

Межведомственная комиссия по организации
отдыха, оздоровления, занятости детей и молодёжи
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Департамент социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**Отдых, оздоровление, занятость
детей и молодёжи
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры**

*Нормативные правовые акты
и методические рекомендации*

Ханты-Мансийск
Принт-Класс
2016

СОСТАВИТЕЛИ: **Гусева Наталья Владимировна** – заместитель начальника управления – начальник отдела межведомственной координации вопросов демографической и семейной политики Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Ибраева Римма Хасановна – консультант отдела межведомственной координации вопросов демографической и семейной политики Управления опеки и попечительства Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Ярина Алена Андреевна – главный специалист-эксперт отдела межведомственной координации вопросов демографической и семейной политики Управления опеки и попечительства Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

081 **Отдых, оздоровление, занятость детей и молодёжи Ханты-Мансийского автономного округа – Югры** : Нормативные правовые и методические рекомендации. – Ханты-Мансийск : Принт-Класс, 2016. – 120 с.

СОДЕРЖАНИЕ

ОТ СОСТАВИТЕЛЕЙ	5
1. Перечень нормативных правовых актов, приказов, методических рекомендаций, регламентирующих организацию детского оздоровительного отдыха	6
1.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации	6
1.2. Перечень нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	9
2. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.01.2010 № 21-п «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»	11
3. Распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.12.2015 № 748-рп «О комплексе мер по организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, на 2016 год»	17
4. Типовой административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в каникулярное время в части включения в реестр получателей муниципальной услуги и предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления»	26
5. Межведомственный приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента природных ресурсов и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Управления Министерства внутренних дел России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, территориального отдела государственного автодорожного надзора по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре от 08.02.2016 № 71-р/153/24/09-ОД-26/01-09/87/6/106-п/108/33/40 «Об организации перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей к месту проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и обратно»	42
6. Приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.01.2016 № 34-р «Об организации деятельности лагерей с дневным пребыванием детей на базе учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры»	59
7. Приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.02.2016 № 92-р «Об организации отдыха и оздоровления детей, являющихся воспитанниками учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры»	60
8. Приказ Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21.12.2015 № 309 «Об организации в 2016 году оздоровления и отдыха одаренных детей, имеющих способности в сфере физической культуры и спорта в возрасте от 6 до 17 лет (включительно)»	73
9. Приказ Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04.07.2014 №222/01-09 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проявивших способности в сфере культуры и искусства»	78
10. Приказ Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17.02.2016 № 09-ОД-40/01-09 «О внесении изменений в приказ Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04.07.2014 № 222/1-09 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проявивших способности в сфере культуры и искусства»	81
11. Приказ Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.02.2016 №177 «Об организации в 2016 году медицинского обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»	82

12. Приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.01.2016 № 24 «Об окружном конкурсе программ педагогических отрядов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на лучшую организацию досуга детей, подростков и молодежи в каникулярный период»	95
13. Методические рекомендации по организации отдыха, оздоровления, занятости детей с привлечением бизнес-сообщества	101
14. Методические рекомендации по реализации средств бюджета автономного округа, предоставляемых муниципальным образованиям автономного округа в виде субвенции на организацию отдыха и оздоровления детей в этнической среде	102
15. Методические рекомендации по организации отдыха и оздоровления детей и подростков, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации	103
16. Рекомендации по оформлению приказа о сопровождении детей, выезжающих на отдых и оздоровление	105
17. Методические рекомендации по заполнению анкет детьми	106
18. Анкета будущего участника смены	107
19. Анкета участника оздоровительной смены	108
20. Анкета участника туристической смены	109
21. Анкета участника экскурсионной смены	110
22. Информация Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время	111
23. План работы межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2016 год	116
24. График выезда рабочей группы межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в муниципальные образования автономного округа в летний период детской оздоровительной кампании 2016 года	119

ОТ СОСТАВИТЕЛЕЙ

Сборник подготовлен в целях эффективной организации отдыха, оздоровления, занятости и полезного досуга, а также обеспечения безопасности детей и молодежи в период летней оздоровительной кампании 2016 года.

В сборник включен перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, ведомственных актов исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, методических рекомендаций, отражающих основные направления детской оздоровительной кампании 2016 года, регламентирующих требования к организации детской оздоровительной кампании, временной трудовой занятости детей и молодежи.

Сборник подготовлен для руководителей и специалистов исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих организацию и обеспечение отдыха и оздоровления детей, проживающих в Югре.

В подготовке материалов сборника приняли участие:

Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Департамент культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Департамент физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Департамент здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Департамент труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Главное управление МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Государственное учреждение – региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Методический центр развития социального обслуживания», г. Сургут.

ПЕРЕЧЕНЬ

нормативных правовых актов, приказов, методических рекомендаций, регламентирующих организацию детского оздоровительного отдыха

1.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 № 69-ФЗ;
- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- Федеральный закон от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановление Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.1997 № 875 «Об утверждении положения об организации общественных работ»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 17.01.2007 № 20 «Об утверждении положения о сопровождении транспортных средств автомобилями Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и военной автомобильной инспекции»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2009 № 1106 «О порядке предоставления из федерального бюджета субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 06.04.2011 г. № 249 «Об организации выезда из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2011 № 1225 «О лицензировании деятельности по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2015 № 652 «О внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации в части совершенствования правил организованной перевозки групп детей автобусами».

Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации:

- от 08.11.2001 № 31 «О введении в действие санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. СанПиН 2.3.6.1079-01»;
- от 14.11.2001 № 36 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01»;
- от 22.05.2003 № 98 «О введении в действие СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
- от 07.03.2008 № 19 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3.2352-08 «Профилактика клещевого вирусного энцефалита»;
- от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- от 19.04.2010 № 25 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»;
- от 26.04.2010 № 37 «Об утверждении СП 3.1.7.2615-10 «Профилактика иерсиниоза»;
- от 18.03.2011 № 21 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2843-11 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы детских санаториев»;
- от 18.03.2011 № 22 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2842-11 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы лагерей труда и отдыха для подростков»;
- от 27.07.2011 № 106 «Об утверждении СП 3.1.2950-11 «Профилактика энтеровирусной (неполио) инфекции»;
- от 14.05.2013 № 25 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3048-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации работы детских лагерей палаточного типа»;
- от 09.10.2013 № 53 «Об утверждении СП 3.1.1.3108-13 «Профилактика острых кишечных инфекций»;
- от 22.10.2013 № 57 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.2.3110-13 «Профилактика энтеробиоза»;
- от 16.12.2013 № 65 «Об утверждении СП 3.1/3.2.3146-13 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных болезней»;
- от 27.12.2013 № 73 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей»;
- от 21.01.2014 № 3 «Об утверждении СП 2.5.3157-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей»;
- от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- от 22.09.2014 № 58 «Об утверждении СП 3.5.3.3223-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению дератизационных мероприятий».

Приказы министерств и ведомств Российской Федерации:

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.09.2015 № 971 «Об утверждении порядка создания и деятельности добровольных дружин юных пожарных»;
- Приказ МЧС РФ от 29.06.2005 № 501 «Об утверждении Правил технического надзора за маломерными судами, поднадзорными Государственной инспекции по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, базами (сооружениями) для их стоянок, пляжами и другими местами массового отдыха на водоемах, переправами и наплавными мостами»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.07.2005 № 485 «Об утверждении положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения и социальной поддержке безработных граждан»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.02.2013 № 58н «Об утверждении Федерального Государственного стандарта государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые»;
- Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31.08.2007 № 767 «Вопросы организации сопровождения транспортных средств патрульными автомобилями Госавтоинспекции»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23.08.2013 № 380н «Об утверждении Федерального Государственного стандарта государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»;
- Приказ МЧС Российской Федерации от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»;
- Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 565-ст «Об утверждении национального стандарта» (ГОСТ Р 52887-2007 «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления»);
- Комплексный приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 31.12.2010 № 614 «О реализации приоритетных задач по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия детей и подростков»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.11.2009 № 2013 «О мерах по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности образовательных учреждений»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.04.2012 № 363н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха».

Методические рекомендации:

- об обеспечении санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности дорожного движения при перевозках организованных групп детей автомобильным транспортом (утв. Главным государственным инспектором безопасности дорожного движения Российской Федерации и Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 21.09.2006 № 13/4-4738);
- об оценке эффективности оздоровления детей и подростков в летних оздоровительных учреждениях (утв. руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 22.05.2009 № 01/6989-9-34);
- об оценке эффективности оздоровления в загородных стационарных учреждениях отдыха и оздоровления детей МР 2.4.4.0011-10 (2.4.4. Гигиена детей и подростков. Летние оздоровительные учреждения) (утв. руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 24.09.2010);
- о порядке проведения смен в учреждениях отдыха и оздоровления детей и подростков (приложение к письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2011 № 06-614);
- по примерному содержанию образовательных программ, реализуемых в организациях, осуществляющих отдых и оздоровление детей (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 апреля 2014 № 09-613 «О направлении методических рекомендаций»).

1.2. Перечень нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Законы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

- от 23.12.2004 № 89-оз «О гарантиях трудовой занятости инвалидов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- от 08.07.2005 № 62-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований отдельными государственными полномочиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- от 09.06.2009 № 86-оз «О дополнительных гарантиях и дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей, приемных родителей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- от 10.07.2009 № 109-оз «О мерах по реализации отдельных положений федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- от 30.12.2009 № 250-оз «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

- от 28.03.2002 № 176-п «О межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- от 24.01.2007 № 9-п «Об утверждении перечня видов общественных работ, выполняемых на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- от 27.01.2010 № 21-п «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- от 27.01.2010 № 22-п «О регулировании отдельных вопросов в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- от 29.01.2010 № 25-п «О порядке предоставления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок, курсовок, а также оплаты проезда к месту лечения (оздоровления) и обратно»;
- от 12.02.2010 № 43-п «О максимально допустимой доле родительской платы при предоставлении путевок детям в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, приобретаемых за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- от 07.06.2013 № 214-п «О конкурсе «Лучший оздоровительный лагерь Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- от 09.10.2013 № 413-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016–2020 годы»;
- от 09.10.2013 № 414-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие здравоохранения на 2016–2020 годы»;
- от 09.10.2013 № 421-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социальная поддержка жителей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2016–2020 годы»;
- от 09.10.2013 № 422-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие физической культуры и спорта в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016–2020 годы»;
- от 09.10.2013 № 427-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие культуры и туризма в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016–2020 годы»;
- от 09.10.2013 № 409-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Содействие занятости населения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016–2020 годы».

Распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

- от 16.09.2011 № 517-рп «О реестре организаций, осуществляющих деятельность по организации отдыха и оздоровления детей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- от 03.11.2011 № 624-рп «О типовой форме паспорта организаций отдыха и оздоровления детей и подростков, действующих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- от 18.12.2015 № 748-рп «О комплексе мер по организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, на 2016 год».

Документы Межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

- Межведомственный приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента природных ресурсов и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Управления Министерства внутренних дел России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, территориального отдела государственного автодорожного надзора по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре «Об организации перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей к месту проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и обратно»;
- план работы Межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2016 год;
- график выезда рабочей группы межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в муниципальные образования автономного округа в летний период детской оздоровительной кампании 2016 года.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 января 2010 г. № 21-п

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ, ПРОЖИВАЮЩИХ В ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМ АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ – ЮГРЕ

Список изменяющих документов

*(в ред. постановлений Правительства ХМАО – Югры от 09.04.2010 № 94-п,
от 23.12.2010 № 377-п, от 10.11.2011 № 426-п, от 10.02.2012 № 56-п,
от 06.12.2013 № 539-п, от 06.06.2014 № 209-п, от 28.08.2015 № 284-п,
от 25.12.2015 № 507-п)*

В целях реализации Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2009 года № 250-оз «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2009 года № 251-оз «О внесении изменений в Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований отдельными государственными полномочиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления детям, проживающим в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей (приложение 1).

(в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 10.11.2011 № 426-п)

1.2. Порядок оплаты стоимости питания на одного ребенка в день в лагерях с дневным пребыванием детей, палаточных лагерях, организованных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (приложение 2).

(в ред. постановлений Правительства ХМАО – Югры от 23.12.2010 № 377-п, от 06.12.2013 № 539-п)

1.3. Положение о возмещении стоимости услуг лицам, сопровождающим детей до места нахождения организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, и обратно (приложение 3).

(п. 1.3 в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 23.12.2010 № 377-п)

1.4. Норматив предельной стоимости путевки, приобретаемой за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

(в ред. постановлений Правительства ХМАО – Югры от 09.04.2010 № 94-п, от 23.12.2010 № 377-п)

1.4.1. В загородные оздоровительные лагеря, специализированные (профильные) лагеря, в том числе палаточные лагеря, оздоровительно-образовательные центры, базы и комплексы, иные оздоровительные организации, деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, – в размере не более 1358 рублей 71 коп. в день на одного ребенка.

(в ред. постановлений Правительства ХМАО – Югры от 10.02.2012 № 56-п, от 06.12.2013 № 539-п, от 28.08.2015 № 284-п)

1.4.2. В загородные оздоровительные лагеря, специализированные (профильные) лагеря, оздоровительно-образовательные центры, базы и комплексы, иные оздоровительные организации, деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха и оздоровления детей, расположенные за пределами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, – в размере не более 1605 рублей 76 коп. в день на одного ребенка.

(в ред. постановлений Правительства ХМАО – Югры от 10.02.2012 № 56-п, от 28.08.2015 № 284-п)

1.4.3. В организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, указанные в абзацах 1.4.1, 1.4.2 подпункта 1.4 пункта 1 настоящего постановления, для воспитанников учреждений социальной защиты населения, образования, здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – в размере не более 2087 рублей 48 коп. в день на одного ребенка.

(в ред. постановлений Правительства ХМАО – Югры от 10.02.2012 № 56-п, от 28.08.2015 № 284-п)

1.5. Норматив оплаты стоимости питания на одного ребенка в день в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных:

1.5.1. В муниципальных районах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

245 рублей 80 коп. – при двухразовом питании;

(в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 28.08.2015 № 284-п)

369 рублей 32 коп. – при трехразовом питании.

(в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 28.08.2015 № 284-п)

1.5.2. В городских округах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

223 рубля 57 коп. – при двухразовом питании;

(в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 28.08.2015 № 284-п)

335 рублей 97 коп. – при трехразовом питании.

(в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 28.08.2015 № 284-п)

(пп. 1.5 в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 10.02.2012 № 56-п)

1.6. Норматив оплаты стоимости питания на одного ребенка в день в палаточных лагерях, организованных в муниципальных районах и городских округах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, при пятиразовом питании – 585 рублей 3 коп.

(пп. 1.6 введен постановлением Правительства ХМАО – Югры от 06.12.2013 № 539-п; в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 28.08.2015 № 284-п)

1.7. Осуществлять оплату стоимости услуг, оказываемых лицами, сопровождающими детей до места нахождения организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, и обратно, в соответствии с Положением, утвержденным подпунктом 1.3 настоящего постановления.

(пункт введен постановлением Правительства ХМАО – Югры от 23.12.2010 № 377-п)

1.8. Органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры вправе увеличить расходы на организацию питания детей в лагерях с дневным пребыванием детей, палаточных лагерях за счет источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

(пп. 1.8 введен постановлением Правительства ХМАО – Югры от 06.06.2014 № 209-п)

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2010 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Новости Югры».

4. Утратил силу. – Постановление Правительства ХМАО – Югры от 10.11.2011 № 426-п.

*Председатель Правительства
автономного округа
А.В. ФИЛИПЕНКО*

*Приложение 1
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 27 января 2010 года № 21-п*

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕТЯМ, ПРОЖИВАЮЩИМ
В ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМ АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ – ЮГРЕ, ПУТЕВОК В ОРГАНИЗАЦИИ,
ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ОТДЫХ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ
(ДАЛЕЕ – ПОРЯДОК)**

Список изменяющих документов

*(в ред. постановлений Правительства ХМАО – Югры от 10.11.2011 № 426-п,
от 10.02.2012 № 56-п, от 06.12.2013 № 539-п, от 06.06.2014 № 209-п,
от 28.08.2015 № 284-п, от 25.12.2015 № 507-п)*

I. Общие положения

1.1. Предоставление детям, проживающим в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, осуществляется органами и (или) организациями, уполномоченными исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа (далее – дети, путевки, уполномоченный орган).

1.2. Путевки приобретаются уполномоченным органом за счет средств бюджета автономного округа, бюджетов муниципальных образований автономного округа, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральными законами от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров,

работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

(в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 25.12.2015 № 507-п)

II. Предоставление путевок, приобретаемых за счет средств бюджета автономного округа

2.1. Путевки предоставляются детям в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) в порядке очередности, сформированной по дате подачи одним из родителей (законным представителем) в уполномоченный орган заявления о предоставлении путевки.

(в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 06.06.2014 № 209-п)

2.2. Путевки в загородные оздоровительные лагеря, специализированные (профильные) лагеря, оздоровительно-образовательные центры, базы и комплексы, иные оздоровительные организации, деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха и оздоровления детей, расположенные за пределами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляются детям один раз в календарном году.

(п. 2.2 в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 10.02.2012 № 56-п)

2.3. Путевки в загородные оздоровительные лагеря, специализированные (профильные) лагеря, в том числе палаточные лагеря, оздоровительно-образовательные центры, базы и комплексы, иные оздоровительные организации, деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляются детям не более двух раз в календарном году.

(в ред. постановлений Правительства ХМАО – Югры от 10.02.2012 № 56-п, от 06.12.2013 № 539-п)

2.4. Предоставление путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей в календарном году не ограничено.

2.5. Список очередности детей на получение путевки формируется и утверждается по месту их жительства уполномоченным органом.

2.6. Для включения детей в список один из родителей или законных представителей (далее – заявитель) представляет в уполномоченный орган следующие документы:

заявление, в котором указываются вид организации отдыха детей и их оздоровления, период оздоровительной смены;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя, ребенка (паспорт, свидетельство о рождении);

копия заграничного паспорта (при выезде в оздоровительную организацию, расположенную за пределами Российской Федерации);

медицинскую справку на ребенка, выезжающего в санаторный оздоровительный лагерь, по форме № 079/у;

(в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 28.08.2015 № 284-п)

согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка.

При отсутствии у ребенка паспорта гражданина Российской Федерации копия документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства (пребывания), запрашивается уполномоченным органом в соответствующих организациях в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно.

(п. 2.6 в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 06.06.2014 № 209-п)

2.7. Уполномоченный орган в течение 30 дней после приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, уведомляет заявителя о предоставлении путевки или отказе в предоставлении путевки.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении путевки являются:

предоставление недостоверных сведений заявителем о себе и ребенке;

медицинские противопоказания у ребенка;

предоставление не всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.9. Заявитель вправе отказаться от получения путевки, о чем обязан письменно уведомить уполномоченный орган.

(п. 2.9 введен постановлением Правительства ХМАО – Югры от 06.06.2014 № 209-п)

**ПОРЯДОК
ОПЛАТЫ СТОИМОСТИ ПИТАНИЯ НА ОДНОГО РЕБЕНКА В ДЕНЬ В ЛАГЕРЯХ
С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ, ПАЛАТОЧНЫХ ЛАГЕРЯХ,
ОРГАНИЗОВАННЫХ В ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМ АВТОНОМНОМ округе – Югре
(ДАЛЕЕ – ПОРЯДОК)**

*Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства ХМАО – Югры от 23.12.2010 № 377-п,
от 10.11.2011 № 426-п, от 06.12.2013 № 539-п)*

1. Настоящий Порядок определяет правила оплаты стоимости питания на одного ребенка в день в лагерях с дневным пребыванием детей, палаточных лагерях, организованных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – автономный округ).

(в ред. постановлений Правительства ХМАО – Югры от 23.12.2010 № 377-п, от 06.12.2013 № 539-п)

2. Лагеря с дневным пребыванием детей, палаточные лагеря должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами.

(в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 06.12.2013 № 539-п)

3. Оплата стоимости питания на одного ребенка в день производится:

в лагерях с дневным пребыванием на детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающих в автономном округе;

в палаточных лагерях на детей в возрасте от 8 до 17 лет (включительно), проживающих в автономном округе.

(п. 3 в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 06.12.2013 № 539-п)

4. Оплата стоимости питания в лагерях с дневным пребыванием детей, палаточных лагерях осуществляется:

(в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 06.12.2013 № 539-п)

органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, организующими отдых и оздоровление детей в лагерях с дневным пребыванием детей, палаточных лагерях, действующих на территории муниципального образования;

(в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 06.12.2013 № 539-п)

исполнительными органами государственной власти автономного округа, организующими отдых и оздоровление детей в лагерях с дневным пребыванием детей, палаточных лагерях на базе подведомственных им учреждений.

(в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 06.12.2013 № 539-п)

(п. 4 в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 10.11.2011 № 426-п)

5. Порядок организации и оплаты стоимости питания детей в лагерях с дневным пребыванием детей, палаточных лагерях устанавливается исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

(в ред. постановлений Правительства ХМАО – Югры от 23.12.2010 № 377-п, от 06.12.2013 № 539-п)

6. Источником финансирования питания детей в лагерях с дневным пребыванием детей, палаточных лагерях, организованных в автономном округе, являются средства бюджета автономного округа, бюджетов муниципальных образований автономного округа, иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановлений Правительства ХМАО – Югры от 23.12.2010 № 377-п, от 06.12.2013 № 539-п)

7. Норматив оплаты стоимости питания на одного ребенка в день в лагерях с дневным пребыванием детей, палаточных лагерях определяется пунктами 1.5, 1.6 настоящего постановления и в соответствии с Гигиеническими требованиями к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству и организации работы детских лагерей палаточного типа, утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации.

(п. 7 в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 06.12.2013 № 539-п)

8 – 12. Утратили силу с 1 января 2011 года. – Постановление Правительства ХМАО – Югры от 23.12.2010 № 377-п.

13. Контроль за осуществлением переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий осуществляется путем проведения проверок уполномоченными органами государственной власти автономного округа.

(п. 13 в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 06.12.2013 № 539-п)

Приложение
к Порядку оплаты стоимости питания
на одного ребенка в день
в лагерях с дневным пребыванием детей,
организованных в учреждениях
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

**НОРМЫ
ПОТРЕБЛЕНИЯ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ НА ОДНОГО РЕБЕНКА В ДЕНЬ
В ЛАГЕРЯХ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ В АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ**

Утратили силу с 1 января 2011 года. – Постановление Правительства ХМАО – Югры от 23.12.2010 № 377-п.

Приложение 3
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 27 января 2010 г. № 21-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВОЗМЕЩЕНИИ СТОИМОСТИ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ЛИЦАМИ,
СОПРОВОЖДАЮЩИМИ ДЕТЕЙ ДО МЕСТА НАХОЖДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ОТДЫХ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ, И ОБРАТНО
(ДАЛЕЕ – ПОЛОЖЕНИЕ)**

*Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства ХМАО – Югры от 23.12.2010 № 377-п,
от 10.11.2011 № 426-п, от 10.02.2012 № 56-п, от 06.06.2014 № 209-п)*

1. Настоящее Положение устанавливает виды услуг, оказываемых лицами, сопровождающими детей до места нахождения организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, и обратно (далее – сопровождающие лица), стоимость которых возмещается из средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, средств бюджета муниципального образования.

2. Сопровождающим лицам возмещаются расходы:

2.1. По проезду к месту нахождения организаций, обеспечивающих отдых, оздоровление детей, и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, – по фактическим расходам.

(в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 06.06.2014 № 209-п)

2.2. По найму жилого помещения в случае вынужденного проживания (кроме случая, когда сопровождающему предоставляется бесплатное жилое помещение) – в пределах норм возмещения командировочных расходов работникам организаций, финансируемых из бюджета автономного округа, установленных Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.3. Суточные в пределах норм возмещения командировочных расходов работникам организаций, финансируемых из бюджета автономного округа, установленных Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.4. По сопровождению детей, включая организацию и контроль за соблюдением безопасности при их посадке в транспортное средство и высадке из него, размещение багажа в транспортное средство; контроль за соблюдением детьми правил поведения в транспорте, режима питания в пути следования, режима дня, за состоянием здоровья детей, а также организацией отдыха и оздоровления детей-инвалидов, требующих пребывания с детьми данной категории в течение всей смены, в виде заработной платы:

(в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 10.11.2011 № 426-п)

сопровождающим лицам, работающим в учреждениях, подведомственных исполнительным органам государственной власти автономного округа, назначенных Правительством автономного округа ответственными исполнителями мероприятий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, по месту работы;

сопровождающим лицам, привлеченным в соответствии с гражданско-правовыми договорами на оказание услуг по сопровождению детей до места отдыха детей и обратно, – в размере 1871 рубль за каждый день, затраченный на сопровождение, с учетом налога на доходы физических лиц и страховых взносов.

(в ред. постановления Правительства ХМАО – Югры от 10.02.2012 № 56-п)

3. В случае следования сопровождающего лица в специализированных железнодорожных составах, вагонах (литерных), специализированными авиарейсами (чартерными), специализированными автомобилями (автобусами) расходы оплачиваются по тарифам, установленным для указанного транспорта, на основании билета (посадочного талона), с приложением справки о стоимости билета, полученной от организации, осуществляющей перевозку.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

*от 18 декабря 2015 года № 748-рп
Ханты-Мансийск*

**О комплексе мер по организации отдыха и оздоровления детей, проживающих
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, на 2016 год**

Руководствуясь федеральными законами от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2009 года № 250-оз «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 сентября 2012 года № 357-п «О Стратегии действий в интересах детей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2012–2017 годы:

Утвердить прилагаемый комплекс мер по организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, на 2016 год.

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

Н.В. Комарова

Комплекс мер по организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, на 2016 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
Раздел I Организационное и информационное обеспечение отдыха и оздоровления детей			
1.1.	<p>Формирование и утверждение комплексов мер по организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), с указанием:</p> <p>показателей непосредственных результатов по охвату детей и финансированию оздоровительной кампании не ниже уровня 2015 года;</p> <p>мероприятий по устранению нарушений, связанных с антитеррористической оснащённостью объектов отдыха и оздоровления детей</p>	<p>органы местного самоуправления городских округов и муниципальных районов автономного округа (далее – органы местного самоуправления) (по согласованию)</p>	до 1 февраля
1.2.	<p>Разработка (корректировка) административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в автономном округе, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей в соответствии с утвержденным типовым административным регламентом</p>	органы местного самоуправления (по согласованию)	до 1 февраля
1.3.	<p>Формирование электронной системы реализации путевок в организации отдыха и оздоровления детей</p>	органы местного самоуправления (по согласованию)	до 1 февраля
1.4.	<p>Формирование и размещение на информационном портале «Перспективное детство Югры», официальных сайтах исполнительных органов государственной власти автономного округа, администраций органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа:</p> <p>реестра организаций, осуществляющих деятельность по организации отдыха и оздоровления детей в автономном округе;</p> <p>типовых паспортов организаций отдыха и оздоровления детей, действующих в автономном округе</p>	<p>Департамент социального развития автономного округа (далее – Депсоцразвития Югры), Департамент образования и молодежной политики автономного округа (далее – Депобразование и молодежи Югры), Департамент физической культуры и спорта автономного округа (далее – Депспорта Югры), органы местного самоуправления (по согласованию)</p>	до 1 марта
1.5.	<p>Организация работы (опубликование материалов в печатных изданиях, на телевидении, интернет-ресурсах) по освещению отдыха детей в оздоровительных организациях, расположенных в автономном округе и за его пределами</p>	Департамент общественных и внешних связей автономного округа (далее – Департамент общественных и внешних связей Югры)	до 1 марта
1.6.	<p>Организация и проведение историко-патриотических маршрутов в муниципальных образованиях автономного округа</p>	Департамент природных ресурсов и несерьёвского сектора экономики автономного округа (далее – Депприродресурс и несерьёвского сектора экономики Югры)	март–декабрь
1.7.	<p>Создание в муниципальных образованиях автономного округа консультационных центров и единого справочного телефона по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период</p>	Депсоцразвития Югры, органы местного самоуправления (по согласованию)	до 1 апреля

1.8.	Организация и техническое сопровождение работы единого справочного телефона по направлению «Отдых детей»	Депсоцразвития Югры	с 15 апреля по 30 августа
1.9.	Мониторинг количества предприятий, оказывающих услуги в сфере детского и семейного туризма в автономном округе, и количества маршрутов, туров и экскурсионных программ, реализуемых данными предприятиями; представление итогов мониторинга в Депсоцразвития Югры	Депприродресурс и несерьёвского сектора экономики Югры	до 1 мая, до 1 ноября
1.10.	Мониторинг количества детей в возрасте от 7 до 18 лет, принимающих участие в экскурсиях и походах, организуемых предприятиями, оказывающими услуги в сфере детского и семейного туризма в автономном округе; представление итогов мониторинга в Депсоцразвития Югры	Депобразования и молодежи Югры	до 1 мая, до 1 ноября
1.11.	Актуализация реестра программ уличной (дворовой) педагогики, программ по подготовке педагогических отрядов и их размещение на официальных сайтах Депобразования и молодежи Югры, Депсоцразвития Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр развития молодежи», информационном портале «Перспективное детство Югры»	Депобразования и молодежи Югры, Депсоцразвития Югры, органы местного самоуправления (по согласованию)	до 1 мая
1.12.	Актуализация «методического портфеля» в помощь организаторам отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием; для организаторов досуговых, творческих и игровых мероприятий в летнем оздоровительном лагере; для родителей, отправляющих детей на отдых и оздоровление; для сопровождающих организованных групп детей	Депобразования и молодежи Югры, Депсоцразвития Югры, Департамент культуры автономного округа (далее – Депкультуры Югры), Депспорта Югры, органы местного самоуправления (по согласованию)	май
1.13.	Формирование перечня организаций, предоставляющих услуги, в том числе на безвозмездной основе, детям, посещающим организации отдыха и оздоровления в автономном округе; спортивные сооружения и плавательные бассейны; учреждения культуры и искусства; образовательные организации дополнительного образования	Депобразования и молодежи Югры, Депспорта Югры, органы местного самоуправления (по согласованию), Депкультуры Югры, автономное учреждение автономного округа «Центр технических видов спорта» (далее – Центр технических видов спорта)	май
1.14.	Подготовка методических материалов по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с участием обучающихся образовательных организаций и размещение их на доступных интернет-ресурсах, в том числе на информационном портале «Перспективное детство Югры»	Депобразования и молодежи Югры, Депсоцразвития Югры, Депприродресурс и несерьёвского сектора экономики Югры, Управление Министрства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу (далее – УМВД России по автономному округу) (по согласованию), Главное управление Министрства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по автономному округу (далее – Главное управление МЧС России по автономному округу) (по согласованию), Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по автономному округу (далее – Управление Роспотребнадзора по автономному округу) (по согласованию)	май
1.15.	Организация и обеспечение деятельности регионального методического центра для организаторов отдыха и оздоровления детей на базе Ханты-Мансийского регионального отделения Молодежной общероссийской общественной организации «Российские Студенческие Отряды» (Региональный штаб)	Депобразования и молодежи Югры	май – октябрь

1.16.	Подготовка и размещение каталогов организаций туристической индустрии автономного округа, включающих предложения о детском и семейном отдыхе, на тематическом сайте www.tourizm.admnpaoo.ru ; «Проведи лето в Югре» (предложения о детском и семейном туризме в летний период); «Время снега» (предложения о детском и семейном туризме в зимний период)	Депприродресурс и несырьевого сектора экономики Югры	май ноябрь
1.17.	Подготовка перечня культурно-развлекательных и спортивно-массовых мероприятий, организуемых для детей в летний период 2016 года, и размещение его на информационном портале «Перспективное детство Югры»	Депкультуры Югры, Депспорта Югры	до 1 июня
1.18.	Организация деятельности представителя автономного округа в Краснодарском крае и других регионах Российской Федерации	Депсоцразвития Югры	с 6 июня по 26 августа
1.19.	Организация выезда представителей органов местного самоуправления, исполнительных органов государственной власти автономного округа в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные за пределами автономного округа, с целью ознакомления с их материально-технической базой, оценки соблюдения условий государственных, муниципальных контрактов	органы местного самоуправления (по согласованию), Депспорта Югры, Депкультуры Югры, Депобразования и молодежи Югры, Департамент здравоохранения автономного округа (далее – Депздрав Югры)	июнь – август
1.20.	Организация и проведение в период оздоровительной кампании апробации отдельных видов тестов (согласно возрастным ступеням), входящих во Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Депспорта Югры, органы местного самоуправления (по согласованию)	июнь – август
1.21.	Организация и проведение конкурса «Лучшая спортивная площадка по месту жительства и учебы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»	Депспорта Югры	сентябрь
1.22.	Организация и проведение окружного этапа конкурса «Лучший оздоровительный лагерь Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»	Депсоцразвития Югры, органы местного самоуправления (по согласованию)	сентябрь
1.23.	Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей, проживающих в автономном округе, с учетом возможностей детского и семейного туризма:		
1.23.1.	детей в возрасте от 6 до 18 лет в оздоровительных организациях всех типов, в том числе: детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях граждан; детей, состоящих на различных видах учета, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, и детей-инвалидов	органы местного самоуправления (по согласованию)	
1.23.2.	воспитанников учреждений автономного округа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Депсоцразвития Югры, Депобразования и молодежи Югры	до 30 декабря
1.23.3.	детей коренных малочисленных народов Севера		
1.23.4.	детей в возрасте от 3 до 18 лет, попавших в трудную жизненную ситуацию, нуждающихся в социальной реабилитации, в том числе детей-инвалидов, – воспитанников учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры	Депсоцразвития Югры	
1.23.5.	детей, проявивших способности в сфере образования и молодежной политики, спорта, культуры и искусства, в соответствии с государственными программами автономного округа	Депобразования и молодежи Югры, Депкультуры Югры, Депспорта Югры, органы местного самоуправления (по согласованию)	
1.23.6.	детей, состоящих на дистансерном учете, в санаторно-курортных организациях автономного округа и за его пределами, в том числе по системе «Мать и дитя»	Депздрав Югры	

1.24.	Организация медицинской реабилитации детей, состоящих на диспансерном учете, в медицинских организациях автономного округа: разработка порядка организации медицинской реабилитации детей, посещающих оздоровительные организации на базе лагерей с дневным пребыванием детей в период детской оздоровительной кампании	Депздрав Югры	с 1 мая по 1 сентября; до 1 апреля
1.25.	Мониторинг организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов	Депсоцразвития Югры, Депобразования и молодежи Югры, Депкультуры Югры, Депспорта Югры, Депздрав Югры, органы местного самоуправления (по согласованию)	ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным
1.26.	Мониторинг отдыха, оздоровления, трудоустройства детей, состоящих на индивидуальном профилактическом учете в территориальных комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав и территориальных органах внутренних дел, в летний период 2016 года	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве автономного округа; УМВД России по автономному округу; (по согласованию) территориальные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных районах и городских округах автономного округа (по согласованию); территориальные органы внутренних дел муниципальных образований автономного округа (по согласованию)	до 10 сентября
1.27.	Мониторинг трудоустройства детей, достигших 14-летнего возраста, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении, в том числе информирование о вариантах трудовой занятости в летний период 2016 года	Департамент труда и занятости населения (далее – Дептруда и занятости населения Югры); Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве автономного округа; территориальные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных районах и городских округах автономного округа (по согласованию)	до 15 сентября
1.28.	Организация ежемесячного информирования родителей (законных представителей) детей, в том числе находящихся в социально опасном положении, о вариантах отдыха и оздоровления детей в муниципальных образованиях автономного округа (разработка памяток, буклетов, оформление информационных стендов, размещение информации на сайтах органов местного самоуправления)	органы местного самоуправления (по согласованию)	июнь июль август
1.29.	Организация информационной поддержки по проведению детской оздоровительной кампании (опубликование материалов в печатных изданиях, на телевидении, интернет-ресурсах)	Департамент общественных и внешних связей Югры, органы местного самоуправления (по согласованию)	ежеквартально
1.30.	Актуализация раздела «Отдых, оздоровление, туризм» информационного портала «Перспективное детство Югры»	Депсоцразвития Югры	ежеквартально, в летний период – ежемесячно
1.31.	Формирование и размещение банка вакансий для детей в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на официальном сайте Дептруда и занятости населения Югры	Дептруда и занятости населения Югры	в течение года
1.32.	Организация и обеспечение трудовой занятости детей в возрасте от 14 до 17 лет, проживающих в автономном округе	органы местного самоуправления (по согласованию), Дептруда и занятости населения Югры	до 30 декабря

Раздел II. Обеспечение комплексной безопасности детей в период оздоровительной кампании		
2.1. Обеспечение комплексной безопасности детей в организациях отдыха и оздоровления, а также во время следования организованных групп детей к местам отдыха и оздоровления и обратно		
2.1.1.	Принятие дополнительных мер по профилактике дорожно-транспортных происшествий с участием детей (актуализация планов мероприятий по обеспечению детской безопасности на дорогах автономного округа)	органы местного самоуправления (по согласованию), УМВД России по автономному округу (по согласованию), Депсоцразвития Югры, Депобразования и молодежи Югры, Депкультуры Югры, Депспорта Югры
2.1.2.	Организация и проведение информационно-разъяснительных мероприятий с привлечением муниципальных средств массовой информации с представителями общественных объединений, детьми и их родителями (законными представителями) по вопросу соблюдения комплексной безопасности детей в период оздоровительной кампании, в том числе профилактики их травматизма на объектах повышенной опасности (водных объектах, объектах транспорта), нахождения детей в возрасте до 16 лет в ночное время в общественных местах	Департамент общественных и внешних связей Югры, органы местного самоуправления (по согласованию), Депсоцразвития Югры, Депобразования и молодежи Югры, Депкультуры Югры, Депспорта Югры, Депздрав Югры, УМВД России по автономному округу (по согласованию)
2.1.3.	Организация и проведение в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся о требованиях законодательства при организации групповых перевозок детей к месту отдыха и обратно, в том числе необходимости в медицинском сопровождении, страховании детей от несчастных случаев и болезней и в период их пребывания в организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей (далее – требования); размещение на сайтах образовательных организаций, информационных стендах организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в средствах массовой информации о требованиях	органы местного самоуправления (по согласованию)
2.1.4.	Мониторинг медицинского обеспечения детских оздоровительных организаций автономного округа	Депздрав Югры, органы местного самоуправления (по согласованию)
2.1.5.	Организация и обеспечение медицинских осмотров организованных групп детей, направляющихся в оздоровительные организации, расположенные за пределами автономного округа, в пунктах выезда/въезда (аэропорты, железнодорожные и автовокзалы)	Депздрав Югры, Депобразования и молодежи Югры, Депсоцразвития Югры, Депкультуры Югры, Депспорта Югры, органы местного самоуправления (по согласованию)
2.1.6.	Проведение оперативно-профилактической операции «Подросток», направленной на предупреждение безнадзорности и правонарушений детей	УМВД России по автономному округу (по согласованию), органы местного самоуправления (по согласованию), Депсоцразвития Югры, Депобразования и молодежи Югры, Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве автономного округа, территориальные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных районах и городских округах автономного округа (по согласованию)
2.1.7.	Проведение оперативно-профилактической операции «Внимание, дети!», направленной на предупреждение травматизма в период летних каникул	Депобразования и молодежи Югры, УМВД России по автономному округу (по согласованию)
2.1.8.	Организация медицинского обеспечения оздоровительных организаций автономного округа в период летней оздоровительной кампании 2016 года	Депздрав Югры

2.1.9.	Организация и проведение муниципальных межведомственными комиссиями по организации отдыха, оздоровления, занятости детей (далее – муниципальные межведомственные комиссии) приемки детских оздоровительных организаций автономного округа (с участием представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по автономному округу, общественных организаций, профсоюзов, средств массовой информации)	органы местного самоуправления (по согласованию), территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по автономному округу (по согласованию), руководители организаций отдыха и оздоровления, действующих в автономном округе (по согласованию)	до 1 июня
2.1.10.	Организация обучения работников оздоровительных организаций, сопровождающих организованные группы детей, правилам поведения на воде, навыкам спасения и оказания первой медицинской помощи	органы местного самоуправления (по согласованию), Депсоцразвития Югры, Депобразования и молодежи Югры, Депспорта Югры, Делэдрав Югры, Делкультуры Югры	до 10 июня
2.1.11.	Подготовка бассейнов и территорий, предназначенных для купания детей, к летней оздоровительной кампании	органы местного самоуправления (по согласованию), Деспорт Югры	до 10 июня
2.1.12.	Проведение автопробега «За безопасную дорогу!» в городских округах и муниципальных районах автономного округа	Уполномоченный по правам ребенка в автономном округе, Управление ГИБДД России УМВД России по автономному округу (по согласованию), органы местного самоуправления (по согласованию)	июнь
2.1.13.	Проведение единого дня обучения правилам безопасного поведения на объектах повышенной опасности и автодорогах; информационное обеспечение мероприятия	органы местного самоуправления (по согласованию), УМВД России по автономному округу (по согласованию), Департамент общественных и внешних связей Югры, Депсоцразвития Югры, Депобразования и молодежи Югры, Делкультуры Югры	15 июня 15 июля 15 августа
2.1.14.	Организация и обеспечение сопровождения, в том числе медицинского, организованных групп детей, следующих к местам отдыха и оздоровления и обратно всеми видами транспорта	органы местного самоуправления (по согласованию), Депсоцразвития Югры, Депобразования и молодежи Югры, Делкультуры Югры, УМВД России по автономному округу (по согласованию)	в период оздоровительной кампании
2.1.15.	Страхование детей от несчастных случаев и болезней в период их следования к месту отдыха и оздоровления и обратно и на период их пребывания в организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей	органы местного самоуправления (по согласованию), Депсоцразвития Югры, Депобразования и молодежи Югры, Делэдрав Югры, УМВД России по автономному округу (по согласованию)	в период оздоровительной кампании
2.1.16.	Обеспечение контроля за качеством игровых и спортивных площадок, спортивного инвентаря, используемых при организации отдыха и оздоровления детей в автономном округе; организация комплексных проверок детских игровых и спортивных площадок, расположенных в муниципальных образованиях автономного округа, с утверждением комиссионного акта (документа) о соответствии проверенных объектов требованиям безопасности для жизни и здоровья детей; выявление находящихся в муниципальных образованиях автономного округа бесхозных детских игровых (спортивных) площадок, не включенных в реестр муниципальной собственности и возведенных без согласования с уполномоченным органом местного самоуправления в сфере градостроительства; назначение должностных лиц (организаций), ответственных за безопасное техническое состояние и использование игровой (спортивной) площадки	органы местного самоуправления (по согласованию), Депспорта Югры, Делэдрав Югры, Делкультуры Югры, Делэдрав Югры	ежедневно в период оздоровительной кампании
		органы местного самоуправления (по согласованию), Депспорта Югры, Депобразования и молодежи Югры, Делэдрав Югры, Делкультуры Югры, Делэдрав Югры	в период оздоровительной кампании
		органы местного самоуправления (по согласованию)	ежедневно в период оздоровительной кампании
		органы местного самоуправления (по согласованию)	в период оздоровительной кампании
		органы местного самоуправления (по согласованию)	май

2.2. Обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности в организациях отдыха и оздоровления детей			
Выполнение мероприятий в сфере санитарно-эпидемиологической безопасности в организациях отдыха и оздоровления детей, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа:	органы местного самоуправления (по согласованию), Делсоцразвития Югры, Делобразовани и молодежи Югры, Делздрав Югры, Делспорта Югры, Делкультуры Югры		до 25 мая до 1 июля до 1 августа
2.2.1. исполнение планов-заданий, гигиеническая подготовка кадров, заключение договоров на поставку продуктов питания в организации отдыха и оздоровления детей; проведение дезинфекции, дезинсекции, акарицидной, дератизационной обработки территорий и лаврицидной обработки водоемов, прилегающих к организациям отдыха и оздоровления детей; мониторинг реализации мероприятий по проведению дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных работ в автономном округе	Делздрав Югры, органы местного самоуправления (по согласованию)		с 1 мая по 1 июля
2.2.2. Проверка соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил в организациях отдыха и оздоровления детей, действующих в автономном округе; мониторинг результатов таких проверок	Управление Роспотребнадзора по автономному округу (по согласованию)		в период оздоровительной кампании
2.3. Обеспечение противопожарной безопасности организаций отдыха и оздоровления детей			
2.3.1. Организация проверки противопожарного состояния объектов автономного округа, задействованных в период детской оздоровительной кампании, в соответствии с законодательством Российской Федерации	органы местного самоуправления (по согласованию), Главное управление МЧС России по автономному округу (по согласованию)		до 1 июня
2.3.2. Организация и проведение: практических тренировок с целью отработки навыков эвакуации из оздоровительной организации персонала и детей; инструктажей с работниками и детьми о мерах пожарной безопасности	органы местного самоуправления (по согласованию), Главное управление МЧС России по автономному округу (по согласованию)		до 29 июня до 29 июля до 29 августа
2.3.3. Организация и проведение тематических противопожарных мероприятий: конкурсов детско-юношеского творчества на противопожарную тематику; соревнований по пожарно-спасательному спорту среди детей; учебно-познавательных занятий с детьми по вопросам соблюдения требований пожарной безопасности в лагере, быту, в лесных массивах; соревнований по оказанию первой медицинской помощи среди курсантов (воспитанников) оборонно-спортивных лагерей	органы местного самоуправления (по согласованию), Делсоцразвития Югры, Делобразовани и молодежи Югры, Делспорта Югры, Главное управление МЧС России по автономному округу (по согласованию)		до 1 сентября
2.3.4. Создание и организация деятельности добровольных пожарных дружин из числа работников оздоровительных лагерей, дружин юных пожарных	органы местного самоуправления (по согласованию)		до 1 сентября
Раздел III. Подготовка квалифицированных кадров для организаций отдыха и оздоровления детей			
3.1. Формирование плана курсовой подготовки кадров, обеспечивающих отдых, оздоровление, занятость детей, проживающих в автономном округе, на 2016 год, учитывая проведение вебинаров, семинаров, иных видов подготовки организаторов (инструкторов) туристских походов, размещение его на официальных сайтах Делобразовани и молодежи Югры, Делсоцразвития Югры, Центра технических видов спорта, информационном портале «Перспективное детство Югры»	Делобразовани и молодежи Югры, Делсоцразвития Югры, органы местного самоуправления (по согласованию)		до 1 февраля
3.2. Участие представительной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи автономного округа, муниципальных межведомственных комиссий в ежегодном всероссийском семинаре организаторов отдыха и оздоровления детей, учебно-методических семинарах по вопросам организации отдыха и оздоровления детей	Делсоцразвития Югры, Делобразовани и молодежи Югры, Делспорта Югры, Делкультуры Югры, органы местного самоуправления (по согласованию)		в течение года

3.3.	Актуализация программ по подготовке педагогических кадров (с учетом итогов летней оздоровительной кампании 2015 года) и размещение их на официальном сайте Депобразования и молодежи Югры	Депобразования и молодежи Югры	до 1 апреля
3.4.	Проведение учебно-методического семинара для секретарей муниципальных межведомственных комиссий, представителей исполнительных органов государственной власти – организаторов отдыха и оздоровления детей	Депсоцразвития Югры, органы местного самоуправления (по согласованию), Депобразования и молодежи Югры, Депспорта Югры, Депкультуры Югры, Депздрав Югры	до 25 апреля
3.5.	Организация и проведение вебинаров: для организаторов отдыха и оздоровления детей – «Об организации профильных и специализированных смен профилактической направленности»; для специалистов, занимающихся трудоустройством детей – «Об организации работы молодежных трудовых отрядов»; для организаторов (инструкторов) туристских походов; для специалистов, реализующих программы летнего отдыха – «Современные социальные и педагогические технологии в реализации программ летнего отдыха»	Депобразования и молодежи Югры	до 1 марта до 1 мая до 1 мая до 1 июня
3.6.	Проведение обучающих семинаров (курсов повышения квалификации, тренингов) для организаторов отдыха и оздоровления детей различных категорий и групп здоровья из числа работников учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры	Депсоцразвития Югры	до 1 июня
3.7.	Проведение семинара для организаторов отдыха и оздоровления детей в этнической среде (этнооздоровительных центрах, этнолагерьях, этноплощадках, организованных в автономном округе)	Депсоцразвития Югры, органы местного самоуправления (по согласованию)	август–сентябрь
3.8.	Комплектование организаций отдыха и оздоровления детей, действующих в автономном округе, педагогическими, медицинскими кадрами соответствующей квалификации, имеющими опыт работы с детьми, персоналом пищеблоков в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – педагогические, медицинские кадры, персонал пищеблоков); мониторинг такого комплектования	органы местного самоуправления (по согласованию), Депобразования и молодежи Югры, Депспорта Югры, Депкультуры Югры, Депсоцразвития Югры, органы местного самоуправления (по согласованию)	в течение года с 20 мая по 20 августа
3.9.	Проверки работников при приеме на работу в организации отдыха и оздоровления детей, действующих в автономном округе, на наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования	органы местного самоуправления (по согласованию), Депсоцразвития Югры, Депобразования и молодежи Югры, Депкультуры Югры, Депспорта Югры, УМВД России по автономному округу (по согласованию)	в течение года

**Типовой административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре
в каникулярное время в части включения в реестр получателей муниципальной услуги
и предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления»**

ТИПОВОЙ АКТ

(оформляется на официальном бланке органа местного самоуправления
муниципального образования автономного округа)

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в

(указать наименование муниципального образования)

путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей»

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка», руководствуясь статьей _____ Устава _____

(указать наименование муниципального образования)

(указать иные нормативные правовые акты, являющиеся основанием для принятия административного регламента, при необходимости)

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в

(указать наименование муниципального образования)

путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в _____

(указать официальное печатное издание муниципального образования)

и обеспечить его размещение на официальном сайте _____

(указать наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу)

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу _____

(указать согласно порядку вступления в силу муниципальных правовых актов в соответствии с Уставом муниципального образования)

Подпись

Инициалы, фамилия

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей
в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в**

(указать наименование муниципального образования)

путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий _____

(указать наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу)

(далее – уполномоченный орган) по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в _____

(указать наименование муниципального образования)

путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» (далее – муниципальная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) ребенка, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган.

Получателями муниципальной услуги являются дети в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающие на территории _____.*

(указать наименование муниципального образования)

* Возраст детей, являющихся получателями муниципальной услуги определить с учетом утвержденного в муниципальном образовании Порядка организации отдыха детей в каникулярное время.

Требования к порядку информирования
о правилах предоставления муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты уполномоченного органа и его структурного(ых) подразделения(ий), участвующего(их) в предоставлении муниципальной услуги:

местонахождение уполномоченного органа и его структурного(ых) подразделения(ий), участвующего(их) в предоставлении муниципальной услуги: _____;

(указать адрес местонахождения, этаж, номер кабинета структурного подразделения уполномоченного органа)

приемная: _____;

(указать этаж, номер кабинета, номера телефона и факса)

телефоны для справок: _____;

(указать контактные телефоны структурного подразделения уполномоченного органа)

адрес электронной почты: _____;

(указать электронный адрес уполномоченного органа)

адрес официального сайта _____;

(указать IP-адрес официального сайта уполномоченного органа)

график работы: _____;

(указать график работы уполномоченного органа и его структурного(ых) подразделения(ий), участвующего(их) в предоставлении муниципальной услуги, по дням недели (рабочие и нерабочие дни) и часам, времени перерыва на обед)

график приема заявителей с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

_____;
(указать при наличии такого графика)

4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)*:

местонахождение МФЦ: _____;
(указать адрес местонахождения)

адрес электронной почты: _____;
(указать электронный адрес МФЦ)

адрес официального сайта _____;
(указать IP-адрес официального сайта МФЦ)

график работы: _____;
(указать график работы МФЦ по дням недели (рабочие и нерабочие дни) и часам, времени перерыва на обед)

* Положения об МФЦ включаются в текст административного регламента в случае, если данная муниципальная услуга включена в Перечень муниципальных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ, утвержденный муниципальным правовым актом.

5. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта медицинской организации Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, обращение в которую необходимо для предоставления муниципальной услуги:

_____;
(указать наименование медицинской организации, расположенной на территории муниципального образования)

находится по адресу: _____;
(указать адрес места нахождения)

телефоны для справок: _____;
(указать контактные телефоны)

адрес электронной почты: _____;
(указать электронный адрес)

график работы: _____;
(указать подробный график приема заявителей по дням недели (рабочие и нерабочие дни) и часам, времени перерыва на обед)

адрес официального сайта: _____;
(указать IP-адрес при наличии)

6. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты территориального отдела Управления Федеральной миграционной службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – УФМС), участвующего в предоставлении муниципальной услуги, согласно пункту 20 настоящего Административного регламента:

местонахождение УФМС: _____;
(указать адрес местонахождения)

телефоны для справок: _____;
(указать контактные телефоны)

адрес электронной почты: _____;
(указать электронный адрес)

адрес официального сайта _____;
(указать IP-адрес официального сайта)

график работы: _____;
(указать график работы по дням недели (рабочие и нерабочие дни) и часам, времени перерыва на обед)

7. Сведения, указанные в пунктах 3–6 настоящего Административного регламента, размещаются на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги и информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальном сайте _____

(указать URL-адрес официального сайта органа местного самоуправления)

(далее – официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).

8. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах;

посредством публикации в средствах массовой информации;

посредством издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов).

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

9. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист структурного подразделения уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком _____

(например, графиком работы уполномоченного органа или графиком, установленным для приема заявителей с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги)

указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист структурного подразделения уполномоченного органа должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Максимальный срок рассмотрения письменного обращения заявителя, обращения, поступившего с использованием средств сети Интернет и электронной почты, – 30 календарных дней со дня регистрации обращения *(указанный срок может быть сокращен)*.

10. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или регионального порталов заявителю необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в пункте 7 настоящего Административного регламента.

11. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты уполномоченного органа и его структурного(ых) подразделения(ий), участвующего(их) в предоставлении муниципальной услуги), МФЦ;

сведения о способах получения информации;

о процедуре получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, полный текст Административного регламента можно получить у специалиста структурного подразделения уполномоченного органа.

12. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с действующим законодательством и регламентом работы МФЦ.

13. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной **услуги уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации** в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

14. Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в _____,

(указать наименование муниципального образования)

путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

15. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является _____

(указать наименование уполномоченного органа)

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа _____.

(указать наименование структурного подразделения уполномоченного органа)

Для предоставления муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятое решение:

о предоставлении места или путевки в организацию, обеспечивающую отдых детей в каникулярное время, а также выдача (направление) заявителю уведомления с соответствующим решением;

об отказе в предоставлении места или путевки в организацию, обеспечивающую отдых детей в каникулярное время, а также выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

17. Услуга предоставляется круглогодично в период зимних, весенних, летних и осенних школьных каникул, в соответствии с очередностью, сформированной по дате регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе.

Срок выдачи (направления) результатов предоставления муниципальной услуги, – не позднее 3 дней со дня подписания должностным лицом уполномоченного органа либо лицом его замещающим документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги*

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета от 25 декабря 1993 года № 237);

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Российская газета от 5 августа 1998 года № 147; Собрание законодательства Российской Федерации от 3 августа 1998 года № 31, ст. 3802);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета от 8 октября 2003 года № 202; Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета от 30 июля 2010 года № 168; Собрание законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 года № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

_____ (наименование, реквизиты и источники официального опубликования Устава муниципального образования);

_____ (наименование, реквизиты и источники официального опубликования муниципального нормативного правового акта муниципального образования об уполномоченном органе местного самоуправления);

_____ (наименование, реквизиты и источники официального опубликования муниципального нормативного правового акта муниципального образования о перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ);

_____ (наименование, реквизиты и источники официального опубликования муниципального нормативного правового акта муниципального образования о Порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг);

_____ (наименование, реквизиты и источники официального опубликования муниципального нормативного правового акта муниципального образования о Порядке подачи и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, при наличии);

_____ (наименование, реквизиты и источники официального опубликования муниципального нормативного правового акта муниципального образования о Порядке организации отдыха детей в каникулярное время);

настоящим Административным регламентом.

** В данном пункте муниципальные нормативные правовые акты указываются в иерархической последовательности, начиная с актов высшей юридической силы, по дате принятия.*

Исчерпывающий перечень документов и требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

19.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги;

19.2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя, ребенка (паспорт – для детей в возрасте 14 лет и старше, свидетельство о рождении – для детей в возрасте до 14 лет);

19.3. Копия заграничного паспорта ребенка (при выезде в оздоровительную организацию, расположенную за пределами Российской Федерации);

19.4. Медицинская справка по установленной форме (при направлении ребенка в детское оздоровительное учреждение).

(Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, устанавливается в соответствии с утвержденными в муниципальном образовании Порядком организации отдыха детей в каникулярное время (в части перечня документов), Порядком разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг (в части структуры подраздела).

20. Документы, перечисленные в подпунктах 19.1 – 19.4 пункта 19 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в уполномоченный орган самостоятельно.

21. При отсутствии у ребенка паспорта гражданина Российской Федерации копия документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту проживания (пребывания), запрашивается уполномоченным органом в соответствии с межведомственным информационным взаимодействием.

22. Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

23. Заявитель представляет копии документов с одновременным предъявлением оригиналов.

24. При подаче заявления заявитель предъявляет паспорт либо иной документ, подтверждающий факт того, что он является родителем или законным представителем ребенка.

Указанные документы подлежат возврату заявителю (законному представителю) после удостоверения его личности.

25. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

26. Заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется по форме, установленной приложением 1 к настоящему Административному регламенту. Заявление может быть оформлено, как машинописным способом, так и написано собственноручно.

При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления, копии документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, а также документа, подтверждающего полномочия заявителя (при обращении представителя), должны быть заверены нотариально.

Заявление, направленное в форме электронного документа, заверяется электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

27. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в уполномоченный орган или в МФЦ лично заявителем или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого и регионального порталов.

28. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги*

30. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

31. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в следующих случаях:

непредставление документов или направление почтовым отправлением незавершенных надлежащим образом документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента;

несоответствие возраста и места проживания получателя муниципальной услуги (ребенка) условиям предоставления муниципальной услуги, определенным пунктом 2 настоящего Административного регламента;

медицинские противопоказания у ребенка;

отсутствие путевок (свободных мест) в организациях, обеспечивающих отдых детей в каникулярное время.

**Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги устанавливается в соответствии Порядком организации отдыха детей в каникулярное время.*

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги*

32. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является выдача медицинской справки по установленной форме медицинской организацией, расположенной на территории _____

(указать наименование муниципального образования)

по результатам медицинского освидетельствования ребенка.

**В случае если в предоставлении муниципальной услуги организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, не участвуют, подраздел в административный регламент не включается.*

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги*

33. _____

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, указать в соответствии с Порядком организации отдыха детей в каникулярное время и иными муниципальными нормативными правовыми актами, регулируемыми данные правоотношения.*

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги*

34. Порядок и размер платы за предоставление услуги, указанной в пункте 32 настоящего Административного регламента, определяется организацией, предоставляющей услугу, и осуществляется за счет средств заявителя.

**В случае если в предоставлении муниципальной услуги организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, не участвуют, подраздел в административный регламент не включается.*

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого и регионального порталов

36. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации специалистом уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство или специалистом структурного подразделения уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги (*указать специалиста, фактически осуществляющего административное действие*).

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтовой связи, Единого и регионального порталов регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, принятый при личном обращении, подлежит регистрации в течение 15 минут.

Запрос регистрируется в электронном документообороте либо в журнале регистрации заявлений (*указать фактический способ регистрации запроса заявителя*).

37. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

38. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется удобной лестницей с поручнями и пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Здание должно быть оборудовано:

системой кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентиляции воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает места для ожидания и приема заявителей.

39. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.) и его внутренней схемой, на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

40. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (местах приема).

41. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются помещения для приема заявителей «зального» типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, консультирование производится в одних и тех же окнах (кабинетах). Количество одновременно работающих окон (кабинетов) для приема и выдачи документов должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

42. Окна (кабинеты) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги; вид приема (по очереди, по предварительной записи);

времени технологического перерыва и перерыва на обед.

43. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания оснащаются информационными стендами.

44. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией.

Требования к оформлению: стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

45. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов;

доступность форм заявлений, размещенных на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

46. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение специалистами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков ее предоставления;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

восстановление нарушенных прав заявителя.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

47. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом.

48. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого и региональных порталов в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

49. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо в отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

50. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

основание для начала административной процедуры: поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее также – заявление) в уполномоченный орган;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство или специалист структурного подразделения уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги (*указать специалиста, фактически осуществляющего административное действие*);

содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: принятие и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

критерий принятия решения: представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента;

результат административной процедуры: регистрация заявления;

способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации фиксируется в электронном документообороте либо в журнале регистрации заявления с проставлением в заявлении отметки о регистрации (*указать фактический способ регистрации запроса заявителя*);

максимальный срок выполнения административной процедуры: регистрация заявления осуществляется в сроки, установленные пунктом 36 настоящего Административного регламента.

51. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

основание для начала административной процедуры: прием и регистрация заявления;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист уполномоченного органа, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия (*указать специалиста, фактически осуществляющего административное действие*);

содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: формирование и направление ответственным специалистом в течение 1 рабочего дня с момента приема и регистрации заявления межведомственного запроса в УФМС.

критерий принятия решения: отсутствие сведений, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результат административной процедуры: получение ответа на межведомственный запрос;

способ фиксации результата выполнения административной процедуры: ответ на межведомственный запрос регистрируется в электронном документообороте (*указать фактический способ регистрации межведомственного запроса*);

максимальный срок выполнения административной процедуры: срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия составляет 5 рабочих дней со дня поступления такого запроса в орган или организацию, предоставляющие сведения.

52. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

основание для начала административной процедуры: поступление в уполномоченный орган необходимых документов;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги (*указать специалиста, фактически осуществляющего административное действие*);

содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

рассмотрение представленных документов на соответствие действующему законодательству с учетом полученных сведений по межведомственному информационному взаимодействию;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

критерий принятия решения: наличие документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента; соответствие представленных документов требованиям настоящего административного регламента; отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента;

результат административной процедуры: решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

максимальный срок выполнения административной процедуры: (*указывается срок в соответствии с Порядком организации отдыха детей в каникулярное время*).

53. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

основание для начала административной процедуры: принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги (*указать специалиста, фактически осуществляющего административное действие*);

содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: оформление уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

При описании причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указываются нормы (пункты, статьи) правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого решения;

подписание уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

направление уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги по указанному заявителем почтовому адресу или адресу электронной почты;

критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента;

результат административной процедуры: уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

способ фиксации результата выполнения административной процедуры: уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги регистрируется в электронном документообороте (*указать фактический способ регистрации межведомственного запроса*);

максимальный срок выполнения административной процедуры: в течение 1 рабочего дня со дня подписания уполномоченным должностным лицом уведомления.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, также принятием ими решений

54. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется _____.

(*указать должностное лицо уполномоченного органа*)

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

55. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся _____

(*указать должностное лицо уполномоченного органа*)

либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением _____

(указать должностное лицо уполномоченного органа)

либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся _____

(указать должностное лицо уполномоченного органа)

либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

57. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

58. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

59. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих*

60. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

61. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами; требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказа должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

62. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством официального сайта, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

63. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в уполномоченный орган.

64. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

65. Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента.

66. В случае, если жалоба подана заявителем в уполномоченный орган, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, то в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалоба направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

67. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего.

68. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

69. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

70. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

71. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

72. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

73. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

74. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

При удовлетворении жалобы уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

75. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
фамилия, имя, отчество (при наличии);
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

76. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа.

77. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

78. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

79. Уполномоченный орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

80. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

81. Все решения, действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

82. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

** Содержание данного раздела определяется органами местного самоуправления самостоятельно с учетом принятых в муниципальной образовании Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (в части структуры раздела) и Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих (в части установления особенностей подачи жалобы в муниципальном образовании).*

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время
в части предоставления детям, проживающим в

_____ ,
(указать наименование муниципального образования)

путевок в организации, обеспечивающие
отдых и оздоровление детей»

Уведомление:

№ _____ от _____

В _____

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Почтовый адрес: _____

Телефон _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, моему ребенку:

_____ (фамилия, имя, отчество и дата рождения (полностью))

Период отдыха и оздоровления _____

Территория: _____

Наименование лагеря (указывается по желанию заявителя) _____

Прилагаемые документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия документа, удостоверяющего личность ребенка;
- медицинская справка на ребенка, отъезжающего в санаторный оздоровительный лагерь, по форме № 079/у
- копия заграничного паспорта ребенка (при направлении ребенка в детские оздоровительные организации за пределы Российской Федерации).

С порядком предоставления путевок ознакомлен(а).

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги (уведомления), прошу выдать (направить):

в _____ (указать наименование уполномоченного органа)

в МФЦ

посредством почтовой связи по адресу: _____

в форме электронного документа на адрес электронной почты: _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных».

Дата _____

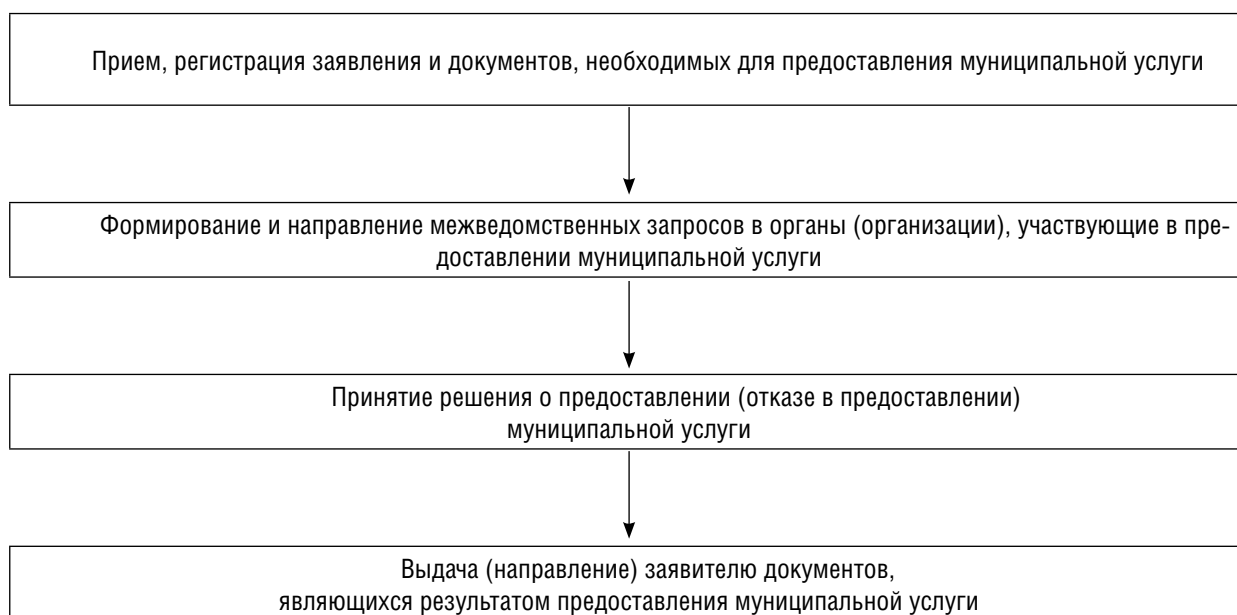
_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в**

_____,
(указать наименование муниципального образования)

путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление



ДЕПАРТАМЕНТ
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
от «08» февраля 2016 года № 71-р

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
от «08» февраля 2016 года № 153

ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
от «08» февраля 2016 года № 24

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
от «08» февраля 2016 года № 09-ОД-26/01-09

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
от «08» февраля 2016 года № 87

ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
от «08» февраля 2016 года № 6

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ
РЕСУРСОВ И НЕСЫРЬЕВОГО СЕКТОРА ЭКОНОМИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
от «08» февраля 2016 года № 106-п

УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА
ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМУ
АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ – ЮГРЕ
от «08» февраля 2016 года № 108

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В
СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ
ЧЕЛОВЕКА ПО ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМУ АВТОНОМНОМУ
ОКРУГУ – ЮГРЕ
от «08» февраля 2016 года № 33

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОДОРОЖНОГО НАДЗОРА ПО ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМУ
АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ – ЮГРЕ
от «08» февраля 2016 года № 40

ПРИКАЗ

Об организации перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей к месту проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и обратно

В соответствии с постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года № 1090 «О правилах дорожного движения», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 года № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2015 года № 652 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в части совершенствования правил организованной перевозки детей автобусами», в целях обеспечения единого подхода к требованиям по безопасности перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей к месту проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и обратно

ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Утвердить:

- 1.1. Порядок организации перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей к месту проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и обратно (далее – организованная перевозка группы детей (приложение 1)).
- 1.2. Форму типовой инструкции сопровождающего лица организованной перевозки группы детей (приложение 2).
- 1.3. Форму заявки на сопровождение организованной группы детей медицинским работником (приложение 3).
- 1.4. Форму заявки на сопровождение организованной группы детей патрульными автомобилями Госавтоинспекции (приложение 4).
- 1.5. Типовую форму договора фрахтования автомобильного транспорта для осуществления организованной перевозки группы детей (приложение 5).

1.6. Форму списочного состава организованной группы детей, находящихся в транспортном средстве (приложение 6).

1.7. Типовую форму программы маршрута (приложение 7).

2. Рекомендовать:

2.1. Исполнительным органам государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти обеспечить исполнение требований настоящего приказа.

2.2. Департаменту природных ресурсов и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры довести до сведения туристических операторов, осуществляющих организованные перевозки групп детей, требования к организованным перевозкам групп детей.

2.3. Департаменту дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры довести настоящий приказ до сведения автотранспортных предприятий, осуществляющих организованные перевозки групп детей.

3. Признать утратившим силу совместный приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента природных ресурсов и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, от 21 мая 2014 г. № 349-р/623/107/166/01-09/366/60/301-п/493/71 «Об организации перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей к месту проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и обратно».

*Приложение № 1
к приказу от «08» февраля 2016 года
№ 71-р/153/24/09-ОД-26/01-09/87/6/106-п/108/33/40*

Порядок организации перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей к месту проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и обратно

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в целях межведомственного взаимодействия при организации перевозок групп детей к месту проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и обратно (далее – организованная перевозка группы детей).

2. Основные понятия и термины:

Автотранспортное средство, осуществляющее перевозку детей – автотранспортное средство, с года выпуска которого прошло не более 10 лет (требования вступают в силу с 01.01.2017 в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 № 1177 «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами»), которое соответствует техническим требованиям к перевозкам пассажиров, допущено в установленном порядке к участию в дорожном движении и оснащено в установленном порядке тахографом, аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS, ремнями безопасности.

Водитель, осуществляющий организованную перевозку группы детей – водитель, соответствующие следующим требованиям:

имеющий стаж работы в качестве водителя транспортного средства категории «D» не менее одного года из последних 3 календарных лет;

не совершавший административные правонарушения в области дорожного движения, за которые предусмотрено административное наказание в виде лишения права управления транспортным средством либо административный арест, в течение последнего года;

прошедший предрейсовый инструктаж по безопасности перевозки детей в соответствии с правилами обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными Министерством транспорта Российской Федерации;

прошедший предрейсовый медицинский осмотр в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Договор фрахтования, заключенный в соответствии с Федеральным законом «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» – договор, в соответствии с которым одна сторона (Фрахтовщик) обязуется предоставить другой стороне (Фрахтователю) за плату всю или часть вместимости одного или нескольких транспортных средств на один или несколько рейсов для перевозки организованной группы детей.

Фрахтователь – физическое или юридическое лицо, которое по договору фрахтования обязуется оплатить стоимость пользования всей либо частью вместимости одного или нескольких транспортных средств, предоставляемых на один или несколько рейсов для перевозки организованной группы детей.

Фрахтовщик – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, принявшие на себя по договору фрахтования обязанность предоставить Фрахтователю всю либо часть вместимости одного или нескольких транспортных средств на один или несколько рейсов для перевозки организованной группы детей.

Должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности дорожного движения – лицо, ответственное за обеспечение безопасности дорожного движения в организации и прошедшее в установленном порядке аттестацию на право занимать соответствующую должность, назначенное соответствующим приказом.

Организованная перевозка группы детей – перевозка в автобусе, не относящемся к маршрутному транспортному средству, группы детей численностью восьми и более детей, осуществляемая без их законных представителей, за исключением случая, когда законный(ые) представитель(ли) является(ются) назначенным(и) сопровождающим(и) или назначенным медицинским работником.

Организатор – исполнительные органы государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и подведомственные им учреждения, органы местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и подведомственные им учреждения, юридические, физические лица, индивидуальные предприниматели, участвующие в перевозках автомобильным транспортом организованных групп детей.

Опознавательный знак «Перевозка детей» – знак в виде квадрата желтого цвета с каймой красного цвета (ширина каймы – 1/10 стороны), с черным изображением символа дорожного знака 1.23 (сторона квадрата опознавательного знака, расположенного спереди транспортного средства, должна быть не менее 250 мм, сзади – 400 мм).

Сопровождающий – лицо в возрасте не моложе 23 лет, имеющее среднее специальное (высшее) педагогическое или медицинское образование, стаж работы по специальности не менее 1 года, владеющее формами и методами работы с детьми, коммуникативными навыками, обладающее ответственностью, внимательностью, мобильностью, умением действовать в чрезвычайных ситуациях, а также навыками оказания первой доврачебной помощи. К сопровождению детей не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОЗКИ ГРУППЫ ДЕТЕЙ АВТОТРАНСПОРТНЫМИ СРЕДСТВАМИ

3. Организатор:

3.1. Не позднее десяти рабочих дней до назначенного срока перевозки направляет заявку в медицинскую организацию на выделение квалифицированного медицинского работника для сопровождения организованной перевозки группы детей (приложение 3).

3.2. Предусматривает оплату затрат по сопровождению организованной перевозки группы детей медицинским работником медицинских организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.3. Не позднее двух дней до назначенного срока перевозки обеспечивает подачу в Госавтоинспекцию уведомления об организованной перевозке группы детей в случае, если организованная перевозка группы детей осуществляется одним или двумя автобусами (далее – уведомление об организованной перевозке группы детей), или не позднее десяти дней заявки на сопровождение автомобилями Госавтоинспекции транспортных колонн в случае, если указанная перевозка осуществляется в составе не менее 3 автобусов (далее – заявки на сопровождение автомобилями Госавтоинспекции).

3.4. В случае отказа в сопровождении организованной перевозки группы детей Госавтоинспекцией решение может быть обжаловано в вышестоящем подразделении Госавтоинспекции в установленном порядке.

3.5. Перевозка группы детей может осуществляться организатором самостоятельно в случае одновременной потребности и возможности осуществления перевозки.

3.6. Для осуществления организованной перевозки группы детей организатору необходимо обеспечить наличие следующих документов:

а) договор фрахтования, заключенный Фрахтовщиком и Фрахтователем в письменной форме в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземно-

го электрического транспорта» (в случае осуществления организованной перевозки группы детей по договору фрахтования);

б) документ, содержащий сведения о медицинском работнике (фамилия, имя, отчество, должность), копия лицензии на осуществление медицинской деятельности или копия договора с медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющими соответствующую лицензию, при организованной перевозке группы детей более 12 часов;

в) копия решения о назначении сопровождения автобусов автомобилем (автомобилями) Госавтоинспекции или копия уведомления об организованной перевозке группы детей;

г) список набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды);

д) список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества каждого сопровождающего, его телефона), список детей (с указанием фамилии, имени, отчества и возраста каждого ребенка);

е) документ, содержащий сведения о водителе (водителях) (с указанием фамилии, имени, отчества водителя, его телефона);

ж) списочный состав организованной группы детей, находящихся в транспортном средстве (приложение 6);

з) программа маршрута, включающая в себя (приложение 7):

график движения с расчетным временем перевозки;

места и время остановок для отдыха с указанием наименования юридического лица или фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в области оказания гостиничных услуг, либо реестрового номера туроператора, осуществляющего организацию перевозки;

и) документ, содержащий порядок посадки детей в автобус, установленный руководителем или должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения, образовательной организации, организации, осуществляющей обучение, организации, осуществляющей образовательную деятельность, медицинской организации или иной организации, индивидуальным предпринимателем, осуществляющими организованную перевозку группы детей автобусом (далее – организация), или фрахтователем, за исключением случая, когда указанный порядок посадки детей содержится в договоре фрахтования.

3.7. В состав организованных групп детей включаются дети, представившие справку об отсутствии контакта с инфекционными больными, справку о состоянии здоровья. При посадке детей, направляющихся до места проведения мероприятий, медицинский работник, сопровождающий организованную группу, осматривает детей на наличие у них признаков инфекционных болезней (повышенная температура тела, боль в горле, кашель, боль в животе, диарея, сыпь и т.д.). Дети с признаками инфекционных заболеваний к поездке не допускаются. Спортивные учреждения формируют заявку на участие в спортивных мероприятиях, заверенную медицинским учреждением. При выявлении у ребенка во время посадки на предоставленный автотранспорт или в пути следования признаков заболевания в острой форме Организатор предусматривает оказание медицинской помощи, а в случае необходимости вынужденной госпитализации принимает меры по доставке ребенка в ближайший медицинский пункт (учреждение, больницу).

3.8. Оригиналы документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, хранятся организацией или Фрахтовщиком и фрахтователем (если такая перевозка осуществлялась по договору фрахтования) в течение 3 лет после осуществления каждой организованной перевозки группы детей.

3.9. Обеспечивает наличие и передачу не позднее чем за 1 рабочий день до начала перевозки ответственному (старшему ответственному) за организованную перевозку группы детей копий документов, предусмотренных подпунктами «б» – «з» пункта 3.6 настоящего Порядка.

В случае осуществления организованной перевозки группы детей по договору фрахтования фрахтователь обеспечивает наличие и передачу Фрахтовщику не позднее чем за 1 рабочий день до начала такой перевозки копий документов, предусмотренных подпунктами «б» – «д» и «ж» пункта 3.6 настоящего Порядка, а Фрахтовщик передает Фрахтователю не позднее чем за 2 рабочих дня до начала такой перевозки копии документов, предусмотренных подпунктами «е» и «з» пункта 3.6 настоящего Порядка.

3.10. За 2 рабочих дня до организованной перевозки группы детей обеспечивает передачу водителю (водителям) копии договора фрахтования, а также утвержденных руководителем или должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения организации, или уполномоченным лицом Фрахтовщика, программы маршрута (в случае организованной перевозки группы детей по договору Фрахтования);

3.11. За 1 рабочий день до организованной перевозки группы детей обеспечивает передачу водителю (водителям) копий документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г», «е» и «ж» пункта 3.6. настоящего Порядка. При осуществлении перевозки двумя и более автотранспортными средствами каждому водителю также передается копия документа, предусмотренного подпунктом «д» пункта 3.6 настоящего Порядка (для автотранспортного средства, которым он управляет), и сведения о нумерации автотранспортного средства при движении.

3.12. Организатор (Фрахтовщик) имеет право получить информацию от Фрахтователя о качестве и полноте подготовки транспортных средств и водителей к перевозке детей.

3.13. Исполнительные органы государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органы местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

рассматривают и согласовывают заявки, подаваемые подведомственными учреждениями на сопровождение автотранспортных средств патрульными автомобилями Госавтоинспекции;

обеспечивают контроль за подведомственными учреждениями при составлении технического задания для проведения конкурсных торгов на выполнение транспортных услуг по организованной перевозке группы детей;

обеспечивают контроль за своевременным заключением договоров фрахтования на оказание транспортных услуг по организованной перевозке группы детей подведомственными учреждениями с автотранспортными предприятиями, имеющими автотранспортные средства, состоящие на балансе автотранспортных организаций, необходимую инфраструктуру и обеспечивающими весь комплекс мер, направленных на обеспечение безопасности пассажирских перевозок.

3.14. Направляет инициативные материалы в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия при перевозках организованных групп детей автотранспортными средствами.

3.15. В случае нахождения детей в пути следования согласно графику движения более 3 часов в каждом автотранспортном средстве Организатор обеспечивает:

наличие набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды) из ассортимента, установленного Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

средства санитарной гигиены, необходимые в пути;

сотовую связь сопровождающего группы детей;

санитарно-эпидемиологическое благополучие детей при перевозках, предотвращение неблагоприятного воздействия на организм детей вредных факторов и условий, связанных с пребыванием в стационарных условиях зон обслуживания пассажиров и в пути следования автомобильным транспортом.

3.16. Обеспечивает контроль за соблюдением требований настоящего приказа, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.17. Рассматривает варианты организованной перевозки группы детей альтернативными видами транспорта в случае невозможности выполнения установленных требований в полном объеме.

4. Госавтоинспекция:

4.1. Рассматривает в двухдневный срок уведомление об организованной перевозке детей или в пятидневный срок заявки на сопровождение автомобилями Госавтоинспекции, предварительно согласованные с исполнительным органом государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.2. В случае отказа в назначении сопровождения Организатору в пятидневный срок направляется мотивированный ответ.

4.3. Организация сопровождения автотранспортных средств осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 января 2007 г. № 20 «Об утверждении Положения о сопровождении транспортных средств автомобилями Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и военной автомобильной инспекции» и приказом Министерства внутренних дел России от 31 августа 2007 г. № 767 «Вопросы организации сопровождения транспортных средств патрульными автомобилями Госавтоинспекции».

5. Территориальный отдел Государственного автодорожного надзора по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:

5.1. Обеспечивает контроль за автотранспортными организациями в части наличия необходимой инфраструктуры, обеспечивающей весь комплекс мер, направленных на реализацию целей безопасности пассажирских перевозок, и использования автотранспортных средств, отвечающих требованиям ГОСТа Р-51160-98 и постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 г. № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

5.2. Направляет Организатору результаты проведенных совместно с Госавтоинспекцией проверок (как положительных, так и отрицательных) на соответствие требованиям по обеспечению безопасности организованной перевозки группы детей автотранспортными средствами для принятия решения.

5.3. Проводит внеплановые проверки по поступившим обращениям, жалобам, связанным с нарушением требований организованной перевозки группы детей автотранспортными средствами.

5.4. Готовит в пределах компетенции инструктивные материалы и документы, касающиеся организованной перевозки группы детей, обязательные для предприятий, учреждений и организаций транспортного комплекса Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

6. Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:

6.1. Согласовывает организацию промежуточного полноценного питания детей (при нахождении в пути более 3 часов) с указанием пункта питания, наборов пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды).

6.2. Проводит целенаправленную работу по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия при перевозках организованных групп детей автотранспортными средствами путем реализации контрольных, надзорных и распорядительных функций.

6.3. Принимает своевременные меры по предотвращению неблагоприятного воздействия на организм детей вредных факторов и условий, связанных с пребыванием в стационарных условиях зон обслуживания пассажиров и в пути следования автотранспортного средства.

7. Сопровождающий группы детей:

7.1. Присутствует на родительском собрании, которое проводит Организатор.

7.2. Несет ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время организованной перевозки группы детей.

7.3. Информировывает Организатора о доставке организованной группы детей до места проведения спортивных, оздоровительных или культурно-массовых мероприятий и обратно.

7.4. Знакомится с инструкцией, качественно и в полном объеме исполняет возложенные инструкцией и настоящим приказом обязанности.

7.5. Знакомится под роспись с приказом, в котором указываются состав группы, цель сопровождения, определяется мера ответственности за жизнь и здоровье детей в пути следования.

8. Родители или законные представители детей, направляющихся до места проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий и обратно:

8.1. Дают письменное согласие на выезд ребенка.

8.2. Своевременно доставляют ребенка в пункт сбора группы детей, направляющихся до места проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий.

8.3. В случае ухудшения здоровья ребенка в период сбора групп детей немедленно сообщают Организатору.

8.4. Представляют справку о состоянии здоровья ребенка Организаторам.

8.5. Обеспечивают необходимыми лекарственными препаратами, принимаемыми ребенком постоянно.

ПРАВИЛА ОРГАНИЗОВАННОЙ ПЕРЕВОЗКИ ГРУППЫ ДЕТЕЙ

9. Техническое состояние автотранспортных средств должно отвечать требованиям основных положений по допуску транспортных средств к эксплуатации. Водитель обязан иметь при себе водительское удостоверение, действующий талон о прохождении государственного технического осмотра транспортного средства, путевой лист с отметкой о прохождении предрейсового медицинского осмотра водителем и о техническом состоянии автотранспортного средства перед выпуском на линию.

10. Сопровождение организованных групп детей патрульными автомобилями Госавтоинспекции осуществляется только на автомобильных дорогах между населенными пунктами.

11. Скорость движения автотранспортного средства не должна превышать 60 км/час.

12. Перевозка группы детей осуществляется только с включенным ближним светом фар. Перевозка детей запрещается, когда дорожные или метеорологические условия представляют угрозу безопасности перевозки.

13. Включение детей возрастом до 7 лет в группу детей для организованной перевозки автотранспортными средствами при их нахождении в пути следования согласно графику движения более 4 часов не допускается.

14. В случае нахождения детей в пути следования согласно графику движения более 3 часов в каждом автотранспортном средстве Организатор обеспечивает наличие наборов пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды) из ассортимента, установленного Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

15. Каждое автотранспортное средство перед выездом на линию должно пройти проверку технического состояния и соответствия требованиям Основных положений по допуску транспортных средств к эксплуатации.

16. При выезде на линию к месту посадки водитель должен лично проверить состояние автотранспортного средства.

17. Водитель, осуществляющий перевозки, должен выполнять указания Старшего водителя в случае, если они не противоречат Положению об обеспечении безопасности перевозок пассажиров автотранспортного средства, Правилам дорожного движения и не связаны с изменением маршрута движения автотранспортного средства.

18. Водителю автотранспортного средства при перевозке детей запрещается:

перевозить в салоне автотранспортного средства, в котором находятся дети, любой груз, багаж или инвентарь, кроме ручной клади и личных вещей детей;

при следовании в автомобильной колонне производить обгон впереди идущего автотранспортного средства; осуществлять движение автотранспортного средства задним ходом.

19. В пути следования водитель обязан строго выполнять Правила дорожного движения, плавно трогаться с места, выдерживать дистанцию с впереди идущим автотранспортным средством, без необходимости резко не тормозить, принимать меры предосторожности, быть внимательным к окружающей обстановке.

20. По прибытии к пункту высадки детей из автотранспортного средства водитель должен осмотреть салон автотранспортного средства. При обнаружении в салоне личных вещей детей передать их сопровождающему.
21. Обеспечение медицинской аптечкой каждого автотранспортного средства обязательно.
22. При перевозке организованных групп детей руководителем Исполнителя назначается должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности дорожного движения.
23. В пути следования остановка автотранспортного средства может производиться только на специальных площадках, а при их отсутствии – за пределами дороги, чтобы исключить внезапный выход ребенка (детей) на дорогу.
24. В ночное время (с 23 часов до 6 часов) допускается организованная перевозка группы детей к железнодорожным вокзалам, аэропортам и от них, а также завершение организованной перевозки группы детей (доставка до конечного пункта назначения, определенного графиком движения, или до места ночлега) при незапланированном отклонении от графика движения (при задержке в пути). При этом после 23 часов расстояние перевозки не должно превышать 50 километров.
25. При наличии каких-либо замечаний (недостатков) по организации дорожного движения, в состоянии автомобильных дорог, улиц, железнодорожных переездов, паромных переправ, их обустройства, угрожающих безопасности дорожного движения, водитель обязан сообщить диспетчеру Фрахтователя.
26. Перевозка организованных групп детей осуществляется при обязательном наличии на весь период поездки на каждое автотранспортное средство сопровождающего. Количество сопровождающих на 1 автотранспортное средство назначается из расчета их нахождения у каждой двери автотранспортного средства, при этом один из сопровождающих является ответственным за организованную перевозку группы детей по соответствующему автотранспортному средству и осуществляет координацию действий водителя (водителей) и других сопровождающих в указанном автотранспортном средстве.
- В случае, если для осуществления организованной перевозки группы детей используется 2 и более автотранспортных средств, Организатор, а при организованной перевозке группы детей по договору фрахтования Фрахтователь назначает старшего ответственного за организованную перевозку группы детей и координацию действий водителей и ответственных по автотранспортным средствам, осуществляющим такую перевозку.
- Нумерация автотранспортных средств при движении присваивается Организатором, а при организованной перевозке группы детей по договору фрахтования Фрахтовщиком и передается Фрахтователю не позднее чем за 2 рабочих дня до начала такой перевозки для подготовки списка детей.
- Медицинский работник и старший ответственный за организованную перевозку группы детей должны находиться в автотранспортном средстве, замыкающем колонну.
27. При организованной перевозке группы детей в междугородном сообщении организованной транспортной колонной в течение более 12 часов согласно графику движения Организатор, а при организованной перевозке группы детей по договору фрахтования Фрахтователь или Фрахтовщик (по взаимной договоренности) обеспечивает сопровождение такой группы детей медицинским работником.
28. При вынужденной остановке автотранспортного средства, вызванной технической неисправностью автотранспортного средства, водитель должен остановить автотранспортное средство так, чтобы не создавать помех для движения других транспортных средств, включить аварийную сигнализацию и выставить позади автотранспортного средства знак аварийной остановки на расстояние не менее 15 метров от автотранспортного средства в населенном пункте и 30 метров вне населенного пункта. Первым из автотранспортного средства выходит сопровождающий и, располагаясь у передней части автотранспортного средства, руководит высадкой детей.
29. В случае получения ребенком в пути следования травмы, наступления внезапного заболевания, кровотечения, обморока и т.д. водитель автотранспортного средства обязан немедленно принять меры по доставке ребенка в ближайший медицинский пункт (учреждение, больницу) для оказания ребенку квалифицированной медицинской помощи.
30. Перевозка детей не допускается в случаях, вызванных стихийными явлениями или изменениями природно-климатических условий и другими чрезвычайными ситуациями, в результате которых не может быть обеспечено устойчивое и безопасное движение:
- туман, ливень, град, метель, снегопад, буря, пожар, когда видимость из кабины водителя в светлое или темное время суток при дальнем свете фар составляет менее 50 м (под видимостью из кабины водителя следует понимать максимальное расстояние для четкого распознавания объектов на дороге, встречных и попутных транспортных средств и пешеходов, без напряжения зрения водителя);
 - гололед, обледенелое дорожное покрытие;
 - скорость ветра более 25 м/с;
 - наличие на дороге снежных, песчаных заносов или других препятствий, которые могут вызвать застревание транспортного средства;
 - температура воздуха ниже -35 °С, за исключением случаев, когда перевозка людей осуществляется несколькими автотранспортными средствами в группе в сопровождении Госавтоинспекции, причем их загрузка позволяет при выходе из строя одного из автотранспортных средств пересадить детей в другие.

Решение о прекращении перевозке детей принимается Организатором на основании анализа природно-климатических условий на протяжении всего пути движения.

31. При неблагоприятном изменении дорожных условий (ограничение движения, появление временных препятствий и др.) и (или) иных обстоятельствах, влекущих изменение времени отправления, Организатор, а при организованной перевозке группы детей по договору фрахтования Фрахтователь или Фрахтовщик (по взаимной договоренности) обеспечивает принятие мер по своевременному оповещению родителей (законных представителей) детей, сопровождающих, медицинского работника (при наличии медицинского сопровождения) и соответствующего подразделения Госавтоинспекции (при сопровождении автомобилем (автомобилями) подразделения Госавтоинспекции).

*Приложение № 2
к приказу от «08» февраля 2016 года
№ 71-р/153/24/09-ОД-26/01-09/87/6/106-п/108/33/40*

Типовая инструкция сопровождающего лица организованной группы детей при перевозке к месту проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и обратно

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сопровождающим группы детей (далее – сопровождающий), выезжающей до места проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий и обратно, назначается лицо в возрасте не моложе 23 лет, не имеющий или имевший судимость, не подвергавшийся уголовному преследованию.

II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Сопровождающий должен иметь среднее специальное (высшее) педагогическое или медицинское образование, стаж работы по специальности не менее 1 года, владеющее формами и методами работы с детьми, коммуникативными навыками, обладающее ответственностью, внимательностью, мобильностью, умением действовать в чрезвычайных ситуациях, а также навыками оказания первой доврачебной помощи.

III. ОБЯЗАННОСТИ СОПРОВОЖДАЮЩЕГО

Сопровождающий:

3.1. В своей деятельности руководствуется:

Конвенцией ООН о правах ребенка;

Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Постановлением Правительства Российской Федерации № 1177 от 17 декабря 2013 года «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;

Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Перед организованной перевозкой группы детей осуществляет организационно-подготовительную работу: знакомится с порядком организации перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей к месту проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и обратно, утвержденным настоящим приказом;

знакомится с детьми, входящими в группу, знакомит детей с правилами безопасности в пути следования;

организует и контролирует посадку детей в автотранспортное средство, размещение багажа в соответствии с представленным организатором списком детей.

3.3. В период сопровождения группы детей должен иметь:

списочный состав организованной группы детей, находящихся на автотранспортном средстве, заверенный гербовой печатью и утвержденный руководителем курирующего Департамента, руководителем органа управления образованием;

проездные документы для групп детей;

оригиналы свидетельств о рождении или паспортов детей;

страховые медицинские полисы детей;
список застрахованных лиц;
приказ о назначении сопровождающим группы детей;
командировочное удостоверение;
личную медицинскую книжку;
финансовые средства на непредвиденные расходы и осуществление мобильной связи, предоставленные организатором.

3.4. Во время организованной перевозки группы детей сопровождающий осуществляет контроль за:
соблюдением детьми правил поведения на транспорте;
соблюдением режима питания в пути следования;
состоянием здоровья детей, в случае необходимости оказания ребенку медицинской помощи сопровождающий обращается к медицинскому работнику, сопровождающему группу детей;
соблюдением детьми режимных мероприятий (режим дня) в пути следования.

IV. ПРАВА СОПРОВОЖДАЮЩЕГО

4.1. Сопровождающий имеет право вносить предложения об отмене проведения мероприятия, сопряженного с опасностью для жизни и здоровья детей. Предложения предоставляются в письменном виде руководителю учреждения, организующего выезд групп детей до места проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОПРОВОЖДАЮЩЕГО

5.1. Сопровождающий несет полную персональную ответственность (уголовную, административную, гражданско-правовую, дисциплинарную) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за сохранность жизни и здоровья, сопроводительных и личных документов детей.

VI. ДЕЙСТВИЯ СОПРОВОЖДАЮЩЕГО В УСЛОВИЯХ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

6.1. В случае возникновения угрозы жизни и здоровью ребенка или группы детей (травматизм, болезнь, стихийные бедствия, насильственные действия и пр.) в местах организованного сбора, во время пути следования до места проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий и обратно незамедлительно оповещает дежурных сотрудников органов внутренних дел, медицинских сотрудников о данном факте.

С инструкцией ознакомлен _____ (Ф.И.О., подпись)

Дата « ____ » _____ 201__ г.

Приказ № _____

*Приложение № 3
к приказу от «08» февраля 2016 года
№ 71-п/153/24/09-ОД-26/01-09/87/6/106-п/108/33/40*

ЗАЯВКА

на сопровождение организованной группы детей медицинским работником

Главному врачу _____
(наименование медицинского учреждения)

от _____
(должность, руководителя, его фамилия, инициалы)

Прошу обеспечить сопровождение медицинским работником в период
с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.

группы детей _____

_____ (социальная группа, количество)

по маршруту _____

до места проведения мероприятия _____

О результатах рассмотрения прошу сообщить по адресу _____
(почтовый адрес,
_____ телефон (факс), адрес электронной почты)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 4
к приказу от «08» февраля 2016 года
№ 71-р/153/24/09-ОД-26/01-09/87/6/106-п/108/33/40

СОГЛАСОВАНО

_____ (наименование органа исполнительной власти,

_____ инициалы должностного лица).

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

В _____
(территориальное управление (отдел, отделение) Госавтоинспекции)

ОТ _____
(инициалы физического лица или должность и инициалы
лица, представляющего интересы юридического лица)

_____ (место регистрации физического лица или

_____ юридический адрес)

ЗАЯВКА

Прошу обеспечить сопровождение автомобилем (автомобилями) Госавтоинспекции в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (часы, мин. число, месяц)

_____ (часы, мин. число, месяц)

следующих транспортных средств:

N п/п	Марка	Государственный регистрационный знак	Дата проведения последнего государственного технического осмотра	Фамилия имя отчество водителя, дата рождения	Номер водительского удостоверения разрешенные категории	Водительский стаж в соответствующей категории («D»)

для перевозки: группы лиц _____
социальная группа, количество

в сопровождении должностного лица _____
(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

по маршруту: _____
адрес места начала перевозки, названия автомобильных дорог по маршруту перевозки, адрес места окончания перевозки

О результатах рассмотрения прошу сообщить _____
почтовый адрес, телефон городской (факс), сотовый, адрес электронной почты

_____ дата

_____ подпись

ДОГОВОР № _____
фрахтования автотранспортного средства
для осуществления организованной перевозки группы детей

г. Ханты-Мансийск « ____ » _____ Г.

_____ в лице _____,
(наименование организации) (должность, Ф.И.О. руководителя)
действующ _____ на основании _____, именуемое
(наименование документа, подтверждающего полномочия)
в дальнейшем «Фрахтовщик», с одной стороны, и _____
(наименование организации)
в лице _____, действующ _____ на основании
(должность, Ф.И.О. руководителя)
_____, именуемое в дальнейшем
(наименование документа, подтверждающего полномочия)
«Фрахтователь», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Фрахтовщик обязуется за обусловленную пунктом 4 настоящего договора плату предоставить по заказу Фрахтователя автотранспортное средство для осуществления организованной перевозки группы детей и багажа по маршруту в соответствии с подпунктом 5.1.1 пункта 5.1. настоящего договора, а Фрахтователь обязуется его принять и оплатить фрахт.

2. Условия осуществления организованной перевозки группы детей

2.1. Для выполнения договора Фрахтовщик использует автотранспортное средство в технически исправном состоянии, пригодное для использования, вместимостью _____ мест для сидения (кроме места водителя). (количество)
2.2. Автотранспортное средство предоставляется для организованной перевозки группы детей.
2.3. Представителем Фрахтователя по исполнению настоящего договора является _____, контактный телефон – _____.
2.4. Предоставление Фрахтовщиком автотранспортного средства, не соответствующего условиям настоящего договора, или с опозданием, считается непредоставлением автотранспортного средства.

3. Сведения об автотранспортном средстве

Собственник Т/С: _____
Идент. №(VIN) _____
Марка, модель _____
№ кузова _____
№ шасси (рамы) _____
Год выпуска _____
Цвет кузова _____
Модель, № двигателя _____
Организация-изготовитель _____
Страна вывоза ТС _____
Паспорт ТС _____ дата выдачи _____

4. Цена договора и порядок оплаты

4.1. Цена договора включает в себя все затраты Фрахтовщика, возникшие у него в процессе исполнения настоящего договора, в том числе: налоги и сборы, затраты на оплату труда водителя, стоимость горюче-смазочных материалов, расходы на техническое обслуживание и ремонт, страхование и прочие расходы Фрахтовщика, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, а также при замене автотранспортного средства в случае его ремонта, и составляет _____ рублей.
(сумма прописью)

4.2. Фрахтователь производит оплату оказанных услуг за использование автотранспортного средства путем перечисления денежных средств на расчетный счет Фрахтовщика в течение 10 банковских дней с даты получения Фрахтователем от Фрахтовщика следующих документов: счета-фактуры, счета, акта выполненных работ (оказания услуг).

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Фрахтовщик обязан:

5.1.1. Предоставить автотранспортное средство для осуществления организованной перевозки группы детей и багажа по следующему маршруту _____ с местом подачи транспортного средства _____ к _____ часам _____ мин. _____, 20____ г.

5.1.2. Выполнять требования Устава автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, Правил организованной перевозки группы детей, постановлений и распоряжений по организации пассажирских перевозок, рекомендаций Минздрава Российской Федерации, Минтранса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации

5.1.3. За 2 рабочих дня до организованной перевозки группы детей обеспечить передачу водителю (водителям) копии договора фрахтования, а также утвержденную программу маршрута.

5.1.4. За 1 рабочий день до организованной перевозки группы детей обеспечить передачу водителю (водителям) копии следующих документов:

а) сведения о медицинском работнике (фамилия, имя, отчество, должность), копию лицензии на осуществление медицинской деятельности или копию договора с медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющими соответствующую лицензию (в случае перевозки детей в междугородном сообщении);

б) копию решения о назначении сопровождения автобусов автомобилем (автомобилями) подразделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – подразделение Госавтоинспекции) или уведомление о принятии отрицательного решения по результатам рассмотрения заявки на такое сопровождение;

в) сведения о водителе (водителях) (с указанием фамилии, имени, отчества водителя, даты рождения, его телефона);

г) документ, содержащий порядок посадки детей в автобус, установленный руководителем или должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения, образовательной организации, организации, осуществляющей обучение, организации, осуществляющей образовательную деятельность, медицинской организации или иной организации, индивидуальным предпринимателем, осуществляющими организованную перевозку группы детей автобусом (далее – организация), или фрахтователем.

5.1.5. При осуществлении перевозки 2 и более автобусами каждому водителю (для автобуса, которым он управляет) передать копии документов указанных в п. 5.1.3 и п. 5.1.4. настоящего договора, а также копии дополнительных документов:

а) список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества каждого сопровождающего, его телефона);

б) список детей (с указанием фамилии, имени, отчества и возраста каждого ребенка);

в) сведения о нумерации автобусов при движении.

5.1.6. Представить автотранспортное средство не старше 10 лет с года выпуска, который соответствует по назначению и конструкции техническим требованиям к перевозке пассажиров, допущен в установленном порядке к участию в дорожном движении и оснащен в установленном порядке тахографом, а также аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

5.1.7. Принять меры по обеспечению годности транспортного средства, его корпуса, двигателя и оборудования для целей фрахтования, предусмотренных настоящим договором.

5.1.8. При невозможности осуществления организованной перевозки группы детей и багажа автотранспортным средством в связи с его неисправностью, аварией и по аналогичным причинам по согласованию с Фрахтователем представляет другое автотранспортное средство.

5.1.9. Предоставлять Фрахтователю услуги по управлению и технической эксплуатации автотранспорта с обеспечением его нормальной и безопасной эксплуатации в соответствии с предметом, указанным в пункте 1.1 настоящего договора.

5.1.10. Обеспечить соответствие состава экипажа и его квалификации, т.е. водителей, имеющих непрерывный стаж работы в качестве водителя транспортного средства категории «Д» не менее 1 года из последних трех календарных лет, не подвергавшихся в течение последнего года административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством либо административного ареста за совершение административного правонарушения в области дорожного движения.

5.1.11. Страховать автотранспортное средство и ответственность за ущерб, который может быть причинен им, или в связи с его эксплуатацией.

5.1.12. Обеспечивать порядок посадки детей в транспортное средство согласно Приложению.

5.1.13. Обеспечить наличие медицинской аптечки на каждом автотранспортном средстве.

5.2. Фрахтовщик вправе:

5.2.1. Отказать пассажиру (включая сопровождающего) в провозе ручной клади, если свойства или упаковка

вещей, входящих в состав багажа, ручной клади, не отвечают требованиям, установленным правилами перевозок пассажиров.

5.2.2. Отказать пассажиру (включая сопровождающего) в провозе ручной клади, если ее размещение в автотранспортном средстве будет препятствовать входу пассажиров в автотранспортное средство, выходу пассажиров из автотранспортного средства.

5.3. Фрахтователь обязан:

5.3.1. Обеспечить и подать в установленном порядке подачу уведомление об организованной перевозке группы детей или заявку на сопровождение автотранспортного средства автомобилями подразделения Госавтоинспекции.

5.3.2. При организованной перевозке группы детей в междугородном сообщении организованной транспортной колонной в течение более 12 часов согласно графику движения обеспечивать сопровождение такой группы детей медицинским работником.

5.3.3. Оповещать родителей (законных представителей) детей, сопровождающих, медицинского работника (при наличии медицинского сопровождения) и соответствующее подразделение Госавтоинспекции (при сопровождении автомобилем (автомобилями) подразделения Госавтоинспекции) при неблагоприятном изменении дорожных условий (ограничение движения, появление временных препятствий и др.) и (или) иных обстоятельств, влекущих изменение времени отправления.

5.3.4. Назначать в каждый автобус, осуществляющий перевозку детей, сопровождающих, которые сопровождают детей при перевозке до места назначения.

Количество сопровождающих на 1 автобус назначается из расчета их нахождения у каждой двери автобуса, при этом один из сопровождающих является ответственным за организованную перевозку группы детей по соответствующему автобусу и осуществляет координацию действий водителя (водителей) и других сопровождающих в указанном автобусе.

5.3.5. В случае, если для осуществления организованной перевозки группы детей используется 2 и более автобуса, назначать старшего, ответственного за организованную перевозку группы детей и координацию действий водителей и ответственных по автобусам, осуществляющим такую перевозку.

5.3.6. В случае нахождения детей в пути следования согласно графику движения более 3 часов в каждом автобусе обеспечивать наличие наборов пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды) из ассортимента, установленного Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или ее территориальным управлением.

5.3.7. Обеспечивать порядок допуска пассажиров для посадки в транспортное средство согласно Приложению.

5.4. Фрахтователь вправе:

5.4.1. Отказаться от исполнения настоящего Договора в случае не предоставления автотранспортного средства и взыскать с Фрахтовщика штраф в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.4.2. При невозможности осуществления перевозки представленным автотранспортным средством в связи с его неисправностью, аварией, аналогичными причинами требовать от Фрахтовщика предоставления другого автотранспортного средства.

6. Стороны совместно:

Согласовывают время начала и окончания движения автотранспортного средства по маршруту следования с учетом вопросов обеспечения безопасности организованной перевозки группы детей, и установленного режима труда и отдыха водителей.

7. Ответственность Сторон

7.1. При отказе от услуг Фрахтовщика Фрахтователь обязан возместить причиненные ему таким образом убытки в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. Фрахтовщик несет ответственность за причинение вреда жизни и здоровью пассажира по правилам и в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.3. Фрахтовщик несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора по правилам и в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. Представление автотранспортного средства, техническое состояние которого не соответствует требованиям, считается ненадлежащим исполнением договора, в этом случае Фрахтователь вправе требовать с Фрахтовщика штраф в размере 20% платы, установленной за пользование соответствующим автотранспортным средством.

8. Форс-мажор

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

8.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 8.1 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

8.3. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 8.1 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

8.4. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 8.1 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

9. Разрешение споров

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

9.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке.

10. Дополнительные условия

10.1. Включение детей возрастом до 7 лет в группу детей для организованной перевозки автобусами при их нахождении в пути следования согласно графику движения более 4 часов не допускается.

10.2. В ночное время (с 23 часов до 6 часов) допускается организованная перевозка группы детей к железнодорожным вокзалам, аэропортам и от них, а также завершение организованной перевозки группы детей (доставка до конечного пункта назначения, определенного графиком движения, или до места ночлега) при незапланированном отклонении от графика движения (при задержке в пути). При этом после 23 часов расстояние перевозки не должно превышать 50 километров.

10.3. При организованной перевозке группы детей автобусами запрещено допускать в автобус и (или) перевозить в нем лиц, не включенных в списки, предусмотренные пунктом 5.1.5 настоящего договора, кроме назначенного медицинского работника. Указанный запрет не распространяется на случаи, установленные федеральными законами.

11. Срок действия договора

Настоящий договор фрахтования транспортного средства для перевозки пассажиров и багажа заключается на срок _____.

12. Заключительное положение

12.1. Во всем ином, не урегулированном в настоящем договоре, будут применяться нормы, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации, а также транспортными уставами и кодексами.

12.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения, составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

13. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

Фрахтовщик: _____

Фрахтователь: _____

Приложение:

Порядок посадки пассажиров в транспортное средство (Приложение).

Подписи Сторон:

Фрахтовщик

М.П.

Фрахтователь

М.П.

Приложение к договору фрахтования
автомобильного транспорта
№__ от _____ 2016 года

Порядок посадки детей в транспортное средство

Ф.И.О. ребенка	Место в автотранспортном средстве

Списочный состав организованной группы детей, находящийся на автотранспортном средстве № _____

Направляющихся по маршруту _____

Наименование мероприятия _____

в период с _____ по _____

№ п/п	№ места в автобусе	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения, кол-во полных лет	Серия, № свидетельства о рождении (паспорт)	Отметка об отсутствии контакта с инфекционными больными в школе и по месту жительства	Контактная информация о родителях (Ф.И.О., контактные телефоны), адрес места жительства
1.						

Исполнитель:

Тел. _____

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель (или ответственный за
обеспечение безопасности дорожного движения)
Наименование организации _____
Ф.И.О. _____
Подпись _____ « ____ » _____ 201 ____ г.

ПРОГРАММА МАРШРУТА

Форма 1.
График организованной перевозки группы детей автобусами
по маршруту: *(к примеру: Ханты-Мансийск – Пыть-Ях)*
Дата и время начала движения _чч_мм_ « ____ » _____ 201 ____ года

Наименование пунктов маршрута (включая пункт для отдыха и приема пищи)	Расстояние от начального пункта (км.)	Расстояние между остановочными пунктами (км)	Прибытие (час, мин)	Стоянка (мин)	Отправление (час, мин)	Расчетное время перевозки детей с учетом остановок (час, мин)
г. Ханты-Мансийск, шк № 1	0	0	7.40	20	8.00	
пгт. Пойковский	178	178	11.20	30	11.50	
Остановочная площадка на 731 км. автодороге « Тюмень – Ханты-Мансийск »	222	44	12.40	10	12.50	
Пыть-Ях	264	42	13.40			5.40

* – Время в пути рассчитывается исходя из максимально разрешенной скорости движения автобуса – 60 км/ч.

Форма 2. Схема маршрута организованной перевозки группы детей автобусами

Схематично (в произвольной форме) изображается путь следования автобуса с указанием мест остановок в пути следования и их наименований. *(Пример наименования: г. Сургут, остановочная площадка на 77 км автомобильной дороги «ЮГРА» и т.п.)*

Примечание: Схема маршрута представляется совместно с детализацией

Детализация схемы маршрута организованной перевозки детей

Наименование населенного пункта или автомобильной дороги между ними	Путь следования (наименование улицы населенного пункта или километры автомобильной дороги между населенными пунктами)*	Примечание (пояснения)
г. Нижневартовск АВ	ул. Северная, ул. Интернациональная, ул. Губкина, ул. Кузьмина	
Автодорога «Сургут – Нижневартовск»		
г. Мегион	ул. Кузьмина, ул. Губкина	
Автодорога «Сургут – Нижневартовск»		
г. Сургут	ул. Аэрофлотская, ул. Ленина, ул. Киртбая	
Автомобильная дорога «Сургут – Нефтеюганск»		
Автомобильная дорога «Тюмень – Ханты-Мансийск»	Участок от г. Нефтеюганска до г. Ханты-Мансийска	
г. Ханты-Мансийск	ул. Тобольский тракт, ул. Мира, ул. Дзержинского,	

Примечание:

* указываются все улицы, по которым осуществляется движение в пределах населенного пункта. Улицы указываются в последовательности, аналогичной движению автобуса.

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), осуществляющий деятельность в области оказания гостиничных услуг, контактный телефон _____

Реестровый номер туроператора, осуществляющего организацию перевозки _____

Программу маршрута составил: Ф.И.О. _____ тел. _____

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)

ПРИКАЗ

27.01.2016 г. № 34-р
г. Ханты-Мансийск

**Об организации деятельности лагерей с дневным пребыванием детей на базе учреждений,
подведомственных Депсоцразвития Югры**

В целях реализации Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2009 года № 250-оз «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 декабря 2015 года № 748-рп «О комплексе мер по организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, на 2016 год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальникам управлений социальной защиты населения, директорам учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры:

1.1. Организовать деятельность лагерей с дневным пребыванием детей на базе учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры (далее – лагеря с дневным пребыванием детей), в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 № 25 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.2599-10. Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы»;

1.2. В срок до 1 февраля 2016 года представить в муниципальные межведомственные комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи:

заявление на включение лагерей с дневным пребыванием в муниципальный реестр организаций, осуществляющих деятельность по организации отдыха и оздоровления детей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – Реестр);

паспорт организации отдыха и оздоровления детей и подростков (далее – паспорт) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 ноября 2011 года № 624-рп;

1.3. В срок до 1 марта 2016 года представить в отдел организации социального обслуживания семьи и детей Управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры (Е.В. Красноусов) на электронный адрес: KrasnoreevaNN@admhmao.ru информацию о проделанной работе и электронную копию паспорта;

1.4. В срок до 20 мая 2016 года:

разработать программы летних оздоровительных смен в лагере с дневным пребыванием детей;

осуществить организационные мероприятия по подготовке к летней оздоровительной кампании, в том числе готовности объектов к проведению летних оздоровительных смен (спальные корпуса, пищеблоки, медицинские кабинеты, спортивные сооружения и пр.);

1.5. Обеспечить безопасность жизни и здоровья детей во время отдыха и оздоровления.

2. Отделу организации социального обслуживания семьи и детей Управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры (Е.В. Красноусов) обеспечить организацию деятельности лагерей с дневным пребыванием детей.

3. Управлениям социальной защиты населения Депсоцразвития Югры обеспечить контроль за организацией и проведением летних оздоровительных смен в лагерях с дневным пребыванием детей.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора – начальника управления опеки и попечительства Депсоцразвития Югры Е.В. Немчинову, начальника Управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры Т.А. Пономареву.

Директор

М.Г. Краско

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)

ПРИКАЗ

от 19.02.2016 года № 92-р
г. Ханты-Мансийск

**Об организации отдыха и оздоровления детей,
являющихся воспитанниками учреждений,
подведомственных Депсоцразвития Югры**

В целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2009 № 250-оз «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», от 09.06.2009 № 86-оз «О дополнительных гарантиях и дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей, приемных родителей, патронатных воспитателей и воспитателей детских домов семейного типа в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», исполнения мероприятий государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социальная поддержка жителей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2016–2020 годы», целевой областной программы «Сотрудничество»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации отдыха и оздоровления детей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе детей коренных малочисленных народов Севера, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся воспитанниками учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры (далее – порядок, дети) (приложение 1).

1.3. Типовую инструкцию сопровождающего организованной группы детей, выезжающих на отдых и оздоровление (приложение 2).

1.4. Форму акта приема-передачи организованной группы детей, застрахованных от несчастных случаев и болезней на период отдыха и оздоровления (приложение 3).

1.5. Форму справки об оценке условий организации отдыха и оздоровления детей на предмет соответствия государственным контрактам, заключенным исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами местного самоуправления (по согласованию) (приложение 4).

1.6. Форму отчета о результатах оценки условий организации отдыха и оздоровления детей на предмет соответствия государственным контрактам, заключенным исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами местного самоуправления (по согласованию) (приложение 5).

1.7. Форму отчета об итогах работы лагерей с дневным пребыванием детей и организации летних оздоровительных смен на базе учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры (приложение 6).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора – начальника Управления опеки и попечительства Е.В. Немчинову, начальника Управления социального обслуживания населения Т.А. Пономареву.

И.о. директора

Е.В. Немчинова

Порядок
организации отдыха и оздоровления детей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании,
в том числе детей коренных малочисленных народов Севера, детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, являющихся воспитанниками учреждений,
подведомственных Депсоцразвития Югры
(далее – Порядок, дети)

1. Общие положения

Настоящий порядок регулирует вопросы организации отдыха и оздоровления детей в возрасте от 3 до 17 лет, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе детей коренных малочисленных народов Севера, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся воспитанниками учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей, обеспечение проезда к месту отдыха, оздоровления и обратно (далее – организация отдыха и оздоровления детей).

2. Организация отдыха и оздоровления детей

2.1. В соответствии с полномочиями Депсоцразвития Югры осуществляет следующие функции по организации отдыха и оздоровления детей:

нормативное правовое обеспечение деятельности по организации отдыха и оздоровления детей;

методическое сопровождение мероприятий по отдыху и оздоровлению детей;

финансирование мероприятий по отдыху и оздоровлению детей в соответствии с государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социальная поддержка жителей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2016–2020 годы»;

координация и контроль деятельности подведомственных учреждений и управлений социальной защиты населения Депсоцразвития Югры по организации отдыха и оздоровления детей;

утверждение в течение 1 рабочего дня представляемых подведомственными учреждениями списков организованных групп детей, направляемых на отдых и оздоровление в детские оздоровительные организации;

согласование в течение 1 рабочего дня представляемых подведомственными учреждениями списков организованных групп детей, направляемых на отдых и оздоровление в детские оздоровительные организации, для последующего их представления учреждениями в Госавтоинспекцию с целью сопровождения к месту организованного сбора;

размещение государственного заказа на право заключения государственных контрактов на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей;

контроль за выполнением условий государственных контрактов, заключенных Депсоцразвития Югры, на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей;

взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по организации отдыха и оздоровления детей;

взаимодействие с Департаментом социального развития Тюменской области по организации отдыха и оздоровления детей в соответствии с областной целевой программой «Сотрудничество».

2.2. Управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры (далее – управления) в сфере организации отдыха и оздоровления детей осуществляют следующие функции:

назначение в срок до 1 марта текущего года должностного лица, ответственного за организацию отдыха и оздоровления детей, и представление копии приказа в Методический центр;

взаимодействие с Депсоцразвития Югры по вопросам выполнения мероприятий по отдыху и оздоровлению детей;

взаимодействие с управлениями социальной защиты населения и учреждениями, подведомственными Депсоцразвития Югры, по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;

взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, в том числе выявлению и ведению учёта несовершеннолетних, нуждающихся в отдыхе и оздоровлении, приёму заявлений о предоставлении социальных услуг;

организация проведения комиссий для принятия решения о признании несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании;

утверждение индивидуальных программ предоставления социальных услуг детям, признанным нуждающимися в социальном обслуживании;

представление в Методический центр заявок на отдых и оздоровление детей, включающих профиль оздоровительной смены, количество и категорию детей, количество сопровождающих, место организованного сбора, вид транспорта и маршрут к месту отдыха и обратно;

организация и проведение не позднее чем за 10 рабочих дней до начала оздоровительной смены технической учебы с участием компетентных служб и надзорных органов, с сопровождающими групп детей, не прошедшими обучение на базе Методического центра по вопросам пожарной безопасности, безопасности при перевозке организованных групп детей железнодорожным, автомобильным, авиационным, водным транспортом, оказания первой доврачебной помощи, выполнения санитарно-гигиенических требований не позднее;

контроль за деятельностью учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, по организации отдыха и оздоровления детей;

формирование совместно с курируемыми учреждениями организованных групп детей по направлениям отдыха; согласование не позднее 30 дней до начала смены списков организованных групп детей, направляемых в детские оздоровительные организации, представленные учреждениями и представление в Методический центр;

перераспределение путевок, в случае необходимости, между курируемыми учреждениями и представление информации о произведенных коррективах в Методический центр;

оказание содействия в доставке проездных документов для организованных групп детей, выезжающих в детские оздоровительные организации;

контроль за формированием курируемыми учреждениями состава продуктового набора для организации питания детей в пути следования к месту отдыха и обратно;

представление по запросу в Методический центр отчетов, аналитической и оперативной информации об организации мероприятий по отдыху и оздоровлению детей;

немедлительное информирование ответственных лиц Депсоцразвития Югры, Методического центра о выявленных фактах неисполнения настоящего приказа, в том числе порядка организации отдыха и оздоровления детей, влекущих за собой ухудшение качества отдыха и оздоровления, представляющих угрозу жизни и здоровью детей, как со стороны работников подведомственных учреждений, так и со стороны исполнителей государственных контрактов.

Представление:

в срок не позднее 30 дней до начала смены в Методический центр списки детей, направляемых на отдых и оздоровление в детские оздоровительные организации для приобретения путевок и проездных документов, страхования организованных групп детей от несчастных случаев и болезней;

в срок не позднее 15 дней до начала смены в отдел организации социального обслуживания семьи и детей Управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры (Е.В. Красноусов) в электронном виде по адресу: KrasnousovEV@admhmao.ru уведомление (в случае, если организованная перевозка группы детей осуществляется одним или двумя автобусами) или заявки (в случае, если указанная перевозка осуществляется в составе не менее 3 автобусов) на сопровождение автомобилями подразделения Госавтоинспекции транспортных колонн, подготовленные в адрес Госавтоинспекции на перевозку организованных групп детей, для согласования;

оказание содействия учреждениям, подведомственным Депсоцразвития Югры, в организации сопровождения организованных групп детей патрульными автомобилями Госавтоинспекции к месту организованного сбора при отправке на отдых, оздоровление и обратно в случаях, предусмотренных законодательством;

обучение сопровождающих организованных групп детей (далее – сопровождающие) с участием компетентных служб и надзорных органов, не прошедших обучение на базе Методического центра, по вопросам пожарной безопасности, безопасности при перевозке организованных групп детей железнодорожным, автомобильным, авиационным, водным транспортом, оказания первой доврачебной помощи, выполнения санитарно-гигиенических требований;

обеспечение в срок не позднее 2 дней до начала перевозки организованной группы детей прохождения инструктажа сопровождающими в соответствии с методическими рекомендациями по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом, утвержденными Роспотребнадзором России и МВД России;

представление оперативной информации об организации отдыха и оздоровления детей по запросам муниципальных межведомственных комиссий по организации отдыха, оздоровления, занятости детей, молодежи, Депсоцразвития Югры, Методического центра.

2.3. Учреждения, подведомственные Депсоцразвития Югры, в сфере организации отдыха и оздоровления детей, осуществляют следующие функции:

обеспечение реализации мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей;

назначение должностного лица, ответственного за организацию отдыха и оздоровления детей, и представление копии приказа в Методический центр;

взаимодействие с управлениями социальной защиты населения и учреждениями, подведомственными Депсоцразвития Югры, по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;

приём заявлений о предоставлении социальных услуг, сбор соответствующего пакета документов и представление в управление;

взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, проведение родительских собраний, информирование в письменном виде родителей (законных представителей) о формах отдыха и оздоровления детей, сроках смен, условиях предоставления путевок и других вопросах, требующих решения и (или) согласия со стороны родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;

формирование групп детей, направляемых в детские оздоровительные организации;

проведение мероприятий по подготовке несовершеннолетних, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, к отправке в организации отдыха и оздоровления детей, в том числе информационно-разъяснительной работы, организация медицинского обследования детей;

представление в управление утвержденных директором учреждения и заверенных гербовой печатью учреждения списков детей и сопровождающих лиц, в соответствии с установленной формой не позднее, чем за 30 календарных дней до начала оздоровительной смены;

осуществление сбора и подготовки документов детей в соответствии с требованиями детских оздоровительных организаций;

назначение сопровождающих, в том числе старшего сопровождающего с обязательным указанием места, срока обучения и обязанностей в соответствии с типовой инструкцией, представление копии приказа в Методический центр;

командирование работников учреждения для сопровождения организованных групп детей на период следования к месту отдыха и обратно, при необходимости на период пребывания в детской оздоровительной организации;

оказание содействия в приеме, размещении, питании организованных групп детей из муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, вылетающих на отдых и оздоровление из аэропортов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в период оздоровительной кампании;

осуществление оплаты командировочных расходов сопровождающим только на период нахождения в пути;

представление сопровождающему (старшему сопровождающему) денежных средств в сумме 15 (пятнадцать) тысяч рублей на одну поездку на непредвиденные расходы (приобретение несовершеннолетним в случае утраты или непригодности к использованию одежды, обуви, других предметов личного пользования и материальных запасов; проездных документов и (или) оплаты за проживание в гостинице в случае наступления форс-мажорных обстоятельств, требующих доставки ребенка в оздоровительную учреждение или к месту постоянного жительства, в лечебную организацию в связи с его болезнью, самовольным уходом и другими обстоятельствами, требующими принятия незамедлительных мер и финансовых затрат на их проведение для устранения угрозы жизни, здоровью, безопасности и обеспечения качества отдыха несовершеннолетнего).

Лицо, получившее денежные средства, по возвращению из командировки представляет отчет об использовании указанных денежных средств либо производит их возврат. Денежные средства на непредвиденные расходы оплачиваются в соответствии с экономической классификацией расходов в зависимости от их направления;

обеспечение сопровождающего (старшего сопровождающего) денежными средствами в сумме 2 (две) тысячи рублей на одну поездку на осуществление мобильной связи в пути следования к месту отдыха и обратно, в период пребывания детей в детской оздоровительной организации для оперативной связи.

Лицо, получившее денежные средства, по возвращению из командировки представляет счет на услугу по использованию мобильной связи, либо производит возврат неиспользованных денежных средств;

информирование ответственных лиц Методического центра о контактных данных телефонов сопровождающих в период следования к месту отдыха и обратно, пребывания на отдыхе и оздоровлении, включая случаи их замены; формирование продуктового набора для организации питания детей в пути следования к месту отдыха и обратно; обеспечение организованных групп детей набором медикаментов, необходимых для оказания первой медицинской помощи, в пути следования к месту отдыха и обратно;

обеспечение доставки организованных групп детей к месту организованного сбора, выезжающих в детские оздоровительные организации, за счет денежных средств, предусмотренных бюджетными ассигнованиями учреждений;

представление в управление после возвращения организованной группы детей из детской оздоровительной организации отчетных документов, включая проездные документы и оригиналы списков групп детей, для последующей передачи в Методический центр не позднее 14 календарных дней после окончания смены;

обеспечение целевого использования денежных средств, предусмотренных на организацию отдыха и оздоровления детей.

2.4. Методический центр в сфере организации отдыха и оздоровления детей осуществляет следующие функции: взаимодействие с Депсоцразвития Югры по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;

взаимодействие с управлениями социальной защиты населения и учреждениями, подведомственными Депсоцразвития Югры, по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;

взаимодействие с Межведомственной комиссией по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам, возникающим в ходе оценки условий организации отдыха и оздоровления детей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры представителем автономного округа в Краснодарском крае и других регионах Российской Федерации;

взаимодействие с исполнителями государственных и муниципальных контрактов по отдыху и оздоровлению детей в части обмена информацией в период их исполнения, проезда к месту отдыха и обратно, сопровождения групп детей в пути следования и в период смены;

методическое сопровождение и координация деятельности управлений социальной защиты населения, учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;

мониторинг, анализ, планирование потребности в отдыхе и оздоровлении детей;

информационное обеспечение управлений социальной защиты населения и учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, в части организации отдыха и оздоровления детей;

организация и проведение обучения сопровождающих не позднее чем за 2 месяца до начала оздоровительной смены;

формирование списков организованных групп детей по направлениям отдыха;

формирование сводных организованных групп детей (объединение групп детей из разных муниципальных образований) по направлениям отдыха, в соответствии с распределением путевок не позднее чем за 7 календарных дней до начала оздоровительной смены;

назначение приказом сопровождающих сводных организованных групп детей, определение персональной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, представление копии приказа в учреждения для принятия организационных мер;

сбор сведений, необходимых для оформления проездных документов организованных групп детей не позднее, чем за 30 календарных дней до начала оздоровительной смены;

страхование жизни и здоровья детей в период отдыха и нахождения в пути следования к месту отдыха и обратно;

обмен оперативной информацией с сопровождающими организованных групп детей во время следования к месту отдыха и обратно, нахождения в детских оздоровительных организациях;

представление в Депсоцразвития Югры предложений о совершенствовании механизмов организации отдыха и оздоровления детей;

обобщение лучших практик и разработка новых форм организации отдыха и оздоровления детей.

организация и проведение ежегодно до 20 мая текущего года совещания в режиме видеоконференцсвязи для специалистов, ответственных за организацию отдыха и оздоровления несовершеннолетних, управлений социальной защиты населения, учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, по вопросу: «Об организации отдыха и оздоровления детей»;

разработка ежегодно в срок до 1 апреля текущего года плана мероприятий летней оздоровительной кампании в рамках уставной деятельности и делегированных Депсоцразвития Югры полномочий;

взаимодействие с исполнителями государственных и муниципальных контрактов по отдыху и оздоровлению детей в части обмена информацией в период их исполнения, проезда к месту отдыха и обратно, сопровождения организованных групп детей в пути следования и в период смены;

организация работы представителя автономного округа в Краснодарском крае и других регионах Российской Федерации ежегодно в период с 1 июня по 31 августа для обеспечения контроля за качеством отдыха и оздоровления детей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

проведение оценки условий организации отдыха и оздоровления детей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в детских оздоровительных организациях, расположенных в Краснодарском крае и других регионах Российской Федерации, на предмет соответствия условиям государственных и муниципальных контрактов, заключенных исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и органами местного самоуправления;

представление в период с 1 июня по 31 августа в отдел межведомственной координации вопросов демографической и семейной политики Управления опеки и попечительства Депсоцразвития Югры (Н.В. Гусева):

до 1 числа каждого месяца справки об оценке условий организации отдыха и оздоровления детей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, (приложение 4);

отчетов о результатах оценки условий организации отдыха и оздоровления детей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, еженедельно по понедельникам (приложение 5).

Типовая инструкция сопровождающего группы детей, выезжающих на отдых и оздоровление

1. Общие положения

1.1. Сопровождающий организованной группы детей (далее – сопровождающий) – это работник учреждения, подведомственного Депсоцразвития Югры, в возрасте не моложе 23 лет, назначаемый приказом директора учреждения, осуществляющий отправку детей к месту отдыха и оздоровления (далее – учреждение).

1.2. В приказе указывается состав группы, цель сопровождения, определяется ответственность за жизнь и здоровье детей в пути следования, на месте пребывания группы – до передачи представителю детской оздоровительной организации. Сопровождающий знакомится с приказом под роспись.

1.3. В случае производственной необходимости работник может быть назначен приказом бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Методический центр развития социального обслуживания» сопровождающим сводной группы детей.

1.4. Сопровождающий в своей деятельности руководствуется:

законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными правовыми актами, регламентирующими вопросы социальной защиты населения; настоящей типовой инструкцией; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, антитеррористической и противопожарной защиты; локальными актами организации, предоставляющей услуги отдыха и оздоровления.

2. Квалификационные требования

2.1. Сопровождающим назначается работник, имеющий среднее профессиональное или высшее (педагогическое, психологическое, медицинское, социальное) образование и стаж работы в учреждении не менее 1 года.

2.2. Сопровождающий должен знать:

законы и иные нормативные правовые акты на федеральном, региональном и местном уровнях, регламентирующие социальное обслуживание, отдых и оздоровление несовершеннолетних; основы трудового законодательства; основы педагогики и возрастной психологии; нормы делового этикета; правила по охране труда, технике безопасности, антитеррористической и пожарной безопасности.

2.3. Сопровождающий должен владеть:

формами и методами работы с детьми; коммуникативными навыками; навыками оказания первой доврачебной помощи; навыками урегулирования конфликтных ситуаций.

2.4. Сопровождающий должен обладать следующими качествами: ответственность, внимательность, мобильность, умение действовать в чрезвычайных обстоятельствах.

3. Обязанности Сопровождающего

3.1. Перед отправкой организованных групп детей к месту отдыха и обратно, сопровождающий осуществляет организационно-подготовительную работу: знакомится с детьми, входящими в группу для сопровождения, знакомит детей с правилами безопасности в пути следования и во время пребывания в детской оздоровительной организации.

3.2. Проводит сбор необходимых документов (для пребывания в детской оздоровительной и для осуществления доставки детей к месту отдыха и обратно), проверяет правильность их оформления.

3.3. Принимает детей из учреждения по акту приема-передачи.

3.4. Обеспечивает наличие следующих документов:

список детей, утвержденный директором учреждения и заверенный гербовой печатью учреждения, согласованный руководителем Управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры и заверенный гербовой печатью управления;

проездные документы для группы детей;

оригинал документа, удостоверяющего личность (свидетельство о рождении/паспорт);

медицинские документы, заверенные печатью лечебного учреждения (санаторно-курортная карта на детей либо медицинская справка на ребёнка (по форме 070/у), выезжающего в санаторный оздоровительный лагерь);
справка об отсутствии контакта с инфекционными больными в школе и по месту жительства (годность справки 3 календарных дня);

справка из общеобразовательных учреждений, подтверждающая статус учащегося (при покупке билета по льготному тарифу);

страховой медицинский полис;

копия приказа о назначении сопровождающим группы детей;

командировочное удостоверение (при наличии);

личная медицинская книжка;

список контактных телефонов, в том числе специалистов, ответственных за организацию поездки Депсоцразвития Югры и Методического центра, руководителя детской оздоровительной организации, а также родителей (законных представителей) детей.

3.5. Во время следования к месту отдыха и обратно организованных групп детей сопровождающий:

3.5.1. Обеспечивает:

соблюдение детьми правил поведения на транспорте;

соблюдение детьми режимных мероприятий (режим дня);

3.5.2. Совместно с медицинским работником осуществляет контроль:

за соблюдением санитарных норм и требований при перевозке организованных детских коллективов;

за обеспечением постельными принадлежностями;

за организацией питания;

за состоянием здоровья детей. В случае обнаружения симптомов инфекционного заболевания или пищевого отравления, в других случаях, требующих оказания экстренной медицинской помощи, представляет информацию ответственному лицу (начальнику поезда, бортпроводнику и т.д.), предпринимает меры по изоляции ребенка, оказывает первую доврачебную помощь.

3.6. Организует досуг детей в пути следования.

3.7. Осуществляет организационные мероприятия по размещению детей и багажа при трансферной доставке детей к месту отдыха и обратно.

3.8. Осуществляет мероприятия во время прибытия (отправления) на железнодорожную станцию или в аэропорт группы детей:

организация посадки (высадки) детей в транспортное средство;

проверка соответствия численности детей списочному составу;

контроль за погрузкой (выгрузкой) багажа;

обеспечение соблюдения детьми правил поведения на транспорте.

3.9. Во время прибытия в назначенный пункт отдыха и оздоровления:

передает детей представителю детской оздоровительной организации по акту приема-передачи;

передает в администрацию детской оздоровительной организации списки детей, сопроводительные документы;

обеспечивает контроль за размещением группы детей и багажа.

3.10. С целью обеспечения безопасного пребывания детей в детской оздоровительной организации, осуществляет контроль:

за соблюдением правил по охране жизни и здоровья детей;

за соблюдением правил и норм пожарной безопасности;

за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

3.11. С целью обеспечения качества отдыха и оздоровления детей в детской оздоровительной организации осуществляет контроль:

за организацией питания детей;

за назначением детям оздоровительных процедур в соответствии с показаниями и условиями государственных контрактов;

за проведением культурно-массовых мероприятий.

3.12. Совместно с педагогическим составом детской оздоровительной организации, обеспечивает:

соблюдение детьми режимных мероприятий (режима дня);

прохождение детьми оздоровительных процедур в соответствии с назначениями;

участие детей в программных и экскурсионных мероприятиях смены.

3.13. Сопровождающий не влияет на педагогический, образовательный процессы организации отдыха и оздоровления детей путем личного вмешательства.

3.14. При выявлении нарушений по организации отдыха и оздоровления детей сопровождающий информирует администрацию детской оздоровительной организации, специалистов, ответственных за организацию поездки Депсоцразвития Югры и Методического центра, принимает меры по их устранению в рамках своей компетенции.

3.15. Обеспечивает урегулирование конфликтных ситуаций, в случае необходимости совместно с администрацией детской оздоровительной организации решает вопрос об отправке ребенка до завершения срока смены.

3.16. Информировывает руководителя учреждения, родителей или иных законных представителей о госпитализации ребенка в лечебно-профилактическое учреждение, необходимости возвращения ребенка до завершения срока смены.

3.17. По окончании смены и возвращении группы детей к месту проживания сопровождающий:

принимает детей из детской оздоровительной организации и передает в учреждение по акту приема-передачи;

передает документы и личные вещи детей администрации учреждения;

представляет в учреждение пакет отчетной документации по итогам смены.

4. Права Сопровождающего

4.1. Сопровождающий имеет право:

получать информацию об условиях государственного контракта на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей;

вносить предложения об отмене проведения мероприятия, сопряженного с опасностью для жизни и здоровья детей;

доводить до сведения администрации детской оздоровительной организации информацию о недостатках в работе, снижающих качество обслуживания группы детей;

принимать участие в аппаратных совещаниях детской оздоровительной организации по вопросам организации отдыха и оздоровления детей (по согласованию с организацией).

5. Ответственность Сопровождающего

5.1. Сопровождающий несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за сохранность жизни и здоровья, имущества детей, сопроводительных и личных документов детей. Не допускается во время нахождения с детьми употребление табачной продукции, появление перед ними в нетрезвом состоянии, использование ненормированной лексики, другое асоциальное поведение.

6. Действия Сопровождающего в условиях чрезвычайной ситуации

6.1. В случае самовольного ухода ребенка или группы детей, возникновения угрозы жизни и здоровью ребенка или группы детей (травматизм, болезнь, стихийные бедствия, насильственные действия и пр.) в местах организованного сбора, во время пути следования к месту отдыха и обратно, в детской оздоровительной организации:

немедленно оповещает дежурных сотрудников органов внутренних дел, начальника железнодорожного вокзала, автобусной станции, аэропорта, поезда, военизированной охраны поезда, медицинских сотрудников, администрацию детской оздоровительной организации о данном факте;

принимает меры к розыску ребенка или группы детей;

оказывает ребенку или группе детей первую доврачебную помощь;

организует оказание ребенку или группе детей медицинской помощи;

принимает меры по защите ребенка или группы детей от насильственных действий;

посредством сотовой связи оповещает ответственное лицо Депсоцразвития Югры, Методического центра о чрезвычайной ситуации.

С инструкцией ознакомлен _____ (Ф.И.О., подпись)

Дата « ____ » _____ г.

Приказ № _____

**АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ОРГАНИЗОВАННОЙ ГРУППЫ ДЕТЕЙ, ЗАСТРАХОВАННЫХ
ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ И БОЛЕЗНЕЙ, НА ПЕРИОД ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ**

В соответствии с государственным контрактом от _____ № _____ на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей, воспитанников учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в организации отдыха и оздоровления детей _____

в период с _____ по _____ передается группа детей, застрахованная от несчастных случаев и болезней на период отдыха и пути следования к месту отдыха и обратно, в количестве _____ (_____) чел.
Маршрут следования, вид транспорта _____

Отдых детей будет проходить в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Направляющая сторона:	Принимающая сторона:
Наименование учреждения, подведомственного Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Наименование организации отдыха и оздоровления детей
Адрес, телефон/факс:	Адрес, телефон/факс:
Представитель направляющей стороны:	Представитель принимающей стороны:
(Ф.И.О., должность)	(Ф.И.О., должность)

1. Сопровождающие группы детей (направляющей стороны):

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность) (подпись)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность) (подпись)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность) (подпись)

1.1. Состояние здоровья (самочувствия) группы детей в количестве _____ чел. на дату приема-передачи (заполняется в случае, если группа детей входит в состав сводной группы и передается под ответственность сопровождающих сотрудников иного учреждения)

Сопровождающие группы детей (передающая сторона):

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Сопровождающие группы детей (принимающая сторона):

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность) (подпись)

2. Состояние здоровья (самочувствия) группы детей в количестве _____ чел. на дату прибытия в организацию отдыха и оздоровления детей

Сотрудник учреждения, организации, предоставляющие услуги отдыха и оздоровления:

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность) (подпись)

3. Состояние здоровья (самочувствия) группы детей в количестве _____ чел. на дату отбытия из организации отдыха и оздоровления детей

Сотрудник организации отдыха и оздоровления детей:

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Сопровождающие группы детей:

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность) (подпись)

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность) (подпись)

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность) (подпись)

3.1. Состояние здоровья (самочувствия) группы детей в количестве _____ чел. на дату приема-передачи (заполняется в случае, если группа детей входит в состав сводной группы и передается под ответственность сопровождающих сотрудников иного учреждения)

Сопровождающие группы детей (передающая сторона):

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Сопровождающие группы детей (принимающая сторона):

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Особые отметки: _____

Данный Акт приема-передачи воспитанников учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, составлен в 2-х экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон. К Акту приема-передачи прилагается заверенный направляемой стороной список детей, опись личных вещей, перечень сопроводительных документов.

Подпись представителя
направляющей стороны:

Дата передачи группы детей _____

М.П.

Подпись представителя
принимающей стороны:

Дата приема группы детей _____

М.П.

Подпись представителя
направляющей стороны:

Дата передачи группы детей _____

М.П. М.П.

Подпись представителя
принимающей стороны:

Дата приема группы детей _____

СПРАВКА
ОБ ОЦЕНКЕ УСЛОВИЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ АВТОНОМНОГО ОКРУГА В КРАСНОДАРСКОМ КРАЕ
И ДРУГИХ РЕГИОНАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

№ _____ «_____» _____ 20 ____ г.

На основании: _____

(реквизиты приказа (письма) о проведении проверки (номер, дата), фамилия, имя, отчество, должность руководителя, издавшего приказ о проведении проверки)

представителем автономного округа в Краснодарском крае и других регионах Российской Федерации

(фамилия, имя отчество, должность представителя)

проведена оценка условий организации отдыха и оздоровления детей по контракту от _____ № _____, заключенному между _____ и _____

Цель: _____

Наименование организации отдыха и оздоровления детей: _____

Адрес/телефон: _____

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество лиц, должность присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения оценки условий установлено: _____

Выводы: _____

Рекомендации: _____

(нарушений не выявлено/выявлены нарушения, сроки устранения)

Данный документ составлен в одном экземпляре.
С актом проверки ознакомлен, копию акта получил:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(причина отказа)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Отчет о результатах оценки за _____ год

1. Наименование организации отдыха и оздоровления детей: 2. Место расположения: 3. Директор организации отдыха и оздоровления детей: 4. Контактная информация:							Выполнение условий договора/ рекомендации
Заказчик, № государственного контракта, дата	Категория/ возраст детей	Номер смены/ сроки смен	Кол-во путевок	Период проверок	Результаты проверки	Выполнение условий договора/ рекомендации	
		1			Правопорядок и безопасность детей: Благоустроенность территории: Размещение: Питание: Педагогическое обеспечение: Медицинское обслуживание: Досуг: Спортивные, игровые площадки, пляж: Трансфер: Иные условия: Примечание:		
		2					
		3					
		4					

Исполнитель: _____, представитель автономного округа в Краснодарском крае и других регионах Российской Федерации

период с _____ по _____ 20__ г.

Дата:

**Форма отчета
об итогах организации летних оздоровительных смен на базе учреждений,
подведомственных Депсоцразвития Югры, за _____ год**

Наименование муниципального образования, учреждения _____

Наименование программы летней оздоровительной смены _____

№ п/п		Период смены/ количество дней
1.	Наименование программы летней оздоровительной смены	
2.	Тип программы	
3.	Цель программы	
4.	Автор программы (ФИО, должность)	
5.	Сведения о рецензенте (ФИО, ученая степень, должность, название организации)	
6.	Количество мероприятий программы (ед.)	
	Из них по направлениям:	
6.1	учебно-познавательное	
6.2	культурно-просветительское	
6.3	гражданско-патриотическое	
6.4	физкультурно-оздоровительное	
6.5	профессионально-трудовое	
6.6	творческое	
6.7	другие (указать какие)	
7.	Форма отдыха и оздоровления детей (дневное пребывание, стационарный палаточный лагерь, круглосуточное пребывание на базе учреждения и другие (указать какие))	
8.	Количество детей, участников смены (чел.)	
	Из них:	
8.1	детей, оставшихся без попечения родителей	
8.2	детей-сирот	
8.3	детей-инвалидов	
8.4	детей с ограниченными умственными и физическими возможностями	
8.5	детей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании	
	в том числе детей из:	
8.5.1	неполной семьи	
8.5.2	многодетной семьи	
8.5.3	малообеспеченной семьи	
8.5.4	семьи, находящейся в СОП	
8.5.5	другие (указать категории)	
9.	Кол-во детей, застрахованных при содействии: (чел.)	
9.1	Методического центра	
9.2	иных учреждений, организаций	

Исполнитель: Ф.И.О., должность, тел.

* Срок предоставления отчета: ежемесячно, в срок до 2 числа месяца, следующего за отчетным.

ПРИКАЗ

от 21.12.2015 г.

№ 309

**Об организации в 2016 году оздоровления и отдыха одаренных детей,
имеющих способности в сфере физической культуры и спорта
в возрасте от 6 до 17 лет (включительно)**

В соответствии с постановлением Правительства ХМАО – Югры № 422-п от 09.10.2013 года «О государственной программе ХМАО – Югры «Развитие физической культуры и спорта в Ханты-Мансийском автономном округе Югре на 2014–2020 годы», подпрограмма I «Развитие массовой физической культуры и спорта» раздел 1.3 «Мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей», в соответствии с распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.11.2014 года, распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.12.2015 года № 748-рп «О комплексе мер по организации отдыха и оздоровлению детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, на 2016 год», в соответствии с итогами проведения Департаментом физической культуры и спорта конкурса по определению места и организации летнего спортивно-оздоровительного лагеря.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в период с 02 июня по 25 августа 2016 года в Республике Крым работу окружного спортивно-оздоровительного лагеря за счет средств бюджета автономного округа.

2. Временно исполняющему обязанности директора бюджетного учреждения ХМАО – Югры «Центр спортивной подготовки сборных команд Югры» (Корчак Ал.В.) назначить администратора лагеря за счет средств ЦСПСКЮ.

2.1. Организацию проезда детей имеющих способности в сфере физической культуры и спорта (далее – детей) в детский спортивно – оздоровительный лагерь в Республике Крым, в соответствии со списками, возложить на начальника отдела летних олимпийских видов спорта бюджетного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд Югры» Кияшко Валерия Владимировича;

3. Рекомендовать руководителям органов управления физической культуры и спорта муниципальных образований:

3.1. К спискам детей, отправляющимся на летний спортивно – оздоровительный отдых в Республику Крым обязательно прикладывать заверенный документ, подтверждающий спортивный разряд ребенка или его членство в сборной команде муниципального образования, округа;

3.2. Приобретение билетов на авиаперелет по маршруту Сургут–Симферополь–Сургут для перевозки детей к месту проведения летнего спортивно-оздоровительного лагеря в Республике Крым и обратно осуществить за счет родительской платы или иных средств. Тренеры за счет командирующей организации. Расчет пребывания в лагере тренеров (питание, проживание) 1600 руб. в сутки. Продолжительность смены 21 день;

3.3. Подготовить необходимые медицинские документы: справка о состоянии здоровья формы 079У, с указанием наличия соматических заболеваний, справка СЭС об отсутствии карантина в адресе.

3.4. Обеспечить организацию добровольного медицинского страхования и страхования от несчастного случая детей на период организованного отдыха;

3.5. Назначить приказом ответственного за жизнь, здоровье и безопасность детей в пути и на время пребывания в детском спортивно-оздоровительном лагере в Республике Крым.

4. Утвердить:

4.1. Порядок организации обеспечения оздоровления и отдыха одаренных детей, имеющих способности в сфере физической культуры и спорта (приложение 1).

4.2. Типовую инструкцию сопровождающего группы воспитанников ДЮСШ, СДЮСШОР выезжающих на отдых и оздоровление (приложение 2).

5. Администратору лагеря:

5.1. Направлять оперативную информацию об организации отдыха и оздоровления детей в течение 5 дней после окончания каждой смены в Департамент по физической культуре и спорта автономного округа;

5.2. Представить в срок до 15.09.2016 года аналитический отчет об организации в 2016 году отдыха и оздоровления детей в спортивно – оздоровительном лагере в Республике Крым;

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления государственной политики в области физической культуры и спорта – начальника отдела развития спорта высших достижений А.В. Корчака.

Директор

Е.Л. Редькин

Порядок организации, обеспечения отдыха и оздоровления воспитанников ДЮСШ, СДЮСШОР автономного округа.

1. Общие положения

1.1. Деятельность по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей регламентируется Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.12.2015 года № 748-рп «О комплексе мер по организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, на 2016 год».

1.2. Отдых и оздоровление детей организуется и обеспечивается за счет средств бюджета автономного округа на 2016 год согласно нормативам финансирования, устанавливаемым Правительством автономного округа на организацию и обеспечение отдыха и оздоровления детей, проживающих в автономном округе.

2. Организация и обеспечение в 2016 году отдыха и оздоровления воспитанников ДЮСШ, СДЮСШОР в загородных оздоровительных учреждениях.

2.1. В целях организации, обеспечения отдыха и оздоровления детей Департамент по физической культуре и спорту автономного округа осуществляет следующие мероприятия:

- координацию и контроль за деятельностью учреждений по организации отдыха и оздоровления детей;
- подготовка и участие в открытых конкурсах на право заключения государственных контрактов на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей в пределах Российской Федерации;
- финансирование мероприятий по организации отдыха и оздоровления в 2016 году детей в организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, за счет средств, предусмотренных в бюджете автономного округа и иных источниками финансирования, незапрещенными законодательством;

2.2. Администратор лагеря осуществляет контроль:

- за выполнением условий государственных контрактов на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей;
- за проведением мероприятий по подготовке детей к отправке в лагерь Республики Крым.

Типовая инструкция сопровождающего группы воспитанников ДЮСШ, СДЮСШОР выезжающих на отдых и оздоровление.

1. Общие положения

Сопровождающим группы воспитанников ДЮСШ, СДЮСШОР (далее – сопровождающий), выезжающей на отдых и оздоровление в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, может быть назначено лицо не моложе 18 лет из числа штатных сотрудников командирующей организации. Сопровождающий назначается приказом директора учреждения осуществляющего отправку детей к месту отдыха и оздоровления. В приказе указывается состав группы, цель сопровождения, определяется мера ответственности за жизнь и здоровье воспитанников учреждений в пути следования, на месте пребывания группы и до передачи представителю лагеря. Сопровождающий знакомится с приказом под роспись.

2. Квалификационные требования

Сопровождающий должен иметь среднее специальное или высшее педагогическое образование, стаж работы не менее 1 года, владеть формами и методами работы с воспитанниками учреждений, коммуникативными навыками,

обладать следующими качествами: ответственность, внимательность, мобильность, умение действовать в чрезвычайных обстоятельствах, иметь навыки оказания первой медицинской помощи.

3. Обязанности Сопровождающего

Сопровождающий:

3.1. В своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами СП-2.5.1277-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных детских коллективов»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.1204-03 от 16.03.2003 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей»;
- Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ 01-03 от 18.06.2003 № 313;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Должностной инструкцией сопровождающего группы детей, выезжающих на отдых и оздоровление;
- Правилами внутреннего распорядка детского загородного оздоровительного учреждения.

3.2. Перед отправкой организованных групп детей к месту отдыха и обратно, осуществляет организационно – подготовительную работу:

- знакомит детей с правилами безопасности в пути следования и во время пребывания в оздоровительном учреждении;
- проводит сбор необходимых документов, проверяет правильность их заполнения;
- организует и контролирует посадку детей в транспортное средство, размещение багажа.

3.3. В период сопровождения группы детей сопровождающий должен иметь:

- список детей в 3-х экземплярах, подписанный директором учреждения и заверенный гербовой печатью учреждения;
- проездные документы;
- оригиналы свидетельств о рождении или паспортов детей;
- справки об отсутствии контакта с инфекционными больными в школе и по месту жительства (годность справки 3 календарных дня);

- страховые медицинские полисы;
- приказ о назначении сопровождающим группы детей;
- командировочное удостоверение;
- финансовые средства на непредвиденные расходы.

3.4. Во время следования к месту отдыха и обратно групп детей сопровождающий осуществляет контроль:

- за соблюдением детьми правил поведения на транспорте;
- за соблюдением режима питания в пути следования;
- за состоянием здоровья детей.

3.5. В случае необходимости оказания ребенку медицинской помощи, сопровождающий обращается к медицинскому работнику, сопровождающему группу детей. В случае обнаружения симптомов инфекционного заболевания или пищевого отравления, в других случаях, требующих оказания экстренной медицинской помощи, представляет информацию начальнику поезда, предпринимает меры по изоляции ребенка, при необходимости оказывает первую медицинскую помощь;

3.4. Выполняет обязанности:

- организует досуг детей в пути следования к месту отдыха и обратно;
- информирует начальника поезда о нарушениях требований СП-2.5.1277-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных детских коллективов».

3.5. Во время прибытия (отправления) на железнодорожную станцию:

- организует высадку (посадку) воспитанников учреждений в автомобильный транспорт, осуществляющий их доставку в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей;
- проверяет численность детей;
- контролирует погрузку (выгрузку) багажа;
- контролирует соблюдение воспитанниками учреждений правил проезда в автомобильном транспорте.

3.6. Во время прибытия в лагерь Республики Крым:

- передает детей руководителю лагеря Республики Крым;

- передает в администрацию лагеря Республики Крым списки детей, сопроводительные документы;
- контролирует размещение группы детей в лагере Республики Крым.

3.7. С целью обеспечения безопасного пребывания детей в лагере Республики Крым осуществляет контроль:

- за соблюдением правил по охране жизни и здоровья детей;
- за соблюдением правил и норм пожарной безопасности;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований;
- за соблюдением детьми режимных мероприятий (режим дня).

3.8. Сопровождающий осуществляет контроль:

- за организацией питания детей;
- назначением детям оздоровительных процедур;
- проведением культурно-массовых мероприятий;

3.9. Сопровождающий не имеет права оказывать влияние на педагогический процесс организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, путем личного вмешательства.

3.10. При выявлении нарушений по организации отдыха и оздоровления воспитанников учреждений сопровождающий информирует администрацию лагеря Республики Крым.

3.11. Обеспечивает урегулирование конфликтных ситуаций, в случае необходимости совместно с администрацией лагеря Республики Крым решает вопрос об отправке воспитанника учреждения до завершения срока смены.

3.12. Информировывает руководителя лагеря Республики Крым о госпитализации ребенка в лечебно-профилактическое учреждение, о необходимости возвращения ребенка до завершения срока смены.

4. Права Сопровождающего

Сопровождающий имеет право:

- вносить предложения по улучшению деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, во время отдыха и оздоровления группы детей;
- вносить предложения об отмене проведения мероприятия, сопряженного с опасностью для жизни и здоровья детей;

- доводить до сведения администрации организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, информацию о недостатках в работе, снижающих качество обслуживания группы детей;

- принимать участие в аппаратных совещаниях организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, по вопросам организации отдыха и оздоровления группы детей.

5. Ответственность Сопровождающего

Сопровождающий несет полную персональную ответственность (уголовную, административную, гражданско-правовую, дисциплинарную) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Приказом учреждения за сохранность жизни и здоровья, имущества детей, сопроводительных и личных документов детей. Не допускается во время нахождения с детьми появление перед ними в нетрезвом состоянии, использование ненормативной лексики, другое асоциальное поведение.

6. Действия Сопровождающего в условиях чрезвычайной ситуации

В случае самовольного ухода воспитанника или группы детей, возникновения угрозы жизни и здоровью воспитанника или группы детей (травматизм, болезнь, стихийные бедствия, насильственные действия и пр.) в местах организованного сбора, во время пути следования к месту отдыха и обратно, в детском загородном оздоровительном учреждении сопровождающий:

- незамедлительно оповещает дежурных сотрудников органов внутренних дел, начальника железнодорожного вокзала, автобусной станции, аэропорта, поезда, военизированной охраны поезда, медицинских сотрудников, администрацию организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, о чрезвычайной ситуации;
- предпринимает меры для организации розыска воспитанника или группы детей;
- оказывает воспитаннику или группе детей первую доврачебную помощь;
- организует оказание ребенку или группе детей медицинской помощи;
- предпринимает меры по защите ребенка или группы детей от насильственных действий;
- оповещает администрацию учреждения о чрезвычайной ситуации.

Должность сотрудника, ответственного

за организацию летнего отдыха и оздоровления _____ (Ф.И.О., подпись)

С инструкцией ознакомлен _____ (Ф.И.О., подпись)

Дата « ____ » _____ 20 __ г.

Приказ № _____

**Информация
об организации отдыха и оздоровления воспитанников ДЮСШ, СДЮСШОР
автономного округа в детском санаторно-оздоровительном лагере Республики Крым**

№ п/п	Муниципальное образование	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Дата отправления	Пункт отправления	Ф.И.О. руководителя группы, телефон	Ф.И.О. сопровождающих, телефон	Примечание
			I смена с «___» _____ по «___» _____ 2016 год					
	Количество детей:							
			II смена с «___» _____ по «___» _____ 2016 год					
	Количество детей:							
			III смена с «___» _____ по «___» _____ 2016 год					
	Количество детей:							
			IV смена с «___» _____ по «___» _____ 2016 год					
	Количество детей:							
	Всего:							

Администратор лагеря

(подпись)

расшифровка подписи

«___» _____ 2016 год

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА — ЮГРЫ

ПРИКАЗ

от 04.07.2014 г.
г. Ханты-Мансийск

№ 222-01-09

**Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей,
проявивших способности в сфере культуры и искусства**

Во исполнение п. 3 статьи 2, статьи 3 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2009 № 250-оз «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», п. 1.4. постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.01.2010 № 22-п «О регулировании отдельных вопросов в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемое Положение об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проявивших способности в сфере культуры и искусства.

Признать утратившим силу приказ Департамента культуры и искусства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.03.2010 № 71/01-12 «Об утверждении Положения о порядке предоставления Департаментом культуры и искусства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры наградных путевок для обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, имеющих способности в сфере культуры и искусства»).

Отделу правовой, организационной и кадровой работы (Дарулис Е.Г.) довести до сведения руководителей органов управления культурой муниципальных образований, руководителей подведомственных государственных учреждений культуры, кинематографии, образования настоящий приказ в установленные сроки.

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления по вопросам культурной политики и культурных ценностей С.М. Буторину.

Директор Департамента

Н.М. Казначеева

Приложение к приказу

**Положение
об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей,
проявивших способности в сфере культуры и искусства**

I. Общие положения

1.1. Департамент культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры является уполномоченным исполнительным органом государственной власти Ханты-мансийского автономного округа – Югры в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих в автономном округе, в возрасте от 6 до 18 лет, проявивших способности в сфере культуры и искусства, в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2009 № 250-оз «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-мансийского автономного округа – Югры от 27.01.2010 N 21-п «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.01.2010 № 22-п «О регулировании отдельных вопросов в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2010 № 120 «О Департаменте культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.2. Путевки для обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, проявивших способности в сфере культуры и искусства (далее путевки, дети, автономный округ) приобретаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, автономного округа о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.3. Настоящее Положение определяет правила распределения, использования путевок Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее Департамент) на организацию отдыха и оздоровления детей автономного округа.

1.4. Условия предоставления путевок устанавливаются ежегодно Департаментом из расчета и на условиях, доведенных до главного распорядителя денежных средств, планируемых на реализацию мероприятий государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие культуры и туризма Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2016–2020 годы».

II. Механизм распределения, предоставления и использования путевок

2.1. Департамент в письменной форме уведомляет руководителей органов управления культуры муниципальных образований автономного округа, подведомственных Департаменту государственных бюджетных организаций о планируемой географической зоне, сроках организации отдыха детей.

2.2. Органы управления культуры муниципальных образований, подведомственные Департаменту государственные бюджетные организации в письменной форме направляют заявки с выявленной потребности в путевках для организации отдыха детей в возрасте от 6 до 18 лет на основании заявлений законных представителей детей о выделении путевок.

2.3. Распределение путевок осуществляется Департаментом на основании представленных заявок от органов управления культуры муниципальных образований и подведомственных Департаменту государственных бюджетных организаций. Результаты распределения путевок утверждаются приказом директора Департамента.

2.4. Получателями путевок являются органы управления культуры муниципальных образований, подведомственные Департаменту государственные бюджетные организации.

2.5. Органы управления культуры муниципальных образований, подведомственные Департаменту государственные бюджетные организации формируют и направляют в адрес Департамента списки детей, получивших путевки в соответствии с формой (приложение к настоящему Положению), в которую Департаментом могут вноситься дополнения (изменения).

2.6. Путевки могут перераспределяться на основании письменного отказа законных представителей детей.

2.7. В случае непредвиденных обстоятельств (внезапная болезнь ребенка) органы управления культуры муниципальных образований, подведомственные Департаменту государственные бюджетные организации осуществляют замену ребенка и письменно уведомляют Департамент о произведенной замене с предоставлением сведений согласно приложению.

III. Ответственность за целевое использование путевок

3.1. В целях обеспечения целевого использования путевок органы управления культуры муниципальных образований, подведомственные Департаменту государственные бюджетные организации формируют резервные списки детей.

В случае неиспользования путевок, органы управления культуры муниципальных образований автономного округа, подведомственные Департаменту государственные бюджетные организации возмещают Департаменту финансовые средства в размере 100% стоимости путевки, за исключением непредвиденных обстоятельств (внезапная болезнь ребенка).

Форма
списка детей, получивших путевки Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
на отдых и оздоровление в _____ году
(наименование муниципального образования, государственного бюджетного учреждения)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Полных лет	Дата рождения	Серия и номер св-ва о рождении (паспорта ребенка)	Учебное заведение, класс	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. родителя	Место работы родителя, рабочий телефон	Паспортные данные родителя	№ ИНН родителя	№ Пенсион. удостовер.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

ФИО, контактная информация ответственного исполнителя

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПРИКАЗ

**О внесении изменений в приказ Департамента культуры
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 4 июля 2014 года № 222/01-09
«Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проявивших способности
в сфере культуры и искусства»**

г. Ханты-Мансийск
«17» февраля 2016 г.

№ 09-ОД-40/01-09

В соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13 ноября 2015 года № 398-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 октября 2013 года № 427-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие культуры и туризма в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016–2020 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приложение к приказу Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 4 июля 2014 года № 222/01-09 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проявивших способности в сфере культуры и искусства» следующие изменения:

Пункт 1.4. изложить в следующей редакции:

«1.4. Условия предоставления путевок устанавливаются ежегодно Департаментом из расчета и на условиях, доведенных до главного распорядителя денежных средств, планируемых на реализацию мероприятий государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие культуры и туризма Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2016–2020 годы».

2. Отделу правовой, организационной и кадровой работы (Е.Г. Дарулис) в установленном порядке довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц согласно приложению.

3. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на начальника отдела художественного образования Управления по вопросам культурной политики и культурных ценностей А.Ю. Урюпину.

И.о. директора Департамента

И.А. Кибкало

ПРИКАЗ

**Об организации в 2016 году медицинского обеспечения отдыха и
оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре**

от 26 февраля 2016 г.
г. Ханты-Мансийск

№ 177

Во исполнение распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 декабря 2015 года № 748-рп «О комплексе мер по организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, на 2016 год», в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 363н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха», а также в целях организации медицинского обеспечения летней оздоровительной кампании

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить:

Форму отчета о деятельности медицинских организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по медицинскому обеспечению организаций отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (приложение 1).

Форму отчета об организации лечения детей и подростков, состоящих на диспансерном учете в медицинских организациях и проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (приложение 2).

1.3. Форму регистрации данных о медицинском осмотре детей, включенных в состав организованных групп детей для выезда/въезда в оздоровительные организации, расположенные за пределами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (приложение 3).

1.4. Форму отчета медицинской организации Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по медицинскому осмотру детей, включенных в состав организованных групп детей для выезда/въезда в оздоровительные организации, расположенные за пределами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (приложение 4).

1.5. Форму отчета медицинских организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о медицинском обеспечении организаций отдыха и оздоровления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре с целью мониторинга подготовки и проведения летней оздоровительной кампании 2016 года (приложение 5).

1.6. Форму донесения о случае обращения ребенка к медицинскому работнику оздоровительной организации по случаю инфекционного заболевания, травмы, укуса (приложение 6).

2. Главным врачам медицинских организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) в рамках своих полномочий:

2.1. Руководствоваться при организации медицинского обеспечения отдыха и оздоровления детей (далее – несовершеннолетние) Порядком оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2012г. № 363н.

2.2. Назначить в медицинской организации должностное лицо, ответственное за организацию медицинского обеспечения отдыха и оздоровления несовершеннолетних.

Информацию об ответственном специалисте в формате Word (ФИО, должность, контактный мобильный телефон) направить в отдел медицинской реабилитации Департамента здравоохранения автономного округа в срок до 20 марта 2016 года по E-mail: rti@dzhmao.ru.

2.3. Обеспечить:

2.3.1. Содействие в укомплектовании организаций отдыха и оздоровления несовершеннолетних (далее – оздоровительные организации) медицинским персоналом в соответствии с заявками оздоровительных организаций.

2.3.2. Заключение возмездных договоров на предоставление услуги по медицинскому обслуживанию несовершеннолетних в оздоровительной организации (при наличии у медицинской организации лицензии на медицинскую деятельность, включая работы (услуги) по специальности «педиатрия») согласно утвержденным в медицинской организации тарифам на платные медицинские услуги.

В случае, когда мероприятия отдыха и оздоровления несовершеннолетних организованы на базе образовательной организации, медицинское обеспечение в которой осуществляют медицинские работники медицинской организации, услуга по медицинскому сопровождению оздоровительной кампании предоставляется за счет средств обязательного медицинского страхования.

2.3.3. Организацию обучения медицинских работников, направляемых на работу в оздоровительные организации, с обязательной сдачей зачета по итогам подготовки.

2.3.4. Обязательное участие специалиста медицинской организации, ответственного за организацию медицинского обеспечения отдыха и оздоровления детей, либо лица, его замещающего, в работе межведомственной комиссии по приемке детских оздоровительных организаций, находящихся на территории муниципального образования, отнесенной к зоне обслуживания медицинской организации.

2.3.5. Проведение медицинских профилактических осмотров (обследований) работников, направляемых для работы в оздоровительных организациях (в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3.6. Проведение обязательной иммунизации сотрудников, направляемых на работу в оздоровительные организации, в соответствии с Национальным и региональным календарями профилактических прививок.

2.3.7. Организацию профилактических и предварительных медицинских осмотров несовершеннолетних, связанных с организацией их отдыха, оздоровления и занятости в каникулярное время, в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 декабря 2015 года № 492-п.

2.3.8. Контроль за своевременным и правильным оформлением медицинской документации несовершеннолетних, направляемых в оздоровительные организации:

общего профиля – медицинской справки на ребенка, отъезжающего в санаторный оздоровительный лагерь (учетная форма № 079/у), утвержденной приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»;

санаторного типа – санаторно-курортной карты для детей (учетная форма № 076/у), утвержденной приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»

(с обязательным указанием: сведений о последних прививках против дифтерии, столбняка, кори, эпидемического паротита, полиомиелита, гепатита (дата, доза, серия препарата); перенесенных заболеваний; наличия аллергических реакций; полного клинического диагноза и рекомендаций по организации отдыха; отсутствие или наличие контакта с инфекционными больными в образовательной организации (группа, класс, срок карантина, дата последнего случая); результатов осмотров на педикулез и чесотку).

При оформлении медицинских справок и санаторно-курортных карт несовершеннолетним, выезжающим в оздоровительные организации и не привитым против инфекционных заболеваний, указывать причину отсутствия прививки: медицинский отвод, отказ, перенесенное заболевание и др.

2.3.9. Медицинское сопровождение организованных групп несовершеннолетних, следующих к местам отдыха и оздоровления и обратно всеми видами транспорта в соответствии с заявками организаций – организаторов поездки и за счет организующей стороны, в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 января 2010 года № 21-п «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2.3.10. Информирование медицинских работников и руководителей оздоровительных организаций о медицинских организациях на территории муниципального образования (с указанием адресов и телефонов), в которые, в случае необходимости, могут быть направлены несовершеннолетние и сотрудники оздоровительных организаций для получения амбулаторной и (или) стационарной медицинской помощи в срок до 25 мая 2016 года.

2.3.11. Организацию в медицинских организациях резервных мест на случай экстренной госпитализации больных несовершеннолетних и (или) сотрудников оздоровительных организаций.

2.3.12. Проведение в период с 1 апреля по 1 сентября 2016 года информационно-пропагандистской кампании среди несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) по вопросам летней оздоровительной кампании, в том числе по вопросам безопасности и профилактики травматизма детей на объектах повышенной опасности.

Информацию о проведенных мероприятиях направлять ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, в отдел медицинской реабилитации Департамента здравоохранения автономного округа по E-mail: rti@dzhmao.ru.

2.3.13. Организацию в период летней оздоровительной кампании:

медицинской реабилитации несовершеннолетних, состоящих на диспансерном учете, на базе дневного стационара (при наличии) или амбулаторно-поликлинического отделения медицинской организации за счет средств обязательного медицинского страхования;

на базе медицинской организации медицинских услуг несовершеннолетним, посещающим оздоровительные учреждения, организованные на базе дошкольных, школьных образовательных организаций и организаций дополнительного образования, по желанию родителей (законных представителей), согласно утвержденным в медицинской организации тарифам на платные медицинские услуги и по согласованному с руководителями оздоровительных учреждений графику.

2.3.14. Немедленное информирование специалистов управления медицинской помощи детям и службы родовспоможения Департамента здравоохранения автономного округа о каждом случае инфекционного заболевания, пищевого отравления, чрезвычайном происшествии, несчастном случае среди детей и сотрудников оздоровительных организаций, находящихся на территории муниципального образования и/или отнесенных к зоне обслуживания медицинской организации, а также организацию мероприятий по устранению чрезвычайной ситуации в оперативном порядке.

2.3.15. Предоставление в отдел медицинской реабилитации Департамента здравоохранения автономного округа (E-mail: rti@dzhmao.ru; тел: 8 (346 7- 96-01-17) отчетов в соответствии с формами, определёнными:

приложениями 1, 2, 3, 4 к настоящему приказу:

по итогам смен в срок: за первую смену – до 20 июня, за вторую смену – до 20 июля, за третью смену – до 20 августа 2016 года;

по итогам оздоровительной кампании 2016 года – до 3 сентября 2016 года. Итоговый отчет должен дополнительно содержать сопроводительную текстовую аналитическую информацию.

приложением 6 к настоящему приказу:

двухкратно, в срок до 25 марта и 25 апреля 2016 года (таблица 1);

ежемесячно с мая по октябрь 2016 в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным (таблица 2).

2.3.16. Во взаимодействии с межведомственными комиссиями по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, другими организациями, выступающими в качестве организаторов поездки детей, а также при непосредственном участии медицинских работников, сопровождающих организованную группу несовершеннолетних, проведение в пунктах выезда/въезда (аэропорты, железнодорожные и автовокзалы) организованных групп детей, направляющихся в оздоровительные организации, расположенные за пределами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, медицинских осмотров несовершеннолетних, включенных в состав групп, с заполнением отчетной формы настоящего приказа (приложение 3).

Информацию об итогах медицинских осмотров несовершеннолетних направлять в течение 3 дней после проведения осмотра в отдел медицинской реабилитации Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (E-mail: rti@dzhmao.ru;) в соответствии с отчетной формой настоящего приказа (приложение 4).

2.4. Обязать медицинских работников медицинских организаций, обеспечивающих медицинское сопровождение несовершеннолетних в организациях отдыха и оздоровления:

2.4.1. Руководствоваться в работе приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2012г. № 363н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха», другими действующими нормативными документами, регламентирующими вопросы медицинского обеспечения в организациях отдыха и оздоровления, а также настоящим приказом.

При оценке эффективности проводимых оздоровительных мероприятий руководствоваться:

методическими рекомендациями «Оценка эффективности оздоровления детей и подростков в летних оздоровительных учреждениях», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 22 мая 2009 года № 01/6989-9-34;

методическими рекомендациями 2.4.4.0011-10 «Методика оценки эффективности оздоровления в загородных стационарных учреждениях отдыха и оздоровления детей», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 24 сентября 2010 года.

2.4.2. Проводить комплекс мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний, природно-очаговых инфекций и педикулёза.

2.4.3. Осуществлять контроль за работой пищеблоков, организацией питания детей, соблюдением температурного режима в помещениях, физическим воспитанием и закаливанием детей, соблюдением физиологических норм нагрузки при проведении спортивных мероприятий и трудовой деятельности.

2.4.4. Организовать работу по гигиеническому воспитанию детей в оздоровительной организации, профилактике рискованного поведения несовершеннолетних, а также по вопросам безопасности и профилактики травматизма несовершеннолетних.

2.4.5. В случае выявления заболевших несовершеннолетних и сотрудников оздоровительной организации срочно изолировать больных, обеспечить организацию лечения и ухода.

В случаях укусов, оцарапывания, ослонения любыми животными несовершеннолетних или сотрудников оздоровительной организации, оказать первичную медицинскую помощь и незамедлительно направить пострадавшего в ближайшую медицинскую организацию (при укусе змеи – срочная госпитализация в стационар).

2.4.6. Своевременно информировать в установленном порядке о каждом случае инфекционного и паразитарного заболевания, а также групповых инфекционных заболеваниях, пищевых отравлениях, чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях

ответственного специалиста медицинской организации, в зоне обслуживания которой расположена оздоровительная организация;

специалистов филиала Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Указанную информацию в адрес ответственных специалистов Департамента здравоохранения автономного округа направлять в соответствии с формой приложения 6 к настоящему приказу.

2.4.7. Предоставлять в адрес ответственного специалиста медицинской организации, в зоне обслуживания которой расположена оздоровительная организация, отчета медицинского работника о работе оздоровительной организации в соответствии с формой приложения 1 к настоящему приказу:

по итогам смен в срок: за первую смену – до 18 июня, за вторую смену – до 18 июля, за третью смену – до 18 августа 2016 года;

по итогам оздоровительной кампании 2016 года – до 03 сентября 2016 года.

3. Отделу медицинской реабилитации управления медицинской помощи детям и службы родовспоможения Департамента здравоохранения автономного округа:

3.1. Обеспечить контроль за исполнением медицинскими организациями автономного округа мероприятий по организации медицинского обеспечения отдыха и оздоровления детей, а также предоставление разъяснений по вопросам, связанным с медицинским обеспечением отдыха и оздоровления детей.

3.2. Принять участие в составе рабочих групп в работе Межведомственной комиссий по проверке деятельности организаций отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи автономного округа.

3.3. На основании предоставленных медицинскими организациями автономного округа отчетов об исполнении мероприятий отдыха и оздоровления несовершеннолетних подготовить итоговую информацию и провести анализ результатов летней оздоровительной кампании

по итогам смен в срок: за первую смену – до 25 июня, за вторую смену – до 25 июля, за третью смену – до 25 августа 2016 года;

по итогам оздоровительной кампании 2016 года – до 10 сентября 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

В.А.Нигматулин

**Отчет о деятельности медицинских организаций автономного округа по медицинскому обеспечению организаций
отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре,
по итогам _____ оздоровительной смены за период с «__» _____ 2016 г. по «__» _____ 2016 г.**

Наименование медицинской организации _____

№ п/п	Типы организаций отдыха и оздоровления детей (далее – ООД, в соответствии с действующими СанПин)	К-во ООД, находя- ся в зоне обслужи- вания мед.орг-ции	К-во ООД, в которых орг-но мед. сопр-е	Кол-во медицинских работников, направленных на работу в ООД (чел.)			Количество оздоровленных детей (чел.)			Оценка эффективности оздоровления детей (% от общего числа оздоровленных)				Заболееваемость детей			
				всего	врачи	фельдшеры	медсестры	всего	детей в возрасте до 14 лет	подростков 15-17 лет	слабый оздоровительный эффект	отсутствие оздоровительного эффекта	всего	по поводу травм*	по поводу инфекц. заб-й**	в том числе	Кол-во детей, госп-х в стац-р (чел.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Оздоровительные организации с дневным пребыванием детей (СанПин 2.4.4.2599-10) – в том числе ООД с кратковременным пребыванием детей (пришкольные площадки на базе образовательных учреждений)																
2	Затородные учреждения отдыха и оздоровления детей (СанПин 2.4.4.1204-03)																
3	Лагеря труда и отдыха для подростков (СанПин 2.4.2.2842-11)																

4	Детские лагеря палаточного типа (СанПин 2.4.4.3048-13)																				
5.	ВСЕГО:																				

** По каждому случаю несовершеннолетних дополнительно заполнять форму донесения по случаю регистрации травмы, заболевания, укуса клеща с последующим направлением донесения в адрес Депздрава Югры соответствии с приложением 6*

Руководитель медицинской организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Должностное лицо, ответственное за составление отчетной формы

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(номер контактного телефона)

« ___ » _____ 20___ год
(дата составления документа)

**Отчет об организации лечения детей и подростков, состоящих на диспансерном учете в медицинских организациях
Ханты-Мансийского автономного округа – Югра,
по итогам _____ оздоровительной смены за период с «___» _____ 2016 г. по «___» _____ 2016 г.**

Наименование медицинской организации _____

Таблица 1

№ п/п	Количество оздоровленных детей	Из общего числа пролеченных детей отнесены к категориям						Дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (малообеспеченные, социальное неблагополучные и др.)	Дети из семей медпунктов работников		
		Общее число детей, пролеченных в медицинских организациях АО	в том числе детей по возрастам проживающие в стационарных учреждениях проживающие в семьях граждан (опека, попечительство)								
			всего	от 4 до 7 лет		от 7 до 15 лет				от 15 до 17 лет	
				из них детей «Д»	всего	из них «Д»	всего			из них «Д»	всего
1	Круглосуточный стационар медицинской организации. ВСЕГО, в том числе: - стационарное отделение с круглосуточным пробыванием детей - стационарное отд. с дневным пребыванием детей										
2	Амбулаторно-поликлиническое отделение медицинской организации.; ВСЕГО, в том числе - дневной стационар (при наличии) - дошкольно-школьное отделение* ВСЕГО:										

*Указывается количество детей, пребывающих на отдыхе в лагерях (пришкольных площадках) с кратковременным пребыванием детей, организованных на базе дошкольных и школьных образовательных учреждений и пролеченных в медицинских организациях автономного округа

Таблица 2

		Оценка эффективности оздоровительных мероприятий											
		Общее число детей, прошедших оздоровление в медицинских организациях			в том числе детей по возрастам								
№ п/п	Структурные подразделения медицинских организаций	из них имеют оздоровительный эффект (чел.)			от 4 до 7 лет			от 7 до 15 лет			от 15 до 17 лет		
		выраженные	слабы	отсутствия эффекта	выраженные	слабы	отсутствия эффекта	выраженные	слабы	отсутствия эффекта	выраженные	слабы	отсутствия эффекта
		всего (чел.)			всего (чел.)			всего (чел.)			всего (чел.)		
1	Круглосуточный стационар медицинской организации: - стационарное отделение с круглосуточным пребыванием детей - стационарное отд. с дневным пребыванием детей												
2	Амбулаторно-поликлиническое отделение медицинской организации: - дневной стационар (при наличии) - дошкольно-школьное отделение* ВСЕГО:												

* Указывается количество детей, пребывающих на отдыхе в лагерях (пришкольных площадках) с кратковременным пребыванием детей, организованных на базе дошкольных и школьных образовательных учреждений и пролеченных в медицинских организациях автономного округа

Руководитель медицинской организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Должностное лицо, ответственное за составление отчетной формы

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20____ год
(дата составления документа)

(номер контактного телефона)

М.П.

Форма регистрации данных о медицинском осмотре детей, включенных в состав организованных групп детей для выезда в оздоровительные организации, расположенные за пределами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

(хранится в медицинской организации в течение 1 – месяца после окончания летней оздоровительной кампании)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Домашний адрес	Место учебы/ работы	Контактный телефон (дом., раб., моб.)	Дата/время мед. осмотра	Ф.И.О., должность мед. раб-ка	Результаты мед. осмотра (заносятся мед. работником, осуществлявшим осмотр)	Примечание
	Дети								
	Сопровождающие лица.....								

Руководитель группы (Ф.И.О.) _____

Медицинский работник (Ф.И.О., должность), проводивший осмотр _____

Дата _____

Форма отчета медицинских организаций автономного округа по медицинскому осмотру детей, включенных в состав организованных групп детей для выезда в оздоровительные организации, расположенные за пределами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(направляется в Депздрав Югры)

Наименование медицинской организации _____

№ пп	Организация – организатор поездки группы детей, Ф.И.О. руководителя группы и медицинского работника	Дата выезда/выезда организованной группы детей	Наименование оздоровительной организации (с указанием адреса), куда/откуда направляется группа детей	Вид транспорта, на котором дети следуют к месту отдыха и обратно	Количество осмотренных детей	Количество детей, у которых выявлены нарушения в состоянии здоровья (указать: - отстранен от поездки; - не отстранен от поездки)
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель медицинской организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Должностное лицо, ответственное за составление отчетной формы

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20____ г.

год

_____ (номер контактного телефона)

_____ (дата составления документа)

М.П.

**Форма отчета медицинских организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
о медицинском обеспечении организаций отдыха и оздоровления
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре с целью мониторинга подготовки
к летней оздоровительной кампании на _____ 2016 года**

Таблица 1

Наименование медицинской организации	Периодичность: <u>двухкратно</u> <u>до 25 марта, до 25 апреля 2016 года</u>
Указать нормативный регламентирующий порядок обеспечения медицинскими работниками оздоровительных организаций в период проведения в 2016 году детской летней оздоровительной кампании	
Количество детских оздоровительных организаций, зарегистрированных в зоне обслуживания медицинской организации	
Количество детских оздоровительных организаций, имеющих договор (лицензию) на осуществление медицинской деятельности *	
Число мест в оздоровительных организациях	
Количество медицинских кабинетов в оздоровительных организациях для оказания медицинской помощи детям в период отдыха и оздоровления детей, всего	
из них:	
– количество медицинских кабинетов, полностью оснащенных и укомплектованных медицинскими кадрами*	
Число медицинских работников, оказывающих медицинскую помощь в оздоровительных учреждениях, всего	
из них:	
врачей:	
– по штатному расписанию	
– физических лиц *	
медицинских сестер:	
– по штатному расписанию	
– физических лиц*	

* Указать в отчете за май 2016 года

Руководитель медицинской организации _____

Должностное лицо, ответственное за составление отчетной формы (ФИО, должность, контактный телефон) _____

**Форма отчета медицинских организаций
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
о медицинском обеспечении организаций отдыха и оздоровления в Ханты-Мансийском автономном
округе – Югре с целью мониторинга летней оздоровительной кампании
на _____ 2016 года**

Таблица 2

Наименование медицинской организации	Периодичность: ежемесячная, с мая по октябрь (до 1 числа месяца, следующего за отчетным)
Количество детских оздоровительных организаций, зарегистрированных в зоне обслуживания медицинской организации, всего:	
Число детей, находившихся на оздоровлении, всего	
Количество медицинских кабинетов в оздоровительных организациях для оказания медицинской помощи детям в период отдыха и оздоровления детей, всего	
Число медицинских работников, оказывающих медицинскую помощь в оздоровительных учреждениях, всего	
из них:	
врачей:	
– по штатному расписанию	
– физических лиц	
медицинских сестер:	
– по штатному расписанию	
– физических лиц	
Число детей, обратившихся за медицинской помощью, всего *	
из них:	
– число детей, госпитализированных в ЛПУ*	
– в том числе: госпитализировано с травмой*	
Число детей, у которых зарегистрированы инфекционные заболевания*	
Количество вспышек инфекционных заболеваний*	
Смертельные исходы у детей*	
Методики оздоровления детей (в том числе указать наиболее эффективные)	
Эффективность оздоровления детей (в абсолютных числах и процентах), всего	

* Указать данные нарастающим итогом

Руководитель медицинской организации _____

Должностное лицо, ответственное за составление отчетной формы (Ф.И.О., должность, контактный телефон) _____

**Донесение о случае обращения ребенка
по случаю инфекционного заболевания, травмы, укуса***

1. Фамилия, имя отчество, дата рождения ребенка (полностью).
2. Название оздоровительной организации (далее – ОО);
3. Дата обращения за медицинской помощью, к кому обратился:
 - к медицинскому работнику
 - сотруднику лагеря;
4. Указать обстоятельства и причины обращения ребенка, предварительный диагноз;
5. Оказана ли медицинская помощь на догоспитальном этапе:
 - ДА, НЕТ (нужное подчеркнуть);
6. В случае направления ребенка в стационарное отделение кем осуществлялась транспортировка в медицинскую организацию (нужное подчеркнуть):
 - самостоятельно, в сопровождении родителей (законных представителей);
 - бригадой скорой медицинской помощи.
7. Медицинские мероприятия по оказанию медицинской помощи (амбулаторное лечение, госпитализация), указать.
8. В случае регистрации инфекционного заболевания указать даты начала и окончания проведения противоэпидемических мероприятий.
9. Сведения об информировании родителей.

Дата _____

(Должность, подпись (разборчиво) специалиста, заполнившего донесение)

*Направить в адрес:

- ответственного специалиста Депздрава Югры (эл. адрес: rti@dzhmao.ru).

ПРИКАЗ

**Об окружном конкурсе программ педагогических отрядов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на лучшую организацию досуга детей,
подростков и молодежи в каникулярный период**

г. Ханты-Мансийск
«18» января 2016 г.

№ 24

Во исполнение п. 2.2 государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016–2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 октября 2013 года № 413-п, в целях создания условий для развития движения педагогических отрядов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение окружного конкурса программ педагогических отрядов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на лучшую организацию досуга детей, подростков и молодежи в каникулярный период (далее – Конкурс) (приложение 1);

1.2. Состав Экспертного совета Конкурса (приложение 2);

2. Отделу молодежной политики (Г.М. Забайкин) обеспечить проведение Конкурса в период с 18 января по 29 февраля 2016 года.

3. Главному специалисту отдела организационной работы и защиты информации Рясто О.А. обеспечить рассылку настоящего приказа и ознакомить лиц, ответственных за его исполнение в течение 3 дней со дня регистрации настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора – начальника управления молодежной политики, дополнительного образования детей.

И.о. директора Департамента

Л.В. Максимова

*Приложение 1
к приказу Департамента образования и молодежной политики
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
№ 24 от « 18 » 01 2016 года*

**Положение
окружного конкурса программ педагогических отрядов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
на лучшую организацию досуга детей, подростков и молодежи в каникулярный период
(далее – Положение)**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 апреля 2011 года № 27-оз «О реализации государственной молодежной политики в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», в целях реализации мероприятий, предусмотренных государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016–2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 октября 2013 года № 413-п.

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения окружного конкурса программ педагогических отрядов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на лучшую организацию досуга детей, подростков

и молодежи в каникулярный период (далее – Конкурс), требования к участникам Конкурса, критерии конкурсного отбора победителей Конкурса.

Организатором Конкурса является Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент), автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр технических видов спорта».

2. Цель и задачи Конкурса

2.1. Цель Конкурса – создание условий для развития движения педагогических отрядов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

2.2. Задачи Конкурса:

выявление эффективных программ и проектов в сфере каникулярного отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи;

стимулирование создания инновационных программ и проектов в сфере каникулярного отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи;

развитие социального партнёрства педагогических отрядов с органами государственной власти в решении проблем в сфере отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи региона.

3. Участники Конкурса

3.1. Педагогические отряды образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, находящихся в ведении Департамента, не являющиеся казенными учреждениями;

3.2. Педагогические отряды муниципальных учреждений, общественных организаций, работающих с детьми и молодежью, в том числе в сфере организации каникулярного отдыха.

4. Порядок проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится в 2 этапа:

1 этап (заочный) – в период с 18 января по 20 февраля 2016 года – производится прием заявок на участие в Конкурсе;

2 этап (очный) – 29 февраля 2016 года – проводится публичная защита программ.

4.2. Конкурс проводится по следующим номинациям:

а) номинация «Организация летнего отдыха детей, подростков и молодежи в загородных стационарных лагерях»;

б) номинация «Организация летнего отдыха детей, подростков и молодежи на «дворовых площадках» автономного округа».

4.3. Для участия в Конкурсе педагогические отряды предоставляют следующие документы:

а) проектная заявка (приложение 1 к настоящему Положению);

б) программа (программа, направляемая для участия в Конкурсе в номинации «Организация летнего отдыха детей, молодежи в загородных стационарных лагерях», должна быть адаптирована для реализации на территории загородного стационарного лагеря в Республике Болгария, включать в себя информацию о количестве, возрасте, социальной категории детей, подростков и молодежи, на которых она направлена, а также развернутую план-сетку, включающую ежедневные мероприятия досуговой, спортивной и культурной направленности не менее 2 часов в день по каждому направлению, также программа должна сопровождаться электронным вариантом, методическими разработками и видеоматериалами)*

в) краткий отчет об итогах реализации программ и проектов, реализованных педагогическим отрядом в предыдущий год в каникулярный период (при наличии);

г) список членов педагогического отряда в возрасте не моложе 18 лет (приложение 2 к настоящему Положению). Педагогический отряд должен состоять не менее чем из 10 человек. В состав педагогического отряда в обязательном порядке должны включаться медицинский работник, психолог, физкультурный работник, руководитель смены. Число лиц старше 30 лет в составе педагогического отряда не должно превышать 30 процентов от общего числа членов педагогического отряда;

д) информация о прохождении курсов по подготовке вожатых педагогического отряда с приложением копий свидетельств или удостоверений о прохождении курсов, школ вожатых, документы, подтверждающие участие в семинарах по вожатскому мастерству;

е) заявление о согласии автора программы (проекта) на обработку персональных данных (приложение 3 к настоящему Положению);

ж) копии учредительных документов организации, на базе которой создан педагогический отряд;

з) заверенная копия приказа или иного документа, регламентирующего создание и осуществление деятельности педагогического отряда на базе организации.

* только для номинации п. 4.2 подпункт а)

4.4. Документы для участия в Конкурсе направляются в адрес автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр технических видов спорта» по адресу: г. Ханты-Мансийск, 628007, ул. Студенческая 15А, 5 этаж, ответственное лицо: Шевелева Анастасия Михайловна, специалист отдела организации и проведения мероприятий в сфере государственной молодежной политики автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр технических видов спорта», контактный телефон: 8(3467) 31-82-15, e-mail: letohmao@mail.ru.

4.5. Участники, не соответствующие требованиям пунктов 3.1, 3.2, не предоставившие документы, установленные п. 4.3 к участию в Конкурсе не допускаются.

5. Экспертный совет Конкурса

5.1. Экспертный совет Конкурса формируется из специалистов (представителей) и руководителей в области управления, науки, образования, культуры, социальной, промышленной и финансово-экономической сфер деятельности, а также представителей общественных организаций, состав которого утверждается приказом Департамента.

5.2. Экспертный совет Конкурса является коллегиальным органом. Решение Экспертного совета Конкурса оформляется протоколом, который подписывается председателем Экспертного совета Конкурса и его секретарем. В случае отсутствия председателя – его заместителем.

5.3. Экспертиза программ, заявленных на Конкурс, определение победителей Конкурса относится к полномочиям Экспертного совета.

5.4. Экспертный совет Конкурса оценивает представленные на Конкурс программы по критериям, установленным в разделе 7 настоящего Положения, по десятибалльной шкале, путем заполнения каждым членом Экспертного совета Конкурса оценочных листов (приложение 4 к настоящему Положению).

5.5. Победителями Конкурса признаются участники Конкурса, набравшие наибольшее количество баллов.

5.6. Итоги Конкурса утверждаются приказом Департамента на основании решения Экспертного совета Конкурса.

6. Срок реализации программ

6.1. Программы, представляемые на Конкурс, должны быть реализованы в течение текущего года проведения Конкурса.

7. Оценочные критерии

7.1. Программы, заявленные на Конкурс, оцениваются по 10-балльной шкале по следующим критериям:

- а) реалистичность, реализуемость;
- б) практическая значимость;
- в) перспективность;
- г) результативность, эффективность;
- д) технологичность (универсальность программы, возможность использования ее в другом месте, при других условиях);
- е) кадровое обеспечение.

8. Награждение победителей

8.1. Победителями Конкурса признаются организации, на базе которых созданы педагогические отряды – участники Конкурса (далее – победители Конкурса), занявшие:

1 место в номинации «Организация летнего отдыха детей, подростков и молодежи в загородных стационарных лагерях» (1 победитель),

2 место в номинации «Организация летнего отдыха детей, подростков и молодежи в загородных стационарных лагерях» (1 победитель),

1 место в номинации «Организация летнего отдыха детей, подростков и молодежи на «дворовых площадках» (1 победитель).

8.2. Победители Конкурса получают гранты в форме субсидий на реализацию программ (далее – грант) в соответствии с государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2014–2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 октября 2013 года № 413-п.

8.3. Размеры грантов участникам Конкурса, признанным победителями Конкурса, определяются приказом Департамента.

8.4. Размер Грантов для победителей Конкурса:

а) в номинации «Организация летнего отдыха детей, подростков и молодежи в загородных стационарных лагерях»:

1 место – грант 1 степени, 550 000 рублей;

2 место – грант 2 степени, 350 000 рублей;

б) в номинации «Организация летнего отдыха детей, подростков и молодежи на «дворовых площадках» автономного округа»:

1 место – грант 1 степени, 50 000 рублей, 1 победитель.

8.5. В целях предоставления гранта между Департаментом и победителями Конкурса, заключается договор о его предоставлении. Предоставление гранта осуществляется Департаментом путем перечисления денежных средств на лицевой счет победителя Конкурса. Основанием для перечисления денежных средств является приказ Департамента.

8.6. В договоре о предоставлении гранта (далее – Договор), форма которого утверждается Департаментом, должны быть предусмотрены:

а) цели, условия, размер, сроки предоставления гранта, расчет затрат, порядок возврата гранта в случае нарушения условий, установленных Договором;

б) порядок, сроки и формы предоставления отчетности, подтверждающей выполнение условий Договора;

в) порядок перечисления гранта;

г) согласие победителя Конкурса на осуществление Департаментом, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта;

д) ответственность за несоблюдение условий Договора.

8.7. В случае выявления Департаментом фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения победителем Конкурса своих обязательств по Договору Департамент в течение 10 рабочих дней принимает решение о возврате гранта и направляет победителю Конкурса соответствующее требование.

8.8. Победитель Конкурса обязан вернуть грант в течение 30 рабочих дней с момента получения требования.

8.9. В случае невыполнения требования, установленного пунктом 8.8. настоящего положения, возврат гранта обеспечивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. После получения и реализации гранта победитель Конкурса представляет в Департамент финансовые и аналитические отчеты об использовании бюджетных средств.

8.11. Департамент, органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

Приложение 1
к Положению окружного конкурса
программ педагогических отрядов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
на лучшую организацию досуга детей,
подростков и молодежи в каникулярный период

**Проектная заявка на участие в окружном конкурсе программ педагогических отрядов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на лучшую организацию досуга детей,
подростков и молодежи в каникулярный период**

Полное наименование программы	
Руководители программы	
Авторы-составители программы	
Юридический адрес организации	
Адрес, телефон	
Форма организации летнего отдыха, оздоровления, занятости детей	
Цель программы	
Ожидаемый социальный эффект от реализации программы	

Список педагогического отряда

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Место работы, учебы	Должность в педагогическом отряде	Стаж работы членов педагогического отряда в качестве вожатого
1.				руководитель	
2.				заместитель руководителя (или психолог)	
3.				Физ. руководитель	
4.				медицинский работник	
5-12.				вожатый	

Подпись руководителя организации

Дата

Печать организации

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АВТОРА ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА)

1.	Фамилия, имя, отчество, место работы (или учебы) субъекта персональных данных	Я, _____, _____, _____, (фамилия) (имя) (отчество) _____ (место работы (или учебы))
даю свое согласие своей волей и в своем интересе на обработку с учетом требований Федерального закона от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» моих персональных данных (включая их получение от меня и/или от третьих лиц) Оператору: Автономному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр технических видов спорта»		
2.	Оператор персональных данных, получивший согласие на обработку персональных данных	Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр технических видов спорта»
с целью:		
3.	Цель обработки персональных данных	Составление базы данных участников окружного конкурса программ педагогических отрядов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на лучшую организацию досуга детей, подростков и молодежи в каникулярный период

в объеме:		
4.	Перечень обрабатываемых персональных данных	Фамилия, Имя, Отчество, Город (населенный пункт), Полное название места работы, Должность. Ученая степень, год получения (если имеется), Контактная информация: e-mail, телефон (с кодом города) и др.
для совершения:		
5.	Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие	действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных в пункте 3 целей, включая без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение,
с использованием:		
6.	Общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных	Как автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без использования средств автоматизации.
7.	Срок, течение которого действует согласие	Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме, или 10 лет с момента подписания согласия.
8.	Отзыв согласия на обработку персональных данных по инициативе субъекта персональных данных	В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие на обработку персональных данных отзывается моим письменным заявлением.
9.	Дата и подпись субъекта персональных данных	_____ 20____ года _____ (фамилия, и.о. субъекта) _____ (подпись)

Приложение 2
к приказу Департамента образования и молодежной политики
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
№ 24 от « 18 » 01 2016 года

**Состав Экспертного совета окружного конкурса программ педагогических отрядов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на лучшую организацию досуга детей,
подростков и молодежи в каникулярный период**

Председатель Экспертного совета:

Максимова Ирина Ивановна – председатель Ассоциации детских и молодежных объединений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию).

Члены Экспертного совета:

Заболотская Любовь Николаевна – Первый заместитель директора казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Аппарат Общественной палаты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (по согласованию);

Зонова Наталья Юрьевна – начальник отдела организации и проведения мероприятий в сфере государственной и молодежной политики автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр технических видов спорта» (по согласованию);

Кучеренко Наталья Валерьевна – заместитель директора по организационно-методической работе автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр военно-патриотического воспитания и подготовки граждан к военной службе» (по согласованию);

Паутов Вячеслав Андреевич – главный специалист отдела молодежной политики Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Секретарь Экспертного совета:

Шевелёва Анастасия Михайловна – специалист отдела организации и проведения мероприятий в сфере государственной и молодежной политики автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр технических видов спорта».

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ **по организации отдыха, оздоровления, занятости детей с привлечением** **бизнес-сообщества**

(подготовлены Департаментом социального развития автономного округа)

Настоящие методические рекомендации адресованы органам местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих организацию и обеспечение отдыха, оздоровления, занятости детей (далее – организаторы отдыха детей).

Целью выработки данных методических рекомендаций является организация взаимодействия между организаторами отдыха детей с представителями бизнес-сообщества, направленного на повышение качества оздоровительных услуг детей, привлечение в экономику частных инвестиций.

Для привлечения бизнес-сообщества к реализации оздоровительных услуг для детей, трудовой занятости несовершеннолетних, в том числе состоящих на учетах в органах системы профилактики, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в целях инвестирования в оснащение материально-технической базы муниципальных оздоровительных учреждений рекомендуется проведение следующих мероприятий:

размещение на сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, в средствах массовой информации публикаций, содержащих сведения о вариантах отдыха, оздоровления и занятости детей, системе организации отдыха и оздоровления в муниципальных образованиях, нормативах стоимости питания детей в лагерях с дневным пребыванием, палаточных лагерях, путевок в детские оздоровительные учреждения, расположенные на территории автономного округа и за его пределами; формах сотрудничества;

проведение рабочих встреч, семинаров, «круглых столов», «Дней открытых дверей», открытых заседаний муниципальных межведомственных комиссий по организации отдыха, оздоровления, занятости детей, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав с представителями центра занятости населения, бизнес-сообщества, гос. инспекции труда с целью разъяснения вопросов:

нормативно-правового регулирования организации отдыха, оздоровления, занятости детей на территории автономного округа, соблюдения трудового законодательства при организации рабочего места для несовершеннолетнего;

порядка организации отдыха, оздоровления детей, временного трудоустройства несовершеннолетних, в том числе состоящих на учетах в органах системы профилактики, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, их страхования, заключения трудовых договоров с несовершеннолетними в строгом соответствии с действующим трудовым законодательством;

условий финансирования детской оздоровительной кампании, в том числе:

механизма предоставления средств из бюджета автономного округа в местные бюджеты в виде субсидии на организацию питания детей в лагерях с дневным пребыванием, палаточных лагерях; субвенции на организацию отдыха и оздоровления детей, в том числе в этнической среде; денежных поощрений на укрепление материально-технической базы при участии в окружном конкурсе «Лучший оздоровительный лагерь»;

компенсации центром занятости населения части расходов работодателей при организации временных рабочих мест для подростков.

Организация отдыха, оздоровления, занятости детей представителями бизнес-сообщества осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в иных формах, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

В случае организации отдыха, оздоровления детей или трудовой занятости несовершеннолетних на базе учреждений, находящихся в частной собственности, организаторами отдыха детей осуществляется изучение материально-технической базы указанных учреждений, в том числе на соответствие требованиям пожарной и санитарно-эпидемиологической безопасности, оказание содействия в подготовке оздоровительной организации к приему детей, ее паспортизации, а также включения в окружной реестр организаций, осуществляющих деятельность по отдыху и оздоровлению на территории автономного округа, в сроки, установленные распоряжением Правительства автономного округа от 16.09.2011 № 517-рп.

Финансирование мероприятий по организации отдыха, оздоровления детей, трудовой занятости несовершеннолетних осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа, местных бюджетов, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных государственными программами автономного округа («Социальная поддержка жителей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на 2014–2020 годы», «Содействие занятости населения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2014–2020 годы», «Развитие культуры и туризма в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2014–2020 годы», «Развитие образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2014–2020 годы», «Развитие физической культуры и спорта в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2014–2020 годы», «Развитие здравоохранения на 2014–2020 годы»), муниципальными программами, а также привлеченными средствами.

Организаторы отдыха детей вправе выделять средства из местного бюджета, в том числе на компенсацию расходов стоимости путевки детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, несовершеннолетним, состоящим на учете в органах системы профилактики, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по реализации средств бюджета автономного округа, предоставляемых муниципальным образованиям автономного округа в виде субвенции на организацию отдыха и оздоровления детей в этнической среде *(подготовлены Департаментом социального развития автономного округа)*

Настоящие методические рекомендации адресованы муниципальным образованиям автономного округа, на территории которых осуществляется организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей в этнической среде.

Целью выработки данных методических рекомендаций является регламентация работы муниципальными образованиями автономного округа в части организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в этнической среде, а также создания, сохранения, развития и распространения этнокультурных традиций коренных малочисленных народов Севера, развития инфраструктуры детских этнооздоровительных центров, этнолагерьей, этноплощадок на территории автономного округа.

В соответствии с Законом автономного округа от 08 июля 2005 года № 62-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований отдельными государственными полномочиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изм. от 20.02.2014) муниципальным образованиям автономного округа, на территории которых осуществлялся отдых и оздоровление детей в этнической среде в предыдущие годы, за исключением отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, предоставляются средства из бюджета автономного округа в виде субвенции на организацию и обеспечение отдыха и оздоровления детей в этнической среде (далее – субвенция).

Финансирование мероприятий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в этнической среде осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных государственной программой автономного округа «Социальная поддержка жителей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на 2014–2020 годы», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 09.10.2013 № 421-п.

Субвенция муниципальным образованиям автономного округа предоставляется на основании соглашения о предоставлении субвенции, которое заключается между Депсоцразвития Югры и органом местного самоуправления муниципального образования автономного округа.

Муниципальные образования автономного округа вправе реализовать мероприятия путем проведения муниципального конкурса по предоставлению грантов физическим и юридическим лицам на поддержку проектов по организации отдыха детей в детских этнооздоровительных центрах, этнолагерях, на этноплощадках, на территории которых осуществлялся отдых и оздоровление детей в этнической среде в предыдущие годы, за исключением лагерей с дневным пребыванием детей.

Критерии и процедура конкурсного отбора проектов по организации отдыха детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в детских этнооздоровительных центрах, этнолагерях, на этноплощадках, количество и размер грантов по номинациям конкурса устанавливаются муниципальными образованиями автономного округа.

Расходы на реализацию проекта должны учитывать действующее законодательство, регулирующее вопросы налогообложения, организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих в автономном округе, в том числе организацию отдыха и оздоровления детей, их страхование, услуги лиц по их сопровождению, а также расходы на развитие материально-технической базы и обеспечение безопасности, не превышающие 50% от суммы бюджета проекта.

Рекомендуется органу местного самоуправления муниципального образования автономного округа после определения победителя конкурса:

в течение 10 рабочих дней направить в адрес Депсоцразвития Югры: сведения об оздоровительном учреждении для включения в окружной реестр организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей на территории автономного округа, по форме, утвержденной распоряжением Правительства автономного округа от 16.09.2011 № 517-рп «О реестре организаций, осуществляющих деятельность по организации отдыха и оздоровления детей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»; паспорт оздоровительного учреждения по форме, утвержденной распоряжением Правительства автономного округа от 03.11.2011 № 624-рп «О типовой форме паспорта организаций отдыха и оздоровления детей и подростков, действующих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»; в течение 30 календарных дней заключить договор с победителем конкурса-получателем гранта.

Для заключения договора получатель гранта представляет в орган местного самоуправления муниципального образования автономного округа следующие документы:

копию паспорта, идентификационного номера налогоплательщика, страхового свидетельства (для физических лиц);

копию свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе, доверенность, дающую право лицу подписывать договор от имени организации (для юридических лиц);

банковские реквизиты для перечисления субсидии.

Форма договора утверждается распорядительным документом органа местного самоуправления муниципального образования автономного округа.

В договоре должны быть предусмотрены:

размер, сроки, цели и условия перечисления гранта;

количественный охват детей отдыхом и оздоровлением;

обязательства по обеспечению безопасности детей;

порядок представления получателем гранта отчетных документов;

ответственность за несоблюдение получателем гранта условий договора;

порядок возврата гранта в случае нарушения условий ее предоставления.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий договора получателем гранта орган местного самоуправления муниципального образования автономного округа в течение 10 рабочих дней после принятого решения адрес получателя гранта направляет требование о возврате гранта.

Орган местного самоуправления муниципального образования автономного округа в течение 3 рабочих дней уведомляет Депсоцразвития Югры о неисполнении или ненадлежащем исполнении условий договора получателем гранта.

Получатель гранта обязан в течение 30 календарных дней с момента направления требования перечислить полученный по договору грант на счет органа местного самоуправления муниципального образования автономного округа, указанный в договоре.

В случае невыполнения требования о возврате гранта его взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Орган местного самоуправления муниципального образования автономного округа с участием представителей территориальных отделов федеральной государственной власти, профсоюзов, общественных организаций до начала оздоровительной смены осуществляет приемку оздоровительного учреждения.

*Приложение
к письму
Департамента воспитания
и социализации детей
Минобрнауки России
от 30 марта 2012 г. № 06-634*

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по организации отдыха и оздоровления детей и подростков, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации**

Особенности организации отдыха и оздоровления воспитанников центров психолого-педагогической коррекции и реабилитации несовершеннолетних

Основной задачей организации специализированной смены лагеря для воспитанников центров психолого-педагогической коррекции и реабилитации несовершеннолетних является профилактика безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, а также социальная реабилитация детей.

Для достижения поставленной задачи в лагере рекомендовано осуществление следующих видов деятельности: предоставление временного проживания несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации; оказание первой доврачебной помощи, проведение медицинского обследования; оказание комплексной медико-психолого-педагогической помощи;

** Рекомендации разработаны на основе материалов, выполненных по заказу Минобрнауки России в рамках Федеральной целевой программы развития образования в 2011 г. (руководитель проекта – Васин С.М., проректор ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный педагогический университет имени В.Г. Белинского»).

выявление и анализ причин, обусловивших социальную дезадаптацию несовершеннолетних;
профилактика подростковой беспризорности и безнадзорности;
разработка и реализация программ социальной реабилитации несовершеннолетних, включающих комплекс мероприятий, направленных на вывод их из трудной жизненной ситуации.

Реабилитация ребенка должна осуществляться по индивидуально разработанной медико-социально-психолого-педагогической программе. Главными составляющими этой программы является оказание помощи в форме психологического и социального сопровождения ребенка.

Психологическое сопровождение. В отличие от соматических последствий жестокости (физические травмы, при сексуальном насилии – заболевания, передающиеся половым путем, беременность) психологические последствия могут длиться достаточно долгое время и определять жизнь человека в семье, взаимоотношения с окружающими людьми, вызывать различные коммуникативные трудности.

Можно выделить три ключевых компонента психологического оздоровления ребенка, переживающего последствия жестокого обращения (третий компонент выходит за рамки непосредственного взаимодействия с ребенком, но соответствует приведенной выше широкой трактовке понятия «оздоровления»):

1. Работа с пострадавшим ребенком в рациональном и эмоциональном ключе по преодолению страха, отвращения, ненависти и других переживаний.

2. Психологическая работа с ребенком, не привязанная непосредственно к переживаемому событию жестокого обращения, связанная с его отношением к себе, другим людям, собственному будущему, получением позитивного опыта безопасного взаимодействия с взрослыми, часто противоположного тому, который они получают в семье, навыков в разрешении трудных ситуаций.

3. Работа с ближайшим социальным окружением ребенка по развитию навыков ненасильственного воспитания, эмоциональной поддержке и эмпатии.

Эффективность психологического оздоровления зависит от того, насколько удастся сформировать доверительные отношения между воспитателем (психологом) и ребенком и появления хоть сколько-нибудь устойчивой мотивации к сотрудничеству.

В силу ряда причин, в том числе в силу требований конфиденциальности, оздоровительная работа с детьми, оказавшимися жертвами насилия (жестокого обращения и преступных посягательств) имеет свою специфику. Основу этой работы составляет реабилитация.

Реабилитационно-оздоровительный процесс в данном случае предполагает командный подход в работе специалистов: каждый случай жестокого обращения должен быть исследован с различных профессиональных позиций (психолог, врач, специалист по социальной работе, педагог, юрист). Работа команды специалистов лагеря невозможна без регулярной супервизии случаев, постоянного получения необходимой информации, обмена опытом с поиском вариантов оказания помощи.

Соблюдение конфиденциальности очень важно для детей, которые болезненно относятся к необходимости обращаться за помощью после случаев жестокого обращения (особенно, если речь идет о сексуальном насилии). Очень важно, чтобы во время восстанавливающего отдыха психологический мониторинг его состояния продолжался. Но ознакомление широкого круга лиц с проблематикой ребенка нежелательно. Следовательно, наиболее эффективен путь, когда кризисная детско-подростковая служба принимает непосредственное участие в организации отдыха реабилитируемых детей.

Социальное сопровождение. Оздоровление как конструирование надлежащей жизненной среды ребенка может осуществляться в виде проведения праздников, экскурсий, игровых мероприятий, просмотров тематически подобранных кинофильмов и чтением книг с последующим обсуждением, игр, занятий спортом, походов, выездов за город и т.п. Все эти виды досуговой деятельности создают необходимые условия для социального оздоровления детей, позволяют:

проводить свободное время под присмотром взрослых;

приобретать и развивать полезные навыки;

получить положительные переживания, а при необходимости помощь и эмоциональную поддержку от специалистов;

создает относительно безопасное пространство для общения со взрослыми и сверстниками;

почувствовать себя менее одинокими и отверженными.

Наиболее важная часть досуговой деятельности – это совместная занятость детей (при участии специалиста), которая способствует формированию более близких эмоциональных отношений между детьми, возвращает детям чувство единения, ощущение своей нужности. Специалисты, благодаря постоянному контакту с детьми, имеют возможность находиться в курсе того, что происходит с ребенком, и при необходимости вовремя принять меры по оказанию ему помощи. Другой формой является индивидуальная работа с детьми. Цель такой работы – оказание помощи и социальная адаптация детей группы риска, так как практически все дети, пострадавшие от жестокого или пренебрежительного отношения, пережили психологическую травму, в результате чего их дальнейшее развитие сопровождается определенными личностными, эмоциональными и поведенческими особенностями, отрицательно влияющими на их дальнейшую жизнь.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПРИКАЗА О СОПРОВОЖДЕНИИ ДЕТЕЙ, ВЫЕЗЖАЮЩИХ НА ОТДЫХ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ

(подготовлены бюджетным учреждением автономного округа
«Методический центр развития социального обслуживания»)

Рекомендуемые пункты для включения в приказ «Об организации сопровождения групп детей» или «О направлении группы детей в ... (наименование оздоровительной организации/смены)»:

1. Утвердить список _____,
(наименование организации/муниципального образования)
направляющего детей на отдых и оздоровление, выезжающих в

_____ (наименование оздоровительной организации/смены)
в период с-по ____ (приложение). В приложение выносятся список детей, выезжающих на отдых и оздоровление.

2. Назначить сопровождающим группы детей, выезжающих на отдых и оздоровление в

_____ (наименование оздоровительной организации/смены)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

с возложением ответственности за сохранность жизни и здоровья, имущества, сопроводительных и личных документов детей в пути следования/на период отдыха. Если сопровождающих несколько, то перечисляются все.

3. Старшим сопровождающим группы детей назначить

_____ (Фамилия, и.о.)

Пункт заполняется в случае, если с одной организации/муниципального образования направляется несколько сопровождающих. Старший сопровождающий назначается из числа сопровождающих, указанных в пункте 2.

4. В период с по сопровождающий осуществляет свою деятельность в соответствии с типовой должностной инструкцией сопровождающего группы детей, выезжающих на отдых и оздоровление (при наличии).

5. Сопровождающему _____ (Фамилия, и.о.)

принять по акту приёма-передачи пакет документов и _____ детей
(количество)

_____ (наименование организации/муниципального образования)

входящих в состав группы.

6. Обеспечить наличие пакета документов на каждого ребенка в соответствии с требованиями организации/муниципального образования, направляющей группу детей на отдых и оздоровление.

Примерный перечень пакета документов (возможно вынести в приложение):

- оригинал и копия паспорта/свидетельства о рождении;
- оригинал и копия полиса обязательного медицинского страхования;
- справка о состоянии здоровья ребёнка по форме № 076/у или № 079/у с указанием всех прививок, диагноза, диспансерного наблюдения, результатов анализов и отметкой в случае привития против клещевого энцефалита (с достоверными сведениями о состоянии здоровья и отметкой об отсутствии противопоказаний для отдыха в туристическом лагере – для туристических смен);
- справка об отсутствии контакта ребёнка с инфекционными больными в школе и по месту жительства (срок действия справки 3 дня);
- сведения о санитарно-эпидемиологическом окружении (срок действия справки 3 дня);
- информированное добровольное согласие на медицинские вмешательства для получения первичной медико-санитарной, неотложной и скорой помощи в период пребывания в оздоровительном учреждении;
- выписка о непереносимости пищевых продуктов, лекарственных средств и других противопоказаниях;
- нотариально заверенное разрешение от родителей на вывоз ребёнка в оздоровительную смену;
- нотариально заверенное разрешение от обоих родителей на вывоз ребёнка за пределы Российской Федерации;
- справка из общеобразовательного учреждения, подтверждающая статус учащегося (при необходимости);
- согласие родителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего.

7. Сопровождающему, выезжающему с группой детей, при себе иметь документы в соответствии с перечнем организации/муниципального образования, направляющей группу детей на отдых и оздоровление.

Примерный перечень документов для сопровождающего (возможно вынести в приложение).

- командировочное удостоверение (при наличии);
- паспорт Российской Федерации;

- справка/выписка об отсутствии судимости;
- полис обязательного медицинского страхования;
- копия приказа о назначении сопровождающего с имеющимися приложениями;
- документ подтверждающий прохождение обучения для сопровождающих групп детей, выезжающих на отдых и оздоровление (при наличии);
- список детей по установленной форме в 2-х экземплярах;
- акт приёма-передачи организованной группы детей, застрахованных от несчастных случаев и болезней на период отдыха и оздоровления;
- **сопровождателю рекомендуется иметь при себе визитную карточку с указанием контактной информации организации/муниципального образования, направляющей группу детей на отдых и оздоровление, а также фотографии детей (в случаях возникновения в пути следования форс-мажорных обстоятельств).**

Представленные перечни документов могут быть изменены или дополнены в связи со спецификой смен или требованиями оздоровительной организации/смены.

8. Сопровождателю провести инструктаж с несовершеннолетними, выезжающими на отдых и оздоровление, по основам безопасной жизнедеятельности.

9. Осуществить контроль за подготовкой _____

(количество воспитанников)

_____ (наименование организации/муниципального образования)

к выезду в _____

(наименование оздоровительной организации/смены)

10. Провести подготовительную работу по формированию продольственных наборов («сухой паёк») в дорогу.

11. Сопровождателю по возвращении группы детей с места отдыха представить по итогам оздоровительной смены пакет отчётной документации в соответствии с требованиями организации/муниципального образования, направляющей группу детей на отдых и оздоровление.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по заполнению анкет детьми

(подготовлены бюджетным учреждением автономного округа «Методический центр развития социального обслуживания»)

Для того, чтобы дать объективную оценку любому процессу, необходимо получить обратную связь. Не составляет исключение и организация оздоровительной кампании для детей, которые являются главными участниками данного процесса.

Входное анкетирование даёт возможность собрать актуальную информацию о том, что ждут ребята от предстоящей смены, какие цели поставили перед собой, ведь детский лагерь открывает перед детьми большие возможности для раскрытия своего потенциала.

Оценка детей, данная детьми в отношении условий проживания, питания, досуга, взаимодействия с персоналом оздоровительного учреждения (организации) являются приоритетными.

Итоговое анкетирование показывает, насколько удовлетворены дети прошедшей сменой. Проанализировав детское мнение, можно сделать вывод о том какие из услуг оказываются в оздоровительном учреждении не на должном уровне или требуют корректировки.

Условия заполнения анкет детьми:

1. Анкету заполняют от руки, аккуратно и разборчиво.
2. Ответы детей должны быть обоснованными, носить подробную и достоверную информацию.
3. Анкета не должна содержать пустых строк. Если ребёнок при ответе на вопрос испытывает затруднения, то лицу, проводящему анкетирование, следует сформулировать вопрос немного иначе, но по смыслу он должен оставаться таким же, как в анкете.
4. Необходимо учесть, что своей подписью ребёнок заверяет достоверность указанной в анкете информации и даёт разрешение на её использование.
5. При итоговом анкетировании для получения более объективной информации рекомендуем предлагать анкеты для заполнения детям сразу после окончания смены. Лучше всего предложить ребятам бланки для заполнения во время пути или сразу по возвращении группы с отдыха. Но не следует детям предлагать заполнять анкету, если они сильно устали или взбудоражены, либо отсутствуют подходящие условия, или настроение детского коллектива таково, что их общий создавшийся настрой в настоящее время никак нельзя разрушить – явно требуется отсрочка.

Необходимо настроить детей на то, что в анкете каждый участник смены выражает собственное мнение, собственную позицию.

6. Необходимо обращать внимание на формулировки детей, чтобы избежать некорректных ответов.

АНКЕТА БУДУЩЕГО УЧАСТНИКА СМЕНЫ

(разработана бюджетным учреждением автономного округа
«Методический центр развития социального обслуживания»)

**Мы благодарим тебя за то, что ты согласился принять участие в нашем опросе.
Нам очень важно знать твоё мнение!**

1. Укажи свое имя: _____

2. Твой возраст _____

3. Где ты проживаешь? _____

4. Выезжал ли ты в детские лагеря раньше?

- Да
- Нет

5. Как ты узнал (а), что едешь в лагерь?

- Сказали учителя в школе.
- Рассказали родители.
- Сообщили в детском объединении, кружке, клубе, где ты занимаешься после уроков руководитель, вожатые.
- Позвали друзья.
- Узнал самостоятельно.

6. О чем тебе хотелось узнать на смене? Напиши _____

7. Чем тебе будет интересно заниматься на смене? (выбери не более 3-х вариантов ответа):

- Общаться с техникой.
- Общаться со сверстниками, взрослыми.
- Играть на музыкальных инструментах.
- Улучшить свои спортивные навыки.
- Рисовать, танцевать, петь и т.д.
- Рукоделие.
- Чему ещё, напиши. _____

8. Ты едешь в лагерь, чтобы (выбери не более 3-х вариантов):

- Отдохнуть от учёбы.
- Получить новые знания, навыки, умения.
- Побывать без родителей.
- Познакомиться с новыми ребятами.
- Заняться спортом.
- Показать себя, свои умения.
- Делать совместные полезные для других людей дела.

9. Каким, по твоему мнению, должен быть вожатый? (выбери не более 3-х вариантов):

- Как родители.
- Друг, подруга.
- Красивый.
- Справедливый.
- Отзывчивый.
- Строгий.
- Общительный.
- Творческий.
- Много знающий и умеющий рассказывать.
- Советчик, помощник в решении проблем.
- Молодой, чуть постарше меня по возрасту.
- Более старший по возрасту.

Дата

Подпись

Спасибо тебе за участие в опросе!

АНКЕТА УЧАСТНИКА ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ СМЕНЫ
(разработана бюджетным учреждением автономного округа
«Методический центр развития социального обслуживания»)

(название оздоровительной организации)

**Вот и закончилась смена. Будем тебе благодарны, если ты поделишься своими впечатлениями о ней.
Нам очень важно знать твоё мнение!**

1. Укажи своё имя _____

2. Твой возраст _____

3. Где ты проживаешь? _____

4. Выезжал ли ты в детские лагеря раньше?

- Да • Нет

5. О чём ты расскажешь своим друзьям, близким людям, когда вернёшься из поездки?

- О спортивных мероприятиях, которые тебе запомнились.
- О развлекательных мероприятиях, которые тебе запомнились.
- О кружковых мероприятиях, которые тебе запомнились.
- О новых знакомствах.
- О том, чему ты научился. _____
- О чём ещё, напиши. _____

Ни о чём, мне ничего не запомнилось.

6. Как ты чаще всего проводил(а) свободное время, какие кружки, занятия, секции посещал(а)? _____

7. Понравилась ли тебе комната, в которой ты проживал(а)? _____

Почему? _____

8. Понравилось ли тебе питание? _____

Почему? _____

9. Какие оздоровительные и лечебные процедуры ты принимал(а)? _____

10. Какие отношения у тебя складывались (соедини линиями свои варианты ответов):

Вожатые

Сопровождающие

Медицинский работник

Работники столовой

Сверстники

Доверительные

Доброжелательные

Плохие

11. Как ты думаешь, тебе и твоим ровесникам было интересно в лагере? Что из того, что ты получил(а) в лагере, ты можешь использовать в своей повседневной жизни? _____

12. Хотел(а) бы ты еще раз отдохнуть в этом лагере? _____

13. Главное, что ты смог(ла) получить от смены? (выбери 3 варианта ответа)

- Отдохнуть от учёбы.
- Стать увереннее в себе.
- Получить новые знания, умения.
- Побывать одному, вдали от дома.
- Завести друзей.
- Заняться спортом.
- Проявить себя в творчестве (петь, танцевать, рисовать, участвовать в сценках).
- Посетить экскурсии.
- Что-то ещё, напиши _____

Если я был бы директором лагеря, я бы (продолжи предложение) _____

Дата

Подпись

Спасибо тебе за участие в опросе!

АНКЕТА УЧАСТНИКА ТУРИСТИЧЕСКОЙ СМЕНЫ

(разработана бюджетным учреждением автономного округа
«Методический центр развития социального обслуживания»)

_____ (название туристического лагеря или смены)

**Вот и закончилась смена. Будем тебе благодарны, если ты поделишься своими впечатлениями о ней.
Нам очень важно знать твоё мнение!**

1. Твоё имя _____
2. Твой возраст _____
3. Где ты проживаешь? _____
4. Ты был участником туристической смены? _____
5. Что, по-твоему мнению, было самое интересное в смене? Что больше всего тебе запомнилось? _____
6. Чем ты занимался(лась) в свободное время? Какие мероприятия (соревнования) проводились во время отдыха? _____
7. Какие были организованы экскурсии? _____
Чем они тебя заинтересовали? _____
8. В достаточном ли количестве были предоставлены снаряжение и оборудование? Оцени их качество. _____
9. Понравилось ли тебе питание? _____
Достаточно ли было питьевой воды? _____
10. Оцени условия проживания и оборудование? _____
11. С какими трудностями тебе пришлось столкнуться во время прохождения маршрута? _____
12. Какие отношения у тебя складывались (соедини линиями свои варианты ответов):
Вожатые
Сверстники
Медицинский работник
Сопровождающие
Гид
Доверительные
Доброжелательные
Плохие
13. Если представится возможность отправиться в туристический лагерь (или смену) снова, согласишься?
14. Главное, что ты смог(ла) получить от смены? (выбери 3 варианта ответа)
 - Отдохнуть от учёбы.
 - Стать увереннее в себе.
 - Получить новые знания, умения.
 - Побывать одному, вдали от дома.
 - Завести друзей.
 - Заняться спортом.
 - Проявить себя в творчестве (петь, танцевать, рисовать, участвовать в сценках).
 - Посетить экскурсии.
 - Что-то ещё, напиши _____
15. Что бы ты изменил(а) или добавил(а) в организацию туристической смены? _____

_____ Дата

_____ Подпись

Спасибо тебе за участие в опросе!

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЭКСКУРСИОННОЙ СМЕНЫ

(разработана бюджетным учреждением автономного округа
«Методический центр развития социального обслуживания»)

_____ (название экскурсионной смены)

**Вот и закончилась смена. Будем тебе благодарны, если ты поделишься своими впечатлениями о ней.
Нам очень важно знать твоё мнение!**

1. Твоё имя _____

2. Твой возраст _____

3. Где ты проживаешь? _____

4. Какая из экскурсий тебе понравилась больше? Объясни, почему? _____

5. Понятно ли тебе было то, что рассказывал экскурсовод (гид)? _____

6. О чём ты расскажешь своим друзьям, близким людям по возвращению из поездки?

- О мероприятиях, которые тебе запомнились.
- О новых знакомствах.
- Об интересных фактах. _____
- О чём ещё, _____

7. Что ещё ты хотел(а) бы узнать о том месте (городе), где побывал? _____

8. Чем ты занимался(лась) в свободное время? _____

9. Понравилась ли тебе комната, в которой ты проживал(а)? _____

Почему? _____

10. Понравилось ли тебе питание? _____

Почему? _____

11. Считаешь ли ты полезной свою поездку. Объясни, почему? _____

12. Если будет возможность поехать в экскурсионную смену снова, согласишься?

13. Какие отношения у тебя складывались (соедини линиями свои варианты ответов):

Вожатые

Сопровождающие

Медицинский работник

Работники столовой

Сверстники

Доверительные

Доброжелательные

Плохие

14. Что бы ты изменил(а) или добавил(а) в экскурсионную смену? _____

15. Главное, что ты смог(ла) получить от смены? (выбери 3 варианта ответа):

- Отдохнуть от учёбы.
- Стать увереннее в себе.
- Получить новые знания, умения.
- Побывать одному, вдали от дома.
- Завести друзей.
- Проявить себя в творчестве (петь, танцевать, рисовать, участвовать в сценках).
- Посетить экскурсии.
- Что-то ещё, напиши _____

_____ Дата

_____ Подпись

Спасибо тебе за участие в опросе!

ИНФОРМАЦИЯ

Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

I. Ведомственные акты Дептруда и занятости Югры

1. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9.02.2013 №409-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Содействие занятости населения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016–2020 годы»;

2. Приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12.04.2013 № 14-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»;

3. Приказ Департамента труда и занятости Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.07.2012 № 10-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые»;

4. Приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.07.2012 № 14-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ».

5. Приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.07.2012 № 7-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»;

6. Приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.12.2012 № 19-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности»;

7. Распоряжение Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15.12.2015 № 17-р-413 «Об утверждении контрольных показателей на 2016 год»;

8. Распоряжение Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21.12.2015 № 17-р-441 «Об утверждении типовых форм документов»;

9. Распоряжение Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.11.2015 № 17-р-363 «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия».

II. Информация о местах нахождения, графике работы, справочных номерах телефонов, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

*(введена приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО – Югры от 04.08.2014 № 15-нп;
в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО – Югры от 31.07.2015 № 15-нп)*

№ п/п	Место обращения заявителя
1.	Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В Адрес официального сайта: www.mfchmao.ru Адрес электронной почты: office@mfchmao.ru Контактный телефон (факс): 8 (3467) 335-123, 301-461 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник – пятница: с 8.00 – 20.00 Суббота: с 8.00 – 18.00 Воскресенье: выходной день <i>(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО – Югры от 31.07.2015 № 15-нп)</i>

2.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 628485, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Когалым, ул. Мира, д. 15 Адрес электронной почты: mfc_kogalym@mail.ru Контактный телефон (факс): 8 (34667) 24-886; 24-856 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник – пятница: с 8.00 – 20.00 Суббота: с 8.00 – 18.00 Воскресенье: выходной день
3.	Лангепасское городское муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 628672, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Лангепас, ул. Парковая, строение 9 Адрес официального сайта: www.mfclangepas.ru Адрес электронной почты: mail@mfclangepas.ru Контактный телефон (факс): 8 (34669) 2-02-13; 2-02-53 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник – пятница: с 8.00 – 20.00 Суббота: с 8.00 – 18.00 Воскресенье: выходной день
4.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг» 628684, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Мегион, проспект Победы, д. 7 Адрес электронной почты: mfcmegion@mail.ru Контактный телефон (факс): 8 (34643) 3-47-74 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник – пятница: с 8.00 – 20.00 Суббота: с 8.00 – 18.00 Воскресенье: выходной день <i>(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО – Югры от 31.07.2015 N 15-нп)</i>
5.	Муниципальное казенное учреждение «Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 628616, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Нижневартовск, ул. Мира, 25/12 Адрес электронной почты: mfc@mfcnv.ru Контактный телефон (факс): 8 (3466) 40-80-60 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник – пятница: с 8.00 – 20.00 Суббота: с 9.00 – 15.00 Воскресенье: выходной день
6.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Нягани» 628181, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Нягань, 3 микрорайон, д. 23, корп. 2, помещение 3 Адрес электронной почты: mfc-nyagan@mail.ru Контактный телефон (факс): 8 (34672) 63-315, 63-385 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник – пятница: с 8.00 – 20.00 Суббота: с 8.00 – 18.00 Воскресенье: выходной день
7.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пыть-Яха» 628383, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Пыть-Ях, микрорайон 4, д. 7 Адрес официального сайта: www.mfcph.ru Адрес электронной почты: mfc_pytyakh@mail.ru Контактный телефон (факс): 8 (3463) 42-85-10, 42-85-16 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник – пятница: с 8.00 – 20.00 Суббота: с 8.00 – 14.00 Воскресенье: выходной день

8.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Радужный» 628461, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Радужный, микрорайон 1, д. 2, помещение 2/1 Адрес официального сайта: www.gadmfc.ru Адрес электронной почты: mfc@gadmfc.ru Контактный телефон (факс): 8 (34668) 3-40-43, 3-48-28 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник – пятница: с 8.00 – 20.00 Суббота: с 8.00 – 18.00 Воскресенье: выходной день
9.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Сургут» 628408, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, Югорский тракт, д. 38, 3 этаж (ТРЦ «СургутСитиМолл») Адрес электронной почты: mfc@admsurgut.ru Контактный телефон (факс): 8 (3462) 23-09-31, 20-69-26 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник – пятница: с 8.00 – 20.00 Суббота: с 9.00 – 17.00 Воскресенье: выходной день
10.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 628285, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Урай, микрорайон 3, д. 47 Адрес официального сайта: www.mfcuray.ru Адрес электронной почты: priem@mfcuray.ru Контактный телефон (факс): 8 (34676) 35-500, 35-700 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник – пятница: с 8.00 – 20.00 Суббота: с 8.00 – 18.00 Воскресенье: выходной день
11.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 628260, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Югорск, ул. Механизаторов, д. 2 Адрес официального сайта: www.mfc-ugorsk.ru Адрес электронной почты: mfc-ugorsk@yandex.ru Контактный телефон (факс): 8 (34675) 77-907 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник – пятница: с 8.00 – 20.00 Суббота: с 8.00 – 18.00 Воскресенье: выходной день
12.	Муниципальное автономное учреждение Белоярского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Белоярском районе» 628163, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Белоярский, 1 микрорайон, д. 15/1 Адрес электронной почты: mfc@admbel.ru Контактный телефон (факс): 8 (34670) 2-25-00, 2-40-30 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Вторник – пятница: с 9.00 – 20.00. Суббота: с 9.00 – 16.00 Воскресенье: выходной день Понедельник: неприемный день
13.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Березовском районе» 628140, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, пгт. Березово, ул. Пушкина, 37-А, помещение 2 Адрес электронной почты: mfc@berezovo.ru Контактный телефон (факс): 8 (34674) 2-11-74, 2-13-87 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник – пятница: с 8.00 – 20.00 Суббота: с 8.00 – 18.00 Воскресенье: выходной день

14.	Муниципальное бюджетное учреждение Кондинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 628200, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Кондинский район, пгт. Междуреченский, ул. Титова, д. 26 Адрес электронной почты: kondamfc@mail.ru Контактный телефон (факс): 8 (34677) 35-265 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник – пятница: с 8.00 – 20.00 Суббота: с 8.00 – 18.00 Воскресенье: выходной день
15.	Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Нефтеюганского района» 628300, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Нефтеюганск, ул. Сургутская, д. 1/23, помещение 2 Адрес электронной почты: mfc@mfcnrg86.ru Контактный телефон (факс): 8 (3463) 27-67-09 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник – четверг: с 8.00 – 20.00 Пятница: с 8.00 – 20.00 (прием заявителей с 12.00 – 20.00) Суббота: с 8.00 – 18.00 Воскресенье: выходной день
16.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района» 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д. 11 Адрес электронной почты: mfc_okt@mail.ru Контактный телефон (факс): 8 (34678) 3-23-85; 2-13-53 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник – вторник: с 11.00 – 20.00 (перерыв на обед с 15.00 – 16.00) Четверг – пятница: с 11.00 – 20.00 (перерыв на обед с 15.00 – 16.00) Суббота: с 11.00 – 15.00 Среда, воскресенье: выходные дни
17.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Советском районе» 628240, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, переулок Парковый, д. 1 Адрес электронной почты: mfc.sovetskiy@ya.ru Контактный телефон (факс): 8 (34675) 6-10-31, 6-10-35 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник – пятница: с 8.00 – 20.00 Суббота: с 8.00 – 18.00 Воскресенье: выходной день
18.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сургутского района» 628403, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, Югорский тракт, 38, 4-й этаж (ТРЦ «СургутСитиМолл») Адрес электронной почты: office@mfcstr.ru Контактный телефон (факс): 8 (3462) 93-33-31, 93-50-58 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник – пятница: с 8.00 – 20.00 Суббота: с 9.00 – 17.00 Воскресенье: выходной день
19.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Лянтор Сургутского района» 628449, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Сургутский район, г. Лянтор, 3 микрорайон, д. 70/1 Адрес электронной почты: mfc@mfcInt.ru Контактный телефон (факс): 8 (34638) 24-800 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник – пятница: с 8.00 – 20.00 Суббота: с 9.00 – 17.00 Воскресенье: выходной день

20.	<p>Муниципальное автономное учреждение Нижневартовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 628634, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Нижневартовский район, пгт. Излучинск, ул. Тасжная, д. 6 Адрес электронной почты: info@mfcnvg.ru; Контактный телефон (факс): 8 (3466) 28-10-55; 28-10-50; 28-10-25, 28-10-24 Телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник – пятница: с 8.00 – 20.00 Суббота: с 9.00 – 15.00 Воскресенье: выходной день <i>(п. 20 введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО – Югры от 31.07.2015 № 15-нп)</i></p>
-----	--

Утверждаю:
 Председатель межведомственной комиссии
 по организации отдыха, оздоровления, занятости
 детей и молодежи Ханты-Мансийского
 автономного округа – Югры
 А.А. Путин
 « _____ » _____ 2016 года

**План работы
 межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи
 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2016 год**
 (далее – Межведомственная комиссия)

№ п/п	Вопросы для рассмотрения	Ответственные исполнители
Заседание, февраль (в режиме видеоконференции)		
1	О ходе подготовки к детской оздоровительной кампании 2016 года. Нормативно-правовое обеспечение отдыха и оздоровления детей.	Департамент социального развития автономного округа, председатели Межведомственных комиссий муниципальных образований автономного округа (по согласованию)
2	О взаимодействии государственных и муниципальных структур с некоммерческими организациями по вопросам организации отдыха и оздоровления детей	Департамент социального развития автономного округа, Департамент образования и молодежной политики автономного округа, Департамент физической культуры и спорта автономного округа, Департамент культуры автономного округа
3	О подготовке медицинских организаций автономного округа к проведению мероприятий медицинского сопровождения летней оздоровительной кампании 2016 года	Департамент здравоохранения автономного округа
4	О популяризации лучших практик и совершенствовании методического управления оборонно-спортивными лагерями	Департамент образования и молодежной политики автономного округа, руководители оборонно-спортивных лагерей (по согласованию)
5	О требованиях к обеспечению комплексной безопасности детей в период оздоровительной кампании 2016 года. О проведении дезинфекции, дезинсекции, акарицидной, дератизационной обработок на территории оздоровительных организаций и лаврицидной обработки водоемов, прилегающих к организациям отдыха и оздоровления детей	Управление Роспотребнадзора по автономному округу (по согласованию), Главное управление МЧС России по автономному округу (по согласованию), Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу (по согласованию), Департамент здравоохранения автономного округа, председатели Межведомственных комиссий муниципальных образований автономного округа (по согласованию)
Заседание, май (в режиме видеоконференции)		
1	О готовности к летней оздоровительной кампании 2016 года.	Департамент социального развития автономного округа, председатели Межведомственных комиссий муниципальных образований автономного округа (по согласованию)

2	Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления, занятости в оздоровительных организациях всех типов детей в возрасте от 6 до 18 лет, состоящих на различных видах учета, находящихся в социально опасном положении, и детей-инвалидов	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; Управление внутренних дел по автономному округу (по согласованию), Департамент здравоохранения автономного округа, Департамент физической культуры и спорта автономного округа председатели Межведомственных комиссий муниципальных образований автономного округа (по согласованию)
3	О готовности медицинских организаций автономного округа к проведению мероприятий медицинского сопровождения летней оздоровительной кампании	Департамент здравоохранения автономного округа
4	О подборе, обучении и укомплектовании организаций отдыха и оздоровления детей педагогическими кадрами, имеющими соответствующий уровень профессиональной подготовки, соответствующий квалификационным характеристикам должностей работников образования, и владеющими современными педагогическими и оздоровительными технологиями	Департамент образования и молодежной политики автономного округа, председатели Межведомственных комиссий муниципальных образований автономного округа (по согласованию)
5	О готовности органов службы занятости населения автономного округа к летней трудовой кампании и об участии органов местного самоуправления в организации и финансировании временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет	Департамент труда и занятости населения автономного округа
6	Об обеспечении комплексной безопасности в организациях отдыха и оздоровления детей в период проведения летней оздоровительной кампании 2016 года. Об итогах приемки организаций отдыха и оздоровления детей к началу 1 смены 2016 года. Мониторинг реализации мероприятий по проведению дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных работ в автономном округе. Результаты внеплановых проверок объектов, задействованных в организации отдыха и оздоровления детей к началу первой оздоровительной смены.	Управление Роспотребнадзора по автономному округу (по согласованию), Главное управление МЧС России по автономному округу (по согласованию), Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу (по согласованию), Департамент здравоохранения автономного округа председатели Межведомственных комиссий муниципальных образований автономного округа (по согласованию)
7	Об издании каталога организаций туристической автономного округа, включающего предложения о детском и семейном отдыхе в летний период «Проведи лето в Югре»	Департамент природных ресурсов и несырьевого сектора экономики автономного округа
8	Об исполнении протокольных решений заседания Межведомственной комиссии	Департамент социального развития автономного округа
Заседание, июль (в режиме видеоконференции)		
1.	Об основных итогах первой оздоровительной смены 2016 года	Департамент социального развития автономного округа, председатели Межведомственных комиссий муниципальных образований автономного округа (по согласованию)
2.	Об обеспечении комплексной безопасности в организациях отдыха и оздоровления детей по итогам первой оздоровительной смены. О проведении профилактических мероприятий на объектах организации отдыха и оздоровления детей.	Управление Роспотребнадзора по автономному округу (по согласованию), Главное управление МЧС России по автономному округу (по согласованию), Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу (по согласованию), председатели Межведомственных комиссий муниципальных образований автономного округа (по согласованию)
3.	Об организации отдыха и оздоровления детей в Пантелее, Мегионе, Югорске, Советском районе по итогам выезда рабочей группы Межведомственной комиссии	Департамент социального развития автономного округа, Департамент физической культуры и спорта автономного округа, Департамент культуры автономного округа, Департамент труда и занятости населения автономного округа
4.	Об исполнении протокольных решений заседания Межведомственной комиссии	Департамент социального развития автономного округа
Заседание, сентябрь (в режиме видеоконференции)		

1.	Об основных итогах летней оздоровительной кампании 2016 года	Департамент социального развития автономного округа, Департамент здравоохранения автономного округа председатели Межведомственных комиссий муниципальных образований автономного округа (по согласованию)
2.	Об обеспечении комплексной безопасности в организациях отдыха и оздоровления детей по итогам летней оздоровительной кампании. Мониторинг обеспечения качества игровых и спортивных площадок, спортивного инвентаря, использованных при организации отдыха и оздоровления детей в автономном округе. Итоги проведения оперативных профилактических операций «Подросток», «Внимание, дети!»	Управление внутренних дел по автономному округу (по согласованию), Главное управление МЧС России по автономному округу (по согласованию), Управление Роспотребнадзора по автономному округу (по согласованию), Департамент физической культуры и спорта автономного округа, председатели Межведомственных комиссий муниципальных образований автономного округа (по согласованию)
3.	Об исполнении протокольных решений заседания Межведомственной комиссии	Департамент социального развития автономного округа
Итоговое расширенное заседание, ноябрь-декабрь		
1.	Об итогах организации детской оздоровительной кампании 2016 года и основных направлениях организации отдыха и оздоровления детей в 2017 году	Департамент социального развития автономного округа, председатели Межведомственных комиссий муниципальных образований автономного округа (по согласованию)
2.	О медицинском обеспечении оздоровительной кампании в автономном округе в 2016 году	Департамент здравоохранения автономного округа
3.	Об итогах организации специализированных (профильных) смен в период детской оздоровительной кампании 2016 года	Представители учреждений, подведомственных Департаменту образования автономного округа, Департаменту физического культуры и спорта автономного округа, Департаменту социального развития автономного округа, председатели Межведомственных комиссий муниципальных образований автономного округа (по согласованию)
4.	Об организации отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, как составляющая часть системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Задачи по дальнейшему совершенствованию системы отдыха и оздоровления несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, на 2016 год	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; Управление внутренних дел по автономному округу (по согласованию), председатели Межведомственных комиссий муниципальных образований автономного округа (по согласованию)
5.	Реализация мер пожарной безопасности в организациях отдыха и оздоровления детей по итогам летней оздоровительной кампании 2016 года	Главное управление МЧС России по автономному округу (по согласованию)
6.	Презентация программы победителей окружного этапа конкурса «Лучший оздоровительный лагерь Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» в 2016 году	Руководители оздоровительных организаций – победителей окружного этапа конкурса
7.	Об исполнении протокольных решений заседания Межведомственной комиссии	Департамент социального развития автономного округа
8.	Награждение лучших организаторов отдыха и оздоровления детей по итогам оздоровительной кампании 2016 года	

Утверждаю:
 Председатель межведомственной комиссии
 по организации отдыха, оздоровления, занятости
 детей и молодежи Ханты-Мансийского
 автономного округа – Югры
 _____ А.А. Путин
 « _____ » _____ 2016 года

График

выезда рабочей группы межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в муниципальные образования автономного округа в летний период детской оздоровительной кампании 2016 года

Цель: ознакомление с системой организации отдыха, оздоровления и занятости детей, оценка ее эффективности, оказание консультативной и методической помощи по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей

№ п/п	Срок проведения	Муниципальное образование	Ответственные органы государственной власти
1.	июнь 2016 года	город Лангепас	Депсоцразвития Югры, Депобразования и молодежи Югры, Депкультуры Югры, Депспорт Югры, Депздрав Югры, Дептруда и занятости Югры, УМВД России по автономному округу, Управление Роспотребнадзора по автономному округу, Главное управление МЧС России по автономному округу
		город Мегион	
2.	июль 2016 года	Советский район	
		город Югорск	

**Отдых, оздоровление, занятость
детей и молодёжи
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры**

***Нормативные правовые акты
и методические рекомендации***

Редактор Т.Ю. Усманова
Оператор компьютерной вёрстки А.Г. Рибчинчук
Дизайн обложки Н.А. Переверзевой

Дизайн, вёрстка, цветоделение обложки и печать
выполнены ООО «Принт-Класс».

Подписано в печать 15.04.2016 г. Формат 60х84/8. Бумага ВХИ.
Гарнитура HeliosCond. Усл. печ. л. 12,78.
Тираж 100 экз. Заказ № 0052.

ООО «Принт-Класс».
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра Тюменской области
г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 68. Тел. 30-00-34.