**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.04.2019 № 147-ПА

г. Камышлов

**О мерах по организации и обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей в муниципальном образовании Камышловский муниципальный район**

В целях реализации мероприятий по организации и обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время на территории Камышловского муниципального района, в соответствии с Законами Свердловской области от 15 июня 2011 года № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в 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», постановлениями Правительства Свердловской области от 21 декабря 2012 года № 1484–ПП «О концепции развития отдыха и оздоровления детей в Свердловской области до 2020 года», от 29 декабря 2016 года № 919-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2024 года», от 03 августа 2017 года № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», от 17 октября 2018 года № 693-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление переданных органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья», руководствуясь статьями 5, 27, 30 Устава Камышловского муниципального района,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей

ГУП СО «К-Уральская типография». заказ № 4446. Тираж 1000

за счет средств бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район и субсидий, предоставленных из областного бюджета бюджету муниципального образования Камышловский муниципальный район на организацию отдыха детей в каникулярное время (прилагается);

1.2. Порядок организации отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья (прилагается);

1.3. Порядок временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период школьных каникул в муниципальном образовании Камышловский муниципальный район (прилагается);

1.4. Порядок организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период школьных каникул в муниципальном образовании Камышловский муниципальный район.

1.5. Положение о муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии муниципального образования Камышловский муниципальный район (прилагается);

1.6. Состав муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии муниципального образования Камышловский муниципальный район (прилагается).

2. Определить:

2.1. Управление образования администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район уполномоченным органом в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления, охраны здоровья детей в каникулярное время и по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья на территории Камышловского муниципального района;

2.2. Управление образования администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район и отдел культуры молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район исполнительными органами в сфере организации трудоустройства несовершеннолетних в Камышловском муниципальном районе.

3. Муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии обеспечить:

3.1. взаимодействие с территориальными органами государственной власти Свердловской области в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей;

3.2. оперативность решения вопросов по организации полноценного питания, безопасности жизни и здоровья детей, санитарно-эпидемиологической обстановки, пожарной безопасности при организации отдыха, оздоровления и занятости детей;

3.3. методическое сопровождение организаций отдыха и оздоровления, охраны жизни детей;

4. Управлению образования администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (Н.И. Павлюченко) обеспечить:

4.1. на основе социального партнерства совместно с руководителями организаций всех форм собственности и профсоюзными объединениями отдых и оздоровление детей в соответствии с целевыми показателями охвата отдыхом и оздоровлением детей, утверждаемыми настоящим постановлением;

4.2. временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в трудовых отрядах.

4.3. вовлечение детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей-инвалидов, в программы организованного отдыха, оздоровления и занятости;

4.4. особое внимание профилактике безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних, осуществляя целенаправленную работу с подростками, состоящими на учете в комиссиях и подразделениях по делам несовершеннолетних во время проведения мероприятий по отдыху, оздоровлению и занятости детей;

4.5. предоставление перечня производств и видов работ в территориальный отдел Роспотребнадзора по Свердловской области и государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Камышловский центр занятости» при привлечении к работам в летний период детей 14-18 лет, в целях исключения неблагоприятного воздействия производственных факторов;

4.6. ежегодно в бюджете муниципального образования Камышловский муниципальный район средства на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время, в объеме не ниже предыдущего финансового года;

4.7. отдых и оздоровление за счет различных источников финансирования не менее 80 процентов детей школьного возраста, а также 100 процентов детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, от общей численности детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, подлежащих оздоровлению;

4.8. предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации - при наличии медицинских показаний) в первоочередном порядке, а также оплату проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в каникулярное время;

4.9. охват детей загородным оздоровительным отдыхом в соответствии с Концепцией развития отдыха и оздоровления детей в Свердловской области до 2020 года, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 21 декабря 2012 года № 1484-ПП «О Концепции развития отдыха и оздоровления детей в Свердловской области до 2020 года»;

4.10. подготовку к летнему сезону муниципальных организаций отдыха и оздоровления детей, обратить особое внимание на качество питьевой воды, соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям материально-технической базы пищеблоков и медицинских блоков, целостность ограждений по периметру территории;

4.11. проведение акарицидной обработки, энтомологического контроля территорий муниципальных организаций отдыха и оздоровления детей и прилегающих к ним зон, а также обеспечить муниципальные организации отдыха и оздоровления детей пищевой аскорбиновой кислотой и дезинфекционными средствами;

4.12. проведение бактериологического, паразитологического и вирусологического обследования персонала, направляемого для работы в муниципальные организации отдыха и оздоровления детей;

4.13. проведение лабораторных исследований качества питьевой воды, пищи на микробиологические показатели;

4.14. организовать взаимодействие с территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области - управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по осуществлению мониторинга и организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

4.15. комплектование организаций отдыха и оздоровления детей квалифицированным педагогическим и медицинским персоналом, обслуживающим персоналом в соответствии с требованиями статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.16. заработную плату педагогическому персоналу организаций отдыха и оздоровления детей на уровне средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей;

4.17. заблаговременное представление списков педагогического, медицинского и обслуживающего персонала, задействованного в работе муниципальных организаций отдыха и оздоровления детей, в Информационный центр Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области для проверки на наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования;

4.18. приобретение путевок в санаторно-курортные организации, расположенные на побережье Черного моря, в рамках проекта «Поезд Здоровье» за счет части средств, предусмотренных на организацию отдыха и оздоровления детей в условиях санаторно-курортных организаций (санаториев и санаторных оздоровительных лагерей круглогодичного действия);

4.19. подготовку ежегодного доклада об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в муниципальном образовании Камышловский муниципальный район;

4.20. за счет местного бюджета охрану муниципальных организаций отдыха и оздоровления детей силами сотрудников частных охранных организаций;

4.21. муниципальные организации отдыха и оздоровления детей кнопками тревожной сигнализации с выводом на пульт централизованной охраны филиалов федерального казенного учреждения «Управления вневедомственной охраны Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, системами внутреннего и наружного видеонаблюдения с повышенной разрешающей способностью;

4.22. участие сотрудников органов внутренних дел в составе комиссий по приемке муниципальных организаций отдыха и оздоровления детей;

4.23. предоставление в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области ежегодно, не позднее 01 марта, сведений о муниципальных организациях отдыха и оздоровления детей, предусмотренных Порядком составления и ведения реестра организаций отдыха и оздоровления детей;

4.24. при проведении ремонтно-строительных работ в муниципальных организациях отдыха и оздоровления детей мероприятий по созданию безбарьерной среды для отдыха и оздоровления детей всех групп здоровья;

4.25. привлечение общественных организаций и средств массовой информации при проведении информационной кампании по вопросам отдыха и оздоровления детей, а также заявочной кампании на предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления детей.

4.26. при необходимости за счет средств местного бюджета подвоз детей и подростков к месту отдыха и обратно с принятием необходимых мер по обеспечению сопровождения и безопасности при перевозке организованных групп;

4.27. ежегодное проведение муниципального конкурса на лучший оздоровительный лагерь дневного пребывания детей в муниципальном образовании Камышловский муниципальный район за счет средств местного бюджета.

5. Рекомендовать руководителям организаций всех форм собственности совместно с профсоюзными комитетами содействовать в обеспечении отдыха и оздоровления детей сотрудников в организациях отдыха и оздоровления детей за счет средств областного бюджета, за счет собственных средств, а также за счет родительской платы в пределах до 20 процентов стоимости путевки с учетом материального положения семьи.

6. Рекомендовать территориальному отделу Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в Талицком, Байкаловском, Тугулымском районах, городе Камышлов и Камышловском и Пышминском районах (Н.М. Яковлева) обеспечить государственный санитарно-эпидемиологический надзор в организациях отдыха и оздоровления детей.

7. Рекомендовать межмуниципальному отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации «Камышловский» (С.П. Черевко):

7.1. принять дополнительные меры по обеспечению безопасности детей в период проведения детской оздоровительной кампании обратив особое внимание на организацию охраны объектов организаций отдыха и оздоровления детей;

7.2. обеспечить сопровождение и безопасность при проезде организованных групп детей к местам отдыха и обратно без взимания платы с владельцев организаций отдыха и оздоровления детей;

7.3. осуществлять профилактические меры по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, детского дорожно-транспортного травматизма;

7.4. обеспечить контроль за несовершеннолетними «группы риска», состоящими на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних, содействовать организации их отдыха и трудоустройства.

8. Рекомендовать Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Свердловской области «Камышловская центральная районная больница» (И.В. Закачурина) обеспечить:

8.1. медицинское сопровождение детей в организациях отдыха и оздоровления детей всех форм собственности;

8.2. контроль качества оказания медицинской помощи детям до 18 лет в организациях отдыха и оздоровления детей;

8.3. оздоровление детей с хронической патологией на базе областных медицинских организаций и санаторно-курортных организаций;

8.4. проведение медицинских осмотров персонала, направляемого для работы в организации отдыха и оздоровления детей, а также детей в возрасте до 18 лет, направляемых в организации отдыха и оздоровления детей, и при оформлении их временной занятости в период летних каникул, в том числе отъезжающих в оздоровительные трудовые лагеря;

8.5. обучение организаторов детского отдыха и оздоровления по вопросам соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, профилактики пищевых отравлений и инфекционных заболеваний при проведении областных семинаров;

9. Отделу культуры молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (О.А. Полуяхтова):

9.1. организовать за счет средств областного бюджета летний отдых и оздоровление творчески одаренных детей Свердловской области;

9.2. оказать информационно-методическое сопровождение деятельности муниципальных учреждений культуры по организации досуговой занятости детей в каникулярный период;

9.3. организовать проведение выездных музейных и библиотечных выставок, работу передвижных библиотек на базе организаций отдыха и оздоровления детей;

9.4. содействовать в участии подведомственных муниципальных казенных учреждений в организации работы с детьми и подростками в период школьных каникул;

9.5. обеспечить методическую помощь организациям отдыха и оздоровления детей всех форм собственности в организации физического воспитания детей, в части организации и проведении мероприятий по реализации комплекса Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;

9.6. организовать трудоустройство несовершеннолетних в возрасте с 14 до 18 лет на базе подведомственных организаций в свободное от учебы время;

9.7. содействовать Управлению образования администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в организации летней молодежной биржи труда;

9.8. осуществлять мероприятия, направленные на оздоровление допризывной молодежи в летний период.

10. Рекомендовать государственному казенному учреждению службы занятости населения Свердловской области «Камышловский центр занятости» (Р.Е. Горлова) обеспечить:

10.1. организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

10.2. вовлечение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из малообеспеченных, многодетных и неполных семей, детей-инвалидов, подростков, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подростков, вернувшихся из воспитательных колоний или специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, в мероприятия по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

11. Действие настоящего постановления распространяется на отношения, возникшие с 01 января 2019 года.

12. Настоящее постановление опубликовать в газете «Камышловские известия».

13. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район А.В. Калугина.

Глава администрации
муниципального образования
Камышловский муниципальный район Е.А. Баранов

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 10.04.2019 года № 147-ПА

**Порядок**
**организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей за счет средств бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район и субсидий, предоставленных из областного бюджета бюджету муниципального образования Камышловский муниципальный район на организацию отдыха детей в каникулярное время**

1. Настоящий порядок определяет процедуру организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей за счет средств бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район и субсидий, предоставленных из областного бюджета бюджету муниципального образования Камышловский муниципальный район на организацию отдыха детей в каникулярное время.

2. Организация отдыха и оздоровления детей осуществляется путем предоставления путевок (включающих питание, лечение, страхование и культурное обслуживание, оплату труда и хозяйственные расходы) в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, детям в возрасте от 6,6 до 17 лет (включительно), обучающимся в образовательных организациях муниципального образования Камышловский муниципальный район, детям работников организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее–дети).

3. Путевки предоставляются детям Управлением образования администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее Управление) и подведомственными муниципальными организациями (далее Организация).

Путевки в детские оздоровительные лагеря дневного пребывания (лагеря дневного пребывания) предоставляются Организациями.

4. Управление (Организация) ведет учет детей в целях обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей.

5. Путевки предоставляются:

5.1. бесплатно в санаторно-курортные организации (санатории, санаторно-курортные организации круглогодичного действия) всем детям, имеющим заключение учреждений здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно - курортного лечения или оздоровления;

5.2. бесплатно в детские оздоровительные лагеря (загородные оздоровительные лагеря, лагеря дневного пребывания) следующим категориям детей:

- детям, оставшимся без попечения родителей;

-детям, вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;

-детям, из многодетных семей;

- детям, безработных граждан;

- детям - жертвам насилия;

- детям, с отклонениями в поведении;

- детям, оказавшимся в экстремальных условиях;

- детям, - жертвам вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

- детям, из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

- детям, получающим пособие по случаю потери кормильца;

- детям работников организаций всех форм собственности, совокупный доход которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

- детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями здоровья (за счет средств муниципального бюджета);

- детям, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

5.3. в пределах 10 процентов средней стоимости путевок в детские оздоровительные организации (загородные оздоровительные лагеря, оздоровительные лагеря дневного пребывания), для категории детей, не указанных в подпункте 2 настоящего пункта, родители которых работают в государственных и муниципальных учреждениях;

5.4. в пределах 20 процентов средней стоимости путевок в детские оздоровительные учреждения (загородные оздоровительные лагеря, оздоровительные лагеря дневного пребывания), для категории детей, не указанных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта;

5.5. в пределах 10% средней стоимости путевки в санаторно-курортные организации, расположенные на побережье Черного моря, в рамках проекта «Поезд «Здоровье». Стоимость путевки определяется по результатам централизованного приобретения путевок, осуществляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

6. Преимущественная кратность (периодичность) предоставления путевок детям:

6.1. в санаторно-курортные организации (санатории, санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия) - один раз в календарный год;

6.2. в загородные оздоровительные лагеря круглогодичного действия – один раз в календарный год;

6.3. в загородные оздоровительные лагеря, работающие в летний период – не более 2 раз в календарный год;

6.4. в оздоровительные лагеря дневного пребывания – не более 2 раз в календарный год.

7. Для постановки на учет ребенка родитель (законный представитель) ребенка представляет в Управление (Организация):

7.1. заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

7.2. паспорт гражданина Российской Федерации;

7.3. решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства – в случае подачи заявления опекуном (попечителем);

7.4. договор о передаче ребенка в приемную семью – в случае подачи заявления приемным родителем;

7.5. документ, подтверждающий полномочия руководителя, - в случае подачи заявления руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7.6. свидетельство о рождении ребенка (паспорт, при достижении 14 лет);

7.7. справку для получения путевки по форме 079/у, а в случае подачи заявления на постановку на учет для предоставления путевки в санаторно-курортную организацию (санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия) - справку для получения путевки по форме 070/у для санаторно-курортной организации;

7.8. документы, подтверждающие нахождение ребенка в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»:

- для детей из малоимущих семей: документы (справки), подтверждающие доход малообеспеченной семьи;

- для детей, оставшихся без попечения родителей, — решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства;

- для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья — выписка из заключения психолого-медико-педагогической комиссии, справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;

- для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев — удостоверение беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами.

Родитель (законный представитель) ребенка представляет нотариально заверенные копии документов, указанных в подпунктах 2–6 настоящего пункта, или их оригиналы, с которых специалист Управления снимает и заверяет копии, оригиналы возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

- для детей, оказавшихся в экстремальных условиях, детей — жертв насилия, детей с отклонениями в поведении, детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью

семьи — документ, подтверждающий, что ребенок относится к данной категории из территориальной комиссии по делам несовершеннолетних:

Заявление и документы, указанные в подпунктах 1–8 настоящего пункта, могут быть поданы в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронных документов и направлены в Управление через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, в случаях и порядке, установленных действующим законодательством. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа подписываются квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления и документов для постановки на учет для предоставления путевки ребенку в форме электронного документа лицу, подавшему заявление, не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления и документов, направляется электронное сообщение о принятии заявления и документов. Датой принятия указанного заявления и документов считается день направления лицу, подавшему заявление и документы, электронного сообщения о принятии заявления и документов.

8. Управление (Организация) отказывает в принятии заявления в следующих случаях:

8.1. если заявление подано гражданином, не имеющим на это полномочий;

8.2. если к заявлению не приложены документы, указанные в подпунктах 2,8 пункта 7 настоящего Порядка;

специалист Управления (Организации), ответственный за прием заявлений, регистрирует заявления в порядке очередности их поступления по дате обращения в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок детям в организации отдыха и оздоровления детей по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее журнал регистрации);

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован скреплен подписью руководителя Управления и печатью.

8.3. Ребенок снимается с учета, если он достиг возраста 18 лет.

9. Управление (Организация) на основании поданных заявлений осуществляет приобретение путевок в организации отдыха и оздоровления детей в соответствии с действующим законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и формирует реестр распределения путевок в организации отдыха детей и формирует заявку на предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления детей.

10. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей являются документами строгой отчетности.

11. Все путевки с указанием даты, номера путевки, срока заезда и наименования организации отдыха и оздоровления детей регистрируются в Журнале учета выдачи путевок по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

12. Ответственность за учет и выдачу путевок несет уполномоченное должностное лицо Управления (Организации), ответственное за хранение путевок.

13. Предоставление путевок родителю (законному представителю) ребенка осуществляется Управлением в порядке очередности постановки на учет для предоставления путевок в соответствии с датой постановки на учет.

14. Специалист Управления (Организации) извещает родителя (законного представителя) ребенка о предоставлении путевки в организацию отдыха и оздоровления детей в течение трех календарных дней со дня принятия путевок на хранение с указанием наименования данной организации, срока заезда, условий доставки ребенка до места отдыха и оздоровления, необходимости прохождения ребенком медицинского осмотра и дате выдачи путевки в Управлении способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (по почте заказным письмом, телефонограммой, по факсу, электронной почтой).

15. Специалист Управления (Организации) в период, указанный в уведомлении о предоставлении путевки, выдает родителю (законному представителю) ребенка путевку в организацию отдыха и оздоровления детей в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Исправления в путевке не допускаются.

16. Уполномоченное должностное лицо Управления (Организации), ответственное за хранение путевок, делает на заявлении отметку о выдаче путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования организации отдыха и оздоровления детей и заверяет ее своей подписью.

17. Родитель (законный представитель) ребенка может отказаться от получения путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, указанную в уведомлении, оформив письменный отказ от получения путевки.

В случае если родитель (законный представитель) ребенка оформил отказ от получения путевки либо родитель (законный представитель) ребенка не явился в Управление (Организацию) в день выдачи путевки, указанный в уведомлении, Управление предоставляет путевку родителю (законному представителю) ребенка, состоящего на учете, в порядке очередности в соответствии с датой постановки на учет.

В случае отказа родителя (законного представителя) ребенка от путевки для новой постановки на учет для предоставления путевки ребенку родитель (законный представитель) представляет в Управление (Организацию) по месту своего жительства новое письменное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку без представления документов, указанных в подпунктах 2,8 пункта 7 настоящего порядка.

Приложение № 1
к Порядку организации отдыха и оздоровления детей за счет средств бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район и субсидий из областного бюджета бюджету муниципального образования Камышловский муниципальный район на организацию отдыха и оздоровление детей в каникулярное время

(Форма)

Управление образования
администрации муниципального
образования Камышловский
муниципальный район

_____
(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя) ребенка)
проживающего
_____,
(адрес места жительства, телефон)
имеющего документ,
удостоверяющий личность
_____
(вид документа, серия, номер,
кем и когда выдан документ)
телефон:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для предоставления путевки моему ребенку
_____в:
(фамилия, имя ребенка; полная дата рождения)

1) санаторно-курортную организацию (санаторий, санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия);
2) загородный оздоровительный лагерь.
3) оздоровительный лагерь дневного пребывания
Вместе с тем сообщаю, что я:
1) являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть);

2) являюсь получателем государственной социальной помощи: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть).

Категория ребенка:

ребенок, проживающий в малоимущей семье;

ребенок, оставшийся без попечения родителей;

ребенок-инвалид, ребенок с ограниченными возможностями здоровья;

ребенок - жертва вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

ребенок из семьи беженцев и вынужденных переселенцев;

ребенок, оказавшийся в экстремальных условиях;

ребенок - жертва насилия;

ребенок с отклонениями в поведении;

ребенок, жизнедеятельность которого объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и который не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов в соответствии с ФЗ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

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 Управление образования администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;

2) _____;

3) _____

Дата _____ _____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку организации отдыха и
оздоровления детей за счет средств бюджета
муниципального образования
Камышловский муниципальный район
и субсидий из областного бюджета бюджету
муниципального образования
Камышловский муниципальный район
на организацию отдыха и оздоровление детей
в каникулярное время

# ЖУРНАЛ
## регистрации заявлений о постановке на учет
## для предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в каникулярное время

| Номер строки | Дата подачи заявления | Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка | Адрес места жительства родителя (законного представителя) ребенка | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения ребенка, возраст | Категория трудной жизненной ситуации ребенка | Дата постановки на учет или отметка об отказе в постановке на учет с указанием причины отказа | Тип оздоровительной организации, в которую планируется предоставление путевки | Отметка о выдаче путевки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

Приложение № 3
к Порядку организации отдыха и
оздоровления детей за счет средств бюджета
муниципального образования
Камышловский муниципальный район
и субсидий из областного бюджета бюджету
муниципального образования
Камышловский муниципальный район
на организацию отдыха и оздоровление детей
в каникулярное время

# ЖУРНАЛ
учета выдачи путевок в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время

| Номер строки | Наименование оздоровительного учреждения | № путевки | Дата заезда по путевке (число, месяц) | стоимость путевки в тыс. рублей | дата выдачи путевки | путевка выдана на ребенка (Ф.И.О. | дата рождения ребенка, возраст | категория трудной жизненной ситуации | кому выдана путевка Ф.И.О. родителя(законного представителя) | адрес регистрации | подпись получателя путевки | Примечание, в том числе указание на участие в акциях (для тематических смен) с наименованием акции |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 10.04.2019 года № 147-ПА

**Порядок**
**организации отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья**

1. Настоящий порядок определяет процедуру организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей за счет средств из областного бюджета местному бюджету на осуществление переданных органу местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья в 2019 году.

2. Организация отдыха и оздоровления детей осуществляется путем предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей, в которых созданы условия для освоения детьми основных общеобразовательных программ. Путевки предоставляются детям в возрасте от 6,6 до 18 лет, обучающимся в образовательных организациях муниципального образования Камышловский муниципальный район, детям работников организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее–дети).

3. Путевки предоставляются детям Управлением образования администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее Управление) и подведомственными муниципальными организациями (далее Организация).

4. Управление (Организация) ведет учет детей в целях обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей.

5. Путевки предоставляются ребенку бесплатно один раз в календарный год.

6. Для постановки на учет ребенка родитель (законный представитель) ребенка представляет в Управление (Организацию):

7.1. заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

7.2. паспорт гражданина Российской Федерации;

7.3. свидетельство о рождении ребенка (паспорт, при достижении 14 лет);

7.4. справку для получения путевки по форме 079/у, а в случае подачи

заявления на постановку на учет для предоставления путевки в санаторно-курортную организацию (санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия) - справку для получения путевки по форме 070/у для санаторно-курортной организации.

Заявление и документы, указанные в 1-3 настоящего пункта, могут быть поданы в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронных документов и направлены в Управление через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, в случаях и порядке, установленных действующим законодательством. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа подписываются квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления и документов для постановки на учет для предоставления путевки ребенку в форме электронного документа лицу, подавшему заявление, не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления и документов, направляется электронное сообщение о принятии заявления и документов. Датой принятия указанного заявления и документов считается день направления лицу, подавшему заявление и документы, электронного сообщения о принятии заявления и документов.

8. Управление (Организация) отказывает в принятии заявления в следующих случаях:

8.1. если заявление подано гражданином, не имеющим на это полномочий;

8.2. если к заявлению не приложены документы, указанные в подпунктах 1,3 пункта 7 настоящего Порядка;

специалист Управления (Организации), ответственный за прием заявлений, регистрирует заявления в порядке очередности их поступления по дате обращения в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок детям в организации отдыха и оздоровления детей по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку (далее журнал регистрации);

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован скреплен подписью руководителя Управления и печатью.

8.3. Ребенок снимается с учета, если он достиг возраста 18 лет.

9. Управление (Организация) на основании поданных заявлений осуществляет приобретение путевок в организации отдыха и оздоровления детей в соответствии с действующим законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и формирует реестр распределения путевок в организации отдыха детей и формирует заявку на предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления детей.

10. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей являются

документами строгой отчетности.

11. Все путевки с указанием даты, номера путевки, срока заезда и наименования организации отдыха и оздоровления детей регистрируются в Журнале учета выдачи путевок по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

12. Ответственность за учет и выдачу путевок несет уполномоченное должностное лицо Управления (Организации), ответственное за хранение путевок.

13. Предоставление путевок родителю (законному представителю) ребенка осуществляется Управлением в порядке очередности постановки на учет для предоставления путевок в соответствии с датой постановки на учет.

14. Специалист Управления (Организации) извещает родителя (законного представителя) ребенка о предоставлении путевки в организацию отдыха и оздоровления детей в течение трех календарных дней со дня принятия путевок на хранение с указанием наименования данной организации, срока заезда, условий доставки ребенка до места отдыха и оздоровления, необходимости прохождения ребенком медицинского осмотра и дате выдачи путевки в Управлении способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (по почте заказным письмом, телефонограммой, по факсу, электронной почтой).

15. Специалист Управления (Организации) в период, указанный в уведомлении о предоставлении путевки, выдает родителю (законному представителю) ребенка путевку в организацию отдыха и оздоровления детей в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Исправления в путевке не допускаются.

16. Уполномоченное должностное лицо Управления (Организации), ответственное за хранение путевок, делает на заявлении отметку о выдаче путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования организации отдыха и оздоровления детей и заверяет ее своей подписью.

17. Родитель (законный представитель) ребенка может отказаться от получения путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, указанную в уведомлении, оформив письменный отказ от получения путевки.

В случае если родитель (законный представитель) ребенка оформил отказ от получения путевки либо родитель (законный представитель) ребенка не явился в Управление (Организацию) в день выдачи путевки, указанный в уведомлении, Управление предоставляет путевку родителю (законному представителю) ребенка, состоящего на учете, в порядке очередности в соответствии с датой постановки на учет.

В случае отказа родителя (законного представителя) ребенка от путевки для новой постановки на учет для предоставления путевки ребенку родитель (законный представитель) представляет в Управление (Организацию) по месту своего жительства новое письменное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку без представления документов, указанных в подпунктах 2,8 пункта 7 настоящего порядка.

Приложение № 1
к Порядку организации отдыха и оздоровления детей за счет средств бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район и субсидий из областного бюджета бюджету муниципального образования Камышловский муниципальный район на организацию отдыха и оздоровление детей в каникулярное время

(Форма)

Управление образования
администрации муниципального
образования Камышловский
муниципальный район

_____
(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя) ребенка)
проживающего
_____,
(адрес места жительства, телефон)
имеющего документ,
удостоверяющий личность
_____
(вид документа, серия, номер,
кем и когда выдан документ)
телефон:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для предоставления путевки моему ребенку
_____
(фамилия, имя ребенка; полная дата рождения)
в организацию отдыха и оздоровления детей в учебное время;
Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов в соответствии с ФЗ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
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 Управление образования администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

К заявлению прилагаются следующие документы:
1) _____;
2) _____;
3) _____

Дата _____ _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку организации отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья

# ЖУРНАЛ
## регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в учебное время

| Номер строки | Дата подачи заявления | Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка | Адрес места жительства родителя (законного представителя) ребенка | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения ребенка, возраст | Категория трудной жизненной ситуации ребенка | Дата постановки на учет или отметка об отказе в постановке на учет с указанием причины отказа | Тип оздоровительной организации, в которую планируется предоставление путевки | Отметка о выдаче путевки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

Приложение № 3
к Порядку организации отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья

# ЖУРНАЛ
## учета выдачи путевок в организации отдыха и оздоровления детей в учебное время

| Номер строки | Наименование оздоровительного учреждения | № путевки | Дата заезда по путевке (число, месяц) | Стоимость путевки в тыс. рублей | дата выдачи путевки | путевка выдана на ребенка (Ф.И.О. | дата рождения ребенка, возраст | Категория трудной жизненной ситуации | кому выдана путевка Ф.И.О. родителя (законного представителя) | адрес регистрации | подпись получателя путевки | Примечание, в том числе указание на участие в акциях (для тематических смен) с наименованием акции |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |

Приложение № 3
к постановлению администрации
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 10.04.2019 года № 147-ПА

**Порядок организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период школьных каникул в муниципальном образовании Камышловский муниципальный район**

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение регулирует систему отношений временной занятости трудоустроенных несовершеннолетних граждан в возрасте 14-18 лет (далее - Работники) в рамках деятельности с осуществлением денежных выплат работникам за их труд в соответствии действующими на территории Российской Федерации законодательными актами, иными нормативными документами, настоящим Порядком и срочными трудовыми договорами.

1.3. Организация временной занятости подростков предоставит им возможность приобрести трудовой опыт, заработать собственные деньги, почувствовать себя увереннее и самостоятельнее, найти новых друзей, познакомиться с миром разнообразных и нужных профессий, а также будет способствовать профилактике асоциальных проявлений в молодежной среде.

2. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних

2.1. Трудоустройство несовершеннолетних осуществляют общеобразовательные учреждения, учреждения дополнительного образования Камышловского муниципального района и муниципальное казенное учреждение «Камышловский физкультурно-оздоровительный комплекс»

2.2. Временное трудоустройство несовершеннолетних организуется путем создания летнего временного трудового отряда. Летний трудовой отряд формируется на основании приказа директора школы.

Прием несовершеннолетнего на работу и направление его во временный трудовой отряд осуществляется на основании приказа руководителя - работодателя.

2.3. Организация временной трудовой занятости несовершеннолетних осуществляется на основании срочного трудового договора об организации

временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет (далее – срочный трудовой договор), заключенного работодателем с подростком.

2.4. Трудоустройство несовершеннолетнего допускается по достижении им 14 лет при наличии письменного согласия одного из родителей или законного представителя.

2.5. Ответственный за организацию временного трудоустройства несовершеннолетних:

- формирует список членов временных трудовых отрядов;
- организует и проводит для несовершеннолетних вводный инструктаж и инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.
- информирует несовершеннолетних о возможности временного трудоустройства;
- ведет прием документов от подростков, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;
- заключает срочный трудовой договор с каждым несовершеннолетним;
- ведет табель учета рабочего времени несовершеннолетнего.

2.6. Документы, необходимые для временного трудоустройства подростков:

- заявление несовершеннолетнего о приеме на работу;
- письменное согласие родителей;
- копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- копия свидетельства обязательного государственного пенсионного страхования;
- медицинская справка, подтверждающая возможность работы по состоянию здоровья.

2.7. Продолжительность рабочего времени членов временных трудовых бригад составляет 2 часа в день.

## 3. Оплата труда

3.1. Финансирование мероприятий по организации временного трудоустройства несовершеннолетних осуществляется за счет средств, предусмотренных на данные цели в учреждении.

3.2. Оплата труда несовершеннолетних производится исходя из размера минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, пропорционально отработанному времени, в соответствии с порядком расчета заработной платы и суммы компенсации за неиспользованный отпуск несовершеннолетнего, работающего в трудовом отряде (прилагается).

3.3. Выплата зарплаты подросткам и ведение бухгалтерской отчетности осуществляется работодателем. Должностной оклад устанавливается в размере минимальной оплаты труда из расчета:

Оклад = МРОТ / кол-во раб.дней / 8 часов * 2 часа * кол-во раб. дней

3.4. Руководитель работодателя несет ответственность за целевое использование средств, выделенных на мероприятия по организации занятости несовершеннолетних.

4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера (премия)

4.1. С целью повышения материальной заинтересованности Работников в конечном результате своей деятельности, добросовестного исполнения своих должностных обязанностей, проявления инициативы и соблюдения трудовой дисциплины выплачивается премия по итогам выполнения работы.

Условия (критерии) для премирования:

- отсутствие нарушений трудовой дисциплины - 30 %
- качество выполняемой работы – 35 %

4.2. К выплатам компенсационного характера Работникам относятся компенсации при увольнении из расчета два рабочих дня (за полный месяц работы), согласно производственному календарю.

КНО = ЗП / 29,3 * 2 дня

где КНО – компенсация за неиспользованный отпуск

ЗП – заработная плата за смену

29,3 – среднегодовое количество календарных дней в месяце

4.3. Работники имеют право на все виды обязательного социального страхования.

5. Заключительное положение

5.1. Иные вопросы, связанные с выплатой заработной платы и установлением трудовых отношений, не вошедшие в настоящий Порядок, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Порядок при необходимости может быть изменен или дополнен в целях наиболее эффективного решения вопросов оплаты труда Работников и урегулирования трудовых отношений с ними.

Приложение
к Порядку организации временного
трудоустройства несовершеннолетних
граждан в возрасте от 14 до 18 лет в
период школьных каникул
в муниципальном образовании
Камышловский муниципальный район

**Порядок**
**расчета заработной платы и суммы компенсации за неиспользованный отпуск несовершеннолетнего, работающего в трудовом отряде**

Расчет заработной платы несовершеннолетнего, работающего в трудовом отряде:

МРОТ / РДм = ЗПсм

ЗПсм / НвЧд = ЗПч

ЗПч * ВЧдН = ЗПсмН

ЗПсмН * РДм = ЗПмН

ЗПмН + ПГ = СЗПсмН

СзпНКно +(СзпНКно * 30,2% ) = ОбщСЗПнесов

Где:

МРОТ – минимальный размер оплаты труда в месяц, установленный на текущую дату в Свердловской области;

РДм – количество рабочих дней в месяце;

ЗПсм - заработная плата за смену (рабочий день);

ЗПч - заработная плата за час;

ЗПсмН - заработная плата за смену (рабочий день) для несовершеннолетнего;

ЗПмН - заработная плата за месяц для несовершеннолетнего, работающего в трудовом отряде;

СЗПсмН – сумма заработной платы за месяц для несовершеннолетнего, работающего в трудовом отряде;

НвЧд – Нормы выработки часов в день (8 часов при 40 часовой рабочей неделе);

ВЧдН – Выработка часов в день, установленная для несовершеннолетнего, работающего в трудовом отряде;

ПГ – премия главы за добросовестное выполнение работы в размере до 500 рублей;

СзпНКно – Сумма заработной платы в месяц с учетом суммы компенсации за неиспользованный отпуск для несовершеннолетнего, работающего в трудовом отряде;

30,2% – процент начисленных страховых взносов на оплату труда несовершеннолетнего предусмотренный законодательством РФ;

ОбщСЗПнесов – общая сумма заработной платы и начисленных страховых взносов на оплату труда на одного несовершеннолетнего за месяц.

Расчет суммы компенсации за неиспользованный отпуск несовершеннолетнего, работающего в трудовом отряде:

28 / 12 = НдОт

СЗПсмН / 29,3 * Ндом = СКно

СЗПсмН + СКно = СзпНКно

Где:

29,3 – средняя численность календарных дней за год;

СКно – сумма компенсации за неиспользованный отпуск;

28 - Продолжительность дней отпуска, установленная ст. 115 ТК РФ;

12 – число календарных месяцев в году;

НдОт – норма дней отпуска в месяц (2,3 дня);

Приложение № 4
к постановлению администрации
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 10.04.2019 года № 147-ПА

**Положение**
**о муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии муниципального образования Камышловский муниципальный район**

1. Муниципальная межведомственная оздоровительная комиссия муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее - комиссия) является коллегиальным, координационно-совещательным органом при администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район и создается с целью обеспечения единого подхода к решению вопросов организации отдыха и оздоровления детей на территории Камышловского муниципального района и согласования деятельности исполнительных органов государственной власти Свердловской области, администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее - муниципальное образование), а также общественных и иных организаций, осуществляющих деятельность на территории Камышловского муниципального района (далее - организации).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Муниципального образования Камышловский муниципальный район и законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, а также настоящим Положением.

Комиссия осуществляет свои полномочия во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, учреждениями муниципального образования и организациями, расположенными на территории муниципального образования.

3. Основными задачами комиссии являются:

3.1. координация деятельности исполнительных органов государственной власти Свердловской области, учреждений муниципального образования, организаций по вопросам отдыха и оздоровления детей;

3.2. выработка предложений по созданию системы государственной поддержки и определению мер по организационному, методическому, информационному, материально-техническому обеспечению организации отдыха и оздоровления детей;

3.3. оказание организационно-методической помощи организаторам отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха детей;

3.4. анализ деятельности по организации отдыха и оздоровления детей, заслушивание ежегодных отчетов на заседаниях комиссии, принятие в пределах своих полномочий рекомендаций и решений, контроль за их исполнением;

3.5. подготовка предложений и аналитических материалов по вопросам отдыха и оздоровления детей;

3.6. контроль за выполнением мероприятий по отдыху и оздоровлению детей.

4. В целях реализации возложенных задач комиссия осуществляет следующие функции:

4.1. рассматривает и дает рекомендации по проектам документов, регламентирующих вопросы организации отдыха и оздоровления детей;

4.2. рассматривает предложения, заявки от организаций отдыха и оздоровления детей для составления ежегодного плана мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей;

4.3. осуществляет анализ, подводит итоги организации отдыха и оздоровления детей в соответствующем году на территории муниципального образования, готовит и направляет отчеты по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в Камышловском районе в федеральные органы исполнительной власти;

4.4. анализирует проблемы организации отдыха и оздоровления детей, прогнозирует социальные процессы в данной сфере;

4.5. заслушивает на своих заседаниях представителей исполнительных органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

4.6. обеспечивает информационную поддержку реализации программ, мероприятий по вопросам отдыха и оздоровления детей.

5. Комиссия имеет право:

5.1. запрашивать у исполнительных органов государственной власти Свердловской области, администрации муниципального образования и организаций, принимающих участие в организации отдыха и оздоровления детей, информацию, относящуюся к ее компетенции;

5.2. привлекать специалистов исполнительных органов государственной власти Свердловской области, администрации муниципального образования органов и организаций к работе комиссии, реализации принятых комиссией решений, анализу итогов и эффективности организации отдыха и оздоровления детей;

5.3. направлять статистические, аналитические, методические и другие материалы по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в администрацию муниципального образования и организации;

5.4. рекомендовать администрации муниципального образования рассматривать вопросы по организации отдыха и оздоровления детей;

5.5. вносить в установленном порядке на рассмотрение администрации муниципального образования предложения по вопросам в пределах

компетенции комиссии;

5.6. создавать в установленном порядке рабочие группы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, и определять порядок работы этих групп;

5.7. рассматривать вопросы по использованию средств областного бюджета и бюджета муниципального образования выделяемых на реализацию государственных программ, в части финансирования мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей;

5.8. приглашать в установленном порядке на свои заседания представителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, администрации муниципального образования и организаций для заслушивания информации по вопросам организации отдыха и оздоровления детей.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

Количественный и персональный состав комиссии утверждается Главой муниципального образования.

7. Председателем комиссии является Глава муниципального образования Камышловский муниципальный район.

8. Заместителем председателя комиссии является первый заместитель Главы муниципального образования Камышловский муниципальный район.

9. Секретарь комиссии назначается председателем комиссии.

Секретарь комиссии организует систематическую проверку исполнения решений комиссии и информирует председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, о ходе выполнения принятых решений.

Секретарь комиссии организует подготовку заседания комиссии, ведет протокол заседания, участвует в подготовке проектов решений комиссии, а также направляет решения комиссии участникам заседания и членам комиссии.

10. В состав комиссии могут входить представители исполнительных органов государственной власти Свердловской области, администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, а также организаций.

11. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии.

Повестка заседания комиссии и порядок проведения формируются председателем комиссии либо заместителем председателя комиссии с учетом предложений членов комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем более половины членов комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании, оформляются письменно, подписываются председателем комиссии или лицом, его замещающим, а также секретарем комиссии.

Решения комиссии, принятые в пределах ее компетенции, носят обязательный характер для исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований и организаций.

Приложение № 5
к постановлению администрации
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 10.04.2019 года № 147-ПА

**Состав**
**муниципальной межведомственной**
**оздоровительной комиссии муниципального образования Камышловский муниципальный район**

1. Баранов Евгений Александрович - глава муниципального образования Камышловский муниципальный район, председатель комиссии;

2. Калугин Александр Владимирович - первый заместитель главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, заместитель председателя комиссии;

3. Коряпина Марина Александровна - ведущий специалист Управления образования администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, секретарь оздоровительной комиссии.

Члены комиссии:

1. Боровиков Иван Николаевич - начальник управления социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Свердловской области но городу Камышлову и Камышловскому району
(по согласованию);

2. Верхорубов Владимир Иванович - глава муниципального образования «Обуховское сельское поселение» (по согласованию);

3. Горлова Римма Емельяновна - начальник государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Камышловский центр занятости» (по согласованию);

4. Журский Николай Сергеевич - глава муниципального образования «Восточное сельское поселение» (по согласованию);

5. Закачурина Ирина Валентиновна - главный врач Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Камышловская центральная районная больница» (по согласованию);

6. Зверева Ольга Александровна - глава муниципального образования «Калиновское сельское поселение» (по согласованию);

7. Лязер Елена Владимировна - начальник отдела по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел по Камышловскому городскому округу, муниципальному образованию Камышловский муниципальный район
(по согласованию);

8. Михаленко Владимир Вячеславович - глава муниципального образования «Зареченское сельское поселение» (по согласованию);

9. Павлюченко Наталья Ильинична - начальник Управления образования администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

10. Полуяхтова Оксана Александровна - заведующий отделом культуры молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

11. Прозорова Ольга Владимировна - председатель Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Камышловского района (по согласованию);

12. Ракульцев Алексей Александрович - начальник отделения надзорной деятельности Камышловского городского округа, муниципального образования Камышловский муниципальный район Главного управления МЧС России по Свердловской области

(по согласованию);

13. Утева Ольга Ивановна - председатель Камышловского городского комитета профсоюза работников образования (по согласованию);

14. Черевко Сергей Павлович - начальник межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Камышловский»

(по согласованию);

15. Шумакова Анжелика Анатольевна - глава муниципального образования «Галкинское сельское поселение» (по согласованию);

16. Яковлева Наталья Михайловна - главный санитарный врач территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в Талицком, Байкаловском, Тугулымском районах, городе Камышлов, Камышловском и Пышминском районах (по согласованию).