дополнительных денежных средств на конкретные цели.

3.9. Контроль за качеством предоставления услуги осуществляет лицо, назначенное приказом директора МБУ ДО ЦДТ и специалисты Управления образованием Асбестовского городского округа.

3.10. В случае неудовлетворенности качеством полученной услуги, решениями, принятыми в процессе её предоставления, заявитель вправе обратиться за разъяснениями устно или письменно к администрации МБОУ ДОД ЦДТ и обжаловать действия должностных лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Персональную ответственность за финансовую деятельность лагеря несёт директор МБУ ДО ЦДТ, за сохранность имущества и инвентаря – начальник лагеря, педагоги и обслуживающий персонал.

Контроль за целесообразностью расходования выделяемых средств осуществляет отдел финансового, материально-технического и кадрового обеспечения Управления образованием Асбестовского городского округа.

Положение принято педагогическим советом МБУ ДО ЦДТ (протокол № 1 от 06.02.2024 года)

Приложение № 2
к Положению об оздоровительном лагере с
дневным пребыванием детей МБУ ДО ЦДТ

Директору Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова»
Асбестовского городского округа
Н.И. Власовой

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя ребенка)
проживающего _____

(адрес места жительства, телефон)

(место работы, должность)

имеющего документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ номер _____,
(вид документа)

(кем и когда выдан документ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку для моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка; полная дата рождения, школа, класс)
в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на период
_____.
(указать месяц календарного года, смену)

1. Являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

(наименование управления социальной защиты населения, которым назначено пособие)

2. Являюсь получателем денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

(наименование управления социальной защиты населения, которым назначено пособие)

3. Являюсь получателем ежемесячного пособия на проезд учащимся из многодетных семей: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

(наименование управления социальной защиты населения, которым назначено пособие)

4. Являюсь получателем пенсии по случаю потери кормильца: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование отделения Пенсионного Фонда Российской Федерации по Свердловской области, которым назначена пенсия)

5. Являюсь получателем пособия по безработице: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
(наименование центра занятости по Свердловской области, которым назначено пособие)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов, существующим в органах образования, с целью оказания мер социальной поддержки по отдыху и оздоровлению в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность).
- 5) реквизиты документов, подтверждающих трудную жизненную ситуацию;
- 6) сведения о доходах.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления: один год.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в МБУ ДО ЦДТ.

Дата

Подпись

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Дата

Подпись

Приложение № 3
к Положению об оздоровительном лагере с
дневным пребыванием детей МБУ ДО ЦДТ

**Список
льготных категорий граждан, имеющих внеочередное и первоочередное
право на получение путевки в лагерь с дневным пребыванием и установленные
требования к документу**

№ п/п	Список льготных категорий граждан	Перечень документов
1	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лица получившие инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей	Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда
2	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда
3	Дети прокуроров	справка с места работы (службы)
4	Дети судей	справка с места работы
5	Дети сотрудников следственного комитета Российской Федерации	справка с места работы
6	Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	справка с места работы, копия удостоверения
7	Дети военнослужащих	удостоверение, военный билет
8	Дети сотрудников полиции	справка с места работы (службы)
9	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	медицинское свидетельство о смерти
10	Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	копия трудовой книжки
11	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	копия трудовой книжки
12	Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-

		социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом
13	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	справка с места работы (службы)
14	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти
15	Для детей-сирот (лица в возрасте до 18 лет)	свидетельство о смерти обоих или единственного родителя и копия
16	Для детей в возрасте до 18 лет, оставшихся без попечения родителей	документы, подтверждающие отсутствие попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав

Приложение № 5
к Положению об оздоровительном лагере с
дневным пребыванием детей МБУ ДО ЦДТ

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление путевок детям в организациях отдыха и оздоровления»

