



ГЛАВА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.07.2020 № 698

Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в городском округе Лобня Московской области в каникулярное время в 2020 году

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 12.01.2006 № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 № 783/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2017 – 2024 годы», Постановлением Правительства Московской области от 12.03.2012 года № 269/8 «О мерах по организации отдыха и оздоровления детей в Московской области», постановлением Главы городского округа Лобня от 27.12.2020 № 1876 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная защита населения» на 2020 - 2024 годы, а так же в целях сохранения и совершенствования системы детского отдыха, профилактики правонарушений, безнадзорности детей и подростков в период школьных каникул 2020 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав городской Межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в городском округе Лобня Московской области согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить положение о городской Межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в городском округе Лобня Московской области согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Положение о Комиссии по приемке городских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием согласно приложению №3 к настоящему постановлению.
4. Утвердить Положение об организации и обеспечении отдыха, занятости детей, подростков и молодежи в городском округе Лобня Московской области в каникулярное время в 2020 году согласно приложению №4 к настоящему постановлению.

5. Управлению образования Администрации городского округа Лобня:

5.1. Обеспечить координацию работы по организации отдыха, занятости детей, подростков и молодежи в городском округе Лобня Московской области, имеющих место жительства в городском округе Лобня Московской области.

5.2. Организовать на период летних каникул работу лагерей с дневным пребыванием детей на 1 смену (август) на базе муниципальных общеобразовательных учреждений (МБОУ СОШ № 9 и МБОУ СОШ № 10), муниципальных учреждений дополнительного образования детей.

5.2.1. Установить стоимость путевки в городской оздоровительный лагерь с дневным пребыванием в размере 11182,00 (одиннадцать тысяч сто восемьдесят два рубля) 00 копеек.

5.2.2. Установить размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за посещение городских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием на базе образовательных организаций в 2020 году, 2795,00 (две тысячи семьсот девяносто пять рублей) 00 копеек на одного ребенка в смену (25% от стоимости путевки в городской оздоровительный лагерь с дневным пребыванием).

5.2.3. Освободить от оплаты за путевку в городской оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и детей сотрудников городских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием.

5.2.4. Организовать питание сотрудников городских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием за счет средств бюджета городского округа Лобня Московской области.

5.3. Содействовать развитию малозатратных форм организации детского отдыха.

5.4. Организовать работу по своевременному медицинскому обследованию персонала, направляемого в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории городского округа Лобня Московской области.

5.5. Организовать проведение семинаров для руководителей оздоровительных лагерей по вопросам обеспечения охраны труда в лагерях дневного пребывания детей.

5.6. Организовать до 01 августа 2020 года приемку лагерей дневного пребывания, расположенных на территории городского округа Лобня Московской области.

5.7. Организовать отдых детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с пунктом 2, п.п. 2.3. Положения об организации и обеспечении отдыха, занятости детей, подростков и молодежи в городском округе Лобня Московской области в каникулярное время в 2020 году.

5.8. Принимать заявки на отдых детей, имеющих место жительства в городском округе Лобня Московской области, в организации отдыха и оздоровления.

6. Управлению культуры, Комитету по физической культуре, спорту и работе с молодежью Администрации городского округа Лобня Московской области:

6.1. Обеспечить координацию работы учреждений культуры по организации отдыха детей в каникулярный период.

7. Рекомендовать Главному врачу ГБУЗ МО «Лобненская центральная городская больница» обеспечить медицинским персоналом организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории городского округа Лобня Московской области.

8. Рекомендовать Лобненскому Управлению социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Московской области обеспечить, в соответствии с действующим законодательством и стандартами, предоставление государственной услуги по организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей

в соответствии с пунктом 2, п.п. 2,3, Положения об организации и обеспечении отдыха, занятости детей, подростков и молодежи в городском округе Лобня Московской области в каникулярное время в 2020 году.

9. Рекомендовать Отделу опеки и попечительства Министерства образования Московской области по городским округам Долгопрудный и Лобня организовать учет и оформление заявок на путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, в санаторно-курортные организации при наличии медицинских показаний и отсутствии противопоказаний, состоящих на учете в органах опеки для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся, воспитывающихся, обучающихся в муниципальных учреждениях городского округа Лобня, находящихся под опекой (попечительством), в приемных семьях, переданных на патронатное воспитание.

10. Рекомендовать ГКУ МО Лобненскому центру занятости населения:

10.1. Организовать временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет включительно, в свободное от учебы время.

10.2. Оказывать содействие работодателям в создании новых рабочих мест для несовершеннолетних граждан, имеющих место жительства в городском округе Лобня Московской области.

11. Рекомендовать Лобненскому территориальному отделу Управления Роспотребнадзора по Московской области при осуществлении надзорных мероприятий за соблюдением санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований к организации отдыха и оздоровления детей, уделять внимание контролю за деятельностью поставщиков продуктов и бутилированной воды.

12. Рекомендовать ОМВД России по городскому округу Лобня Московской области осуществлять контроль за обеспечением общественного порядка и безопасности, в том числе антитеррористической, лагерей, расположенных на территории городского округа Лобня Московской области, а также принять меры по обеспечению безопасности дорожного движения при перевозках детей, по сопровождению автобусов, в том числе предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

13. Рекомендовать отделу надзорной деятельности по городскому округу Лобня Управления по надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Московской области провести комплекс мероприятий по осуществлению государственного пожарного надзора за соблюдением в местах отдыха и оздоровления детей требований пожарной безопасности.

14. Финансовому управлению Администрации городского округа Лобня Московской области производить финансирование расходов на отдых, оздоровление и занятость детей, подростков и молодежи из бюджета муниципального образования городской округ Лобня в соответствии с подпрограммой «Развитие системы отдыха и оздоровления детей» муниципальной программы «Социальная защита населения» на 2020 - 2024 годы, в установленном законом порядке.

15. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лобня» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Лобня Московской области.

16. Постановление Главы городского округа Лобня от 06.05.2019 № 697 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в период летних каникул 2019 года» признать утратившим силу.

17. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Лобня Московской области Петрову О.В.

Начальник Управления делами  
Администрации городского округа Лобня  
Московской области 3



Е.В.Смышляев



**городской Межведомственной комиссии по организации  
отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи  
в городском округе Лобня Московской области**

<b>Председатель Межведомственной комиссии</b>	- Петрова О.В. – заместитель Главы Администрации г.о. Лобня;
<b>Заместитель председателя Межведомственной комиссии</b>	- Зиновьев В.А. – начальник Управления образования Администрации г.о. Лобня
<b>Секретарь Межведомственной комиссии</b>	- Куракина Е.Г. – заместитель начальника отдела социального развития Администрации г.о. Лобня

**Члены Межведомственной комиссии :**

Балмашова О.Ю.	- и.о. начальника отдела по работе с молодежью Администрации городского округа Лобня Московской области;
Бояршинова А.В.	- директор ГКУ МО «Лобненский центр занятости населения» (по согласованию);
Гурьев В.В.	- заместитель начальника ОУУП и ПДН – начальник ОДИ ОМВД России по городу Лобня (по согласованию);
Дорофеева Н.М.	- заместитель начальника Управления образования Администрации городского округа Лобня Московской области;
Уманская Е.В.	- заместитель начальника Управления культуры Администрации городского округа Лобня Московской области;
Жарова А.А.	- начальник Лобненского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области (по согласованию).
Иванов А.Б.	- директор лицей;
Кузичкина И.Л.	- заведующая детской поликлиникой ГБУЗ МО «Лобненская центральная городская больница»;
Лисицын Д.А.	- заместитель начальника полиции по оперативной работе ОМВД России по городу Лобня (по согласованию);
Перепелко И.В.	- председатель Комитета по физической культуре, спорту и работе с молодежью Администрации городского округа Лобня;
Сазанова Г.Ю.	- заведующая отделом по обеспечению социальных гарантий Лобненского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области (по согласованию);

- Старостина Т.С. - начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Московской области в городах Лобня, Долгопрудный, Химки, Красногорском районе (по согласованию);
- Теплухин А.Е. - начальник отделения надзорной деятельности по городу Лобня (по согласованию);
- Трушкова Е.В. - и.о. начальника финансового управления Администрации городского округа Лобня Московской области;
- Халикова Г.М. - руководитель отделения ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии Московской области» (по согласованию);
- Бодров В.В. - заместитель начальника отдела по делам ГО,ЧС и территориальной безопасности Администрации городского округа Лобня;
- Колесникова Н.Ю. - и.о. начальника отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации городского округа Лобня.



**Положение о городской Межведомственной комиссии  
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи  
в городском округе Лобня Московской области**

**1. Общие положения**

1.1. Городская Межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи (далее – МВК) является коллегиальным органом при Администрации городского округа Лобня, образованным в целях координации взаимодействия органов местного самоуправления, общественных и иных организаций по вопросам отдыха, занятости детей, подростков и молодежи, целевого использования денежных средств, выделенных на организацию детского отдыха.

1.2. Целью создания МВК является содействие в подготовке и организации детских оздоровительных лагерей дневного пребывания, выездных профильных палаточных лагерей, организации культурной, спортивно-оздоровительной работы с подростками и молодежью района.

1.3. В своей работе МВК руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, законами Московской области «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области», «О предоставлении полного государственного обеспечения и дополнительных гарантий по социальной поддержке детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей», «О бюджете Московской области на 2017 год», постановлениями правительства Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Лобня, а также настоящим Положением.

1.4. Состав МВК утверждается Главой городского округа Лобня

- МВК состоит из членов МВК, в том числе председателя, его заместителя и ответственного секретаря;

- члены МВК несут персональную ответственность за реализацию ее решений по функциям своей деятельности.

**2. Функции МВК**

2.1. Проводит семинары для организаторов оздоровительных лагерей, рассматривает и оперативно решает вопросы, связанные с организацией отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи городского округа Лобня.

2.2 Создает Комиссию по приемке городских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием.

2.3. Координирует работу отраслевых и территориальных органов Администрации городского округа Лобня, профсоюзов, учреждений, организаций, участвующих в решении вопросов занятости детей и подростков.

2.4. Участвует в разработке проектов программ и планов мероприятий по организации в городском округе детского отдыха и занятости в период школьных каникул.

2.5. Заслушивает отчеты представителей заинтересованных организаций по организации отдыха и занятости детей в период школьных каникул.

2.6. Не реже 1 раза в месяц проводит оперативный контроль за работой детских оздоровительных лагерей, расположенных на территории городского округа Лобня.

### **3. Права МВК**

3.1. Запрашивает и получает от государственных органов, предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории городского округа Лобня, информацию, требующуюся для выполнения возложенных на МВК функций.

3.2. Приглашает на свои заседания и заслушивает специалистов, представителей заинтересованных предприятий, организаций и учреждений, а также запрашивает у них информацию по вопросам, относящимся к компетенции МВК.

3.3. Рассматривает и утверждает:

- реестр оздоровительных лагерей и их финансирование в период школьных каникул;
- мероприятия по организации и приемке оздоровительных лагерей;
- финансирование мероприятий по подготовке и проведению оздоровительной кампании.

### **4. Деятельность МВК**

4.1. Основной формой работы МВК являются заседания, в том числе дистанционные посредством электронной почты и других коммуникационных технологий, которые проводятся по мере необходимости.

4.2. На заседаниях МВК председательствует председатель МВК, а в случае его отсутствия в период отпуска, командировки, болезни или иной причине – заместитель председателя МВК по поручению председателя МВК.

4.2.1. Председатель МВК:

- руководит организацией деятельности МВК и обеспечивает ее планирование;
- распределяет обязанности между своими заместителями, членами МВК и ответственным секретарем МВК;
- в праве вносить предложения в повестку дня заседаний МВК;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым МВК;
- ведет заседание МВК;
- в праве вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции МВК;
- подписывает документы, в том числе протоколы заседаний МВК;
- организует контроль за выполнением решений, принятых МВК.

4.2.2. Заместитель председателя МВК:

- в праве вносить предложения в повестку дня заседаний МВК;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым МВК;
- в праве вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции МВК;
- выполняет поручения МВК и его председателя;
- по поручению председателя МВК исполняет обязанности председателя МВК, в том числе ведет заседания МВК в случае отсутствия председателя МВК, а также подписывает документы, в том числе протоколы заседаний МВК;

- участвует в подготовке вопросов на заседания МВК и осуществляет необходимые меры по выполнению его решений;

- организует контроль за выполнением решений, принятых МВК.

4.2.3. Члены МВК:

- в праве вносить предложения в повестку дня заседаний МВК;
- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым МВК;
- в праве вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции МВК;
- выполняют поручения МВК и его председателя;

- лично участвуют в заседаниях МВК;
- участвуют в подготовке вопросов на заседания МВК и осуществляют необходимые меры по выполнению его решений, контролю за их реализацией.

#### 4.2.4. Ответственный секретарь МВК:

- в праве вносить предложения в повестку дня заседаний МВК;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым МВК;
- в праве вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции МВК;
- ведет и подписывает протоколы заседаний МВК;
- выполняет поручения МВК и его председателя;
- участвует в подготовке вопросов на заседания МВК и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений;
- осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности МВК; - обеспечивает ведение делопроизводства МВК;
- организует подготовку заседаний МВК;
- извещает членов МВК и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседаний МВК, рассылает документы, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению.

4.3. В случае отсутствия ответственного секретаря его функции возлагаются председателем МВК на одного из членов МВК.

4.4. Заседание МВК считается правомочным, если на нем присутствует более половины установленного состава МВК. Члены МВК участвуют в заседании лично. В случае, если член МВК по какой-либо причине не может присутствовать на ее заседании, он обязан известить об этом ответственного секретаря МВК.

4.5. Решения МВК принимаются простым большинством голосов от числа членов МВК, присутствующих на заседании, и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и ответственный секретарь МВК, либо лица, исполняющие их обязанности.

### 5. Полномочия МВК

#### 5.1. К полномочиям МВК относятся:

- мониторинг состояния ситуации в сфере организации отдыха и оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в городском округе Лобня;
- выезд к месту фактического оказания услуг в случае предоставления информации о возможных нарушениях в сфере организации отдыха и оздоровления детей;
- проведение информационно – разъяснительной работы с руководителями организаций отдыха;
- разработка мероприятий, программ и предложений по повышению эффективности организаций отдыха детей;

МВК вправе направлять в уполномоченный региональный орган предложения об исключении организаций отдыха детей из реестра таких организаций.





Положение о Комиссии  
по приемке городских оздоровительных лагерей ~~дневного~~ пребывания.

1. Общие положения.

- 1.1. Комиссия по приемке городских оздоровительных лагерей дневного пребывания (далее Комиссия) формируется с целью определения готовности городских оздоровительных лагерей дневного пребывания (далее Лагеря) к функционированию в летний период, вынесения заключения и разрешения на их открытие.
- 1.2. В состав Комиссии входят члены Межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи.
- 1.3. Функции председателя Комиссии возлагаются на председателя Межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи.
- 1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, Правительства Московской области, постановлениями и распоряжениями Администрации городского округа Лобня Московской области, санитарными правилами и нормами, инструкциями по противопожарной безопасности, другими нормативными правовыми актами и настоящим положением.
- 1.5. Основными задачами Комиссии являются:
  - осуществление контроля за созданием условий, обеспечивающих жизнедеятельность Лагеря и безопасность детей;
  - проверка выполнения предписаний органов государственного контроля и надзора;
  - определение качества реализуемых программ деятельности Лагеря и соответствие форм, методов и средств при проведении смены возрасту, интересам и потребностям детей.

2. Компетенция Комиссии.

- 2.1. Проводит всестороннюю оценку Лагеря, в том числе территории, зданий, технических инженерных сооружений на предмет готовности к открытию.
- 2.2. Проверяет документацию, подтверждающую готовность Лагеря к открытию, в том числе заключение органов государственного надзора и контроля, государственной инспекции труда, штатное расписание, документы о готовности источников водоснабжения, технологического и холодильного оборудования на пищеблоке, договоры на поставку продуктов питания, вывоз отходов, стирку белья и т.д.
- 2.3. Оценивает наличие и содержание досуговых программ деятельности Лагеря, их соответствие возрастным и индивидуальным особенностям детей.
- 2.4. Проверяет уровень планируемой оздоровительной работы: спортивно-массовой, медобслуживания, профилактический учет состояния здоровья детей.
- 2.5. Вносит предложения по устранению выявленных замечаний, определяет сроки их устранения.
- 2.6. По результатам проверки составляется акт проверки детского оздоровительного учреждения, в соответствии с приложением к настоящему Положению, который подписывается всеми членами Комиссии.

- 2.7. Комиссия дает заключение о готовности Лагеря, либо в случае его неготовности определяет дату повторной приемки.
- 2.8. Заключение о готовности Лагеря подписывает председатель Комиссии на основании заключения Комиссии.
- 2.9. Приемка Лагеря проводится не позднее, чем за 3 дня до заезда детей.

Приложение  
к Положению о Комиссии по приемке городских  
оздоровительных лагерей дневного пребывания



УТВЕРЖДАЮ:  
Глава городского округа Лобня  
Е.В. Смышляев

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

**АКТ**  
**проверки детского оздоровительного учреждения**  
**к оздоровительной кампании 20\_\_ года**

Составлен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование оздоровительного учреждения:

\_\_\_\_\_

Подчиненность \_\_\_\_\_  
*форма собственности, наименование собственника*

Адрес оздоровительного учреждения, телефон, факс, e-mail:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес собственника оздоровительного учреждения, телефон, факс, e-mail:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО руководителя оздоровительного учреждения, моб.телефон:

\_\_\_\_\_

В соответствии с Постановлением (распоряжением) Главы г.о. Лобня

проверка проводилась Комиссией в составе:

от Администрации г.о. Лобня

\_\_\_\_\_

от Управления Роспотребнадзора по Московской области

---

от Управления Госпожнадзора по Московской области

---

от Управления образования

---

от ГБУЗ МО «ЛЦГБ»

---

от Лобненского управления социальной защиты населения

---

от Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

---

от ОДН УВД

---

от службы вневедомственной охраны УВД

---

По результатам проверки Комиссией установлено следующее:

---

1. Наличие санитарно-эпидемиологического заключения на оздоровительное учреждение:

---

*наименование выдавшего органа, дата выдачи*

2. Наличие заключения органа Госпожнадзора:

---

*наименование выдавшего органа, дата выдачи*

## **СОСТОЯНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ**

3. Ограждение территории:

---

*наличие, качество, протяженность, высота*

4. Состояние подъездных путей, пешеходных дорожек:

---

5. Количество мест в смену -

---

6. Количество смен -

---

7. Количество и состояние спальных корпусов (в них мест):

---

8. Наличие, состояние и оборудование спортивных, игровых площадок, беседок, других мест отдыха детей:

---

---

---

9. Условия размещения детей в корпусах (наличие мебели, постельных принадлежностей, теплых одеял, полотенец, количество спальных мест в палатах):

---

---

10. Наличие санитарных комнат и их оборудование (туалетные и душевые кабины, биде, ногомойки и др.)

11. Благоустройство территории (наличие клумб, цветников, скамеек и др.)

---

### **ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ**

12. Наличие и состояние пищеблока:

13. Набор цехов и других помещений:

14. Оснащение холодильным, технологическим оборудованием \_\_\_\_\_

15. Достаточность инвентаря, его маркировка

16. Условия хранения продуктов питания

17. Наличие инструкции по эксплуатации электрооборудования

18. Количество посадочных мест в столовой

19. Режим питания детей (количество смен)

20. Питьевой режим

21. Условия мытья и хранения посуды

22.

### **КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВАЯ ЧАСТЬ**

23. Наличие кружков, секций, помещений для их занятий \_\_\_\_\_

24. Наличие планов и досуговых программ

25. Наличие музыкальной, кино-, теле-, видеотехники

---

26. Договоры с музеями, театрами, бассейном на посещение детьми

---

### УКОМПЛЕКТОВАННОСТЬ КАДРАМИ

27. Штатное расписание

28. Фактическая численность персонала

---

29. Наличие педагогического образования у воспитателей, водителей, пед.стаж

---

### МЕДИЦИНСКАЯ ЧАСТЬ

30. Укомплектованность медицинским персоналом. Наличие санитарных книжек, медицинских осмотров

---

31. Наличие изолятора, необходимого оборудования, медикаментов

---

32. Система организации по оказанию скорой и неотложной медицинской помощи

---

33. Наличие и ведение амбулаторного журнала регистрации несчастных случаев, инфекционных заболеваний

---

### ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МЕР ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

34. Наличие противопожарных щитов, эвакуационных выходов, планов эвакуации

---

35. Организация оперативной связи со службами пожарного надзора

---

### ОХРАНА ТЕРРИТОРИИ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

36. Наличие постов и работников охраны (ведомственная, вневедомственная, в штате учреждения)

---



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /





## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, подростков и молодежи в городском округе Лобня Московской области в каникулярное время в 2020 году.

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и обеспечение отдыха, занятости детей, подростков и молодежи за счет средств бюджета городского округа Лобня Московской области, субсидии, предоставляемой из бюджета Московской области, в каникулярное время, а также устанавливает организацию и обеспечение отдыха и оздоровления детей в лагерях дневного пребывания и в выездных специализированных (профильных) палаточных лагерях.

1.2. Расходование средств, утвержденных в бюджете городского округа Лобня Московской области, осуществляется в рамках подпрограммы «Развитие системы отдыха и оздоровления детей» муниципальной программы «Социальная защита населения» на 2020 - 2024 годы, Администрацией городского округа Лобня Московской области, Управлением образования Администрации городского округа Лобня Московской области, Управлением культуры Администрации городского округа Лобня Московской области, Комитетом по физической культуре, спорту и работе с молодежью Администрации городского округа Лобня Московской области.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:  
Организации отдыха – загородные оздоровительные лагеря, загородные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, лагеря дневного пребывания и другие, выездные специализированные (профильные) палаточные лагеря, спортивнооздоровительные лагеря, оборонно-спортивные лагеря, туристические лагеря, технические лагеря, краеведческие и другие лагеря, иные организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, основная деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха детей.

Организации отдыха и оздоровления - оздоровительные центры, базы и комплексы, иные организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, основная деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха детей и их оздоровления.

Санаторно-курортные организации – организации, осуществляющие лечебный процесс, имеющие статус лечебно – профилактических организаций и функционирующие на основании предоставленной в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензии на осуществление медицинской деятельности.

1.4. Субсидия, выделенная бюджету городского округа Лобня Московской области из бюджета Московской области, направляется на следующие цели:

1.4.1. На оплату питания детей в детских оздоровительных лагерях дневного пребывания городского округа Лобня Московской области, организованных Управлением образования Администрации городского округа Лобня детям, зарегистрированным на территории городского округа Лобня, из расчета 240 рублей за сутки на одного ребенка.

1.4.2. На оплату путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории республики Крым.

## **2. Порядок приобретения и порядок постановки в очередь на получение путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.**

2.1. Приобретение путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха, организации отдыха и оздоровления, в том числе санаторнокурортные учреждения, осуществляется Управлением образования Администрации городского округа Лобня Московской области в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Продолжительность пребывания в организации отдыха и оздоровления может составлять от 18 до 21 дня.

2.2. Право на постановку в очередь на получение льготной (бесплатной) путевки, имеют граждане Российской Федерации, являющиеся родителями (законными представителями) отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в возрасте от 7 до 15 лет включительно, имеющих место жительства на территории городского округа Лобня Московской области.

2.3. Категории детей:

2.3.1. дети из многодетных семей;

2.3.2. дети работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, расположенных на территории муниципального образования Московской области;

2.3.3. дети-инвалиды;

2.3.4. дети с хроническими заболеваниями;

2.3.5. дети погибших военнослужащих;

2.3.6. дети-сироты;

2.3.7. дети из малообеспеченных семей;

2.3.8. дети, оставшиеся без попечения родителей;

2.3.9. дети с ограниченными возможностями здоровья;

2.3.10. дети, находящиеся под опекой;

2.3.11. дети участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС;

2.3.12. дети, родители которых являются работниками бюджетных организаций Московской области; детям сотрудников федеральных органов исполнительной власти, государственных гражданских служащих Московской области, проживающих на территории муниципального образования;

2.3.13. дети, получающие пенсии по потери кормильца;

2.3.14. дети, имеющие родителей-инвалидов или родителя-инвалида I группы;

2.3.15. дети, жизнедеятельность которых была объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств, и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;

2.3.16. дети, воспитываемые в неблагополучных семьях, находящихся в трудной жизненной ситуации;

2.3.17. дети из неполных семей;

2.3.18. дети одиноких родителей;

2.3.19. дети, состоящие на учете в КДН и ЗП;

2.3.20. дети-жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

2.3.21. иные категории лиц из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.4. Постановка в очередь на получение льготной (бесплатной) путевки осуществляется родителями (законными представителями) посредством Регионального портала государственных услуг Московской области (далее РПГУ) и регламентируется действующими нормативными правовыми актами городского округа Лобня Московской области, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».

2.5. Управление образования Администрации городского округа Лобня Московской области осуществляет сбор заявок, поступающих через РПГУ, формирует информационную базу данных о необходимом количестве путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

К заявке должны быть приложены:

- заявление родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт ребенка (если имеется) с подтверждением регистрации;
- паспорт родителя (законного представителя) с подтверждением регистрации;
- ходатайство из общеобразовательного учреждения, где обучается ребенок (при наличии);
- документ, подтверждающий трудную жизненную ситуацию (категорию) ребенка.

2.6. Управление образования Администрации городского округа Лобня Московской области представляет в МВК общий список кандидатов.

### **3. Порядок приобретения путевок для талантливой молодежи**

3.1. Приобретение путевок для талантливой молодежи в организации отдыха, организации отдыха и оздоровления, в том числе санаторно-курортные учреждения, расположенные на территории Московской области, в других субъектах РФ, а также за пределами РФ осуществляется Управлением образования городского округа Лобня в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Продолжительность пребывания в организации отдыха и оздоровления может составлять от 18 до 21 дня.

3.2. Право на получение путевки имеют дети (возраст от 10 до 17 лет включительно, в исключительных случаях от 8 до 18 лет включительно), обучающиеся в образовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования, учреждениях культуры и спорта городского округа Лобня Московской области и достигшие высоких результатов:

- в гуманитарных и естественных науках – дети - победители и призеры международных, всероссийских, областных и районных олимпиад;
- в технике – дети, активно занимающиеся творчеством, обладающие патентами и авторскими свидетельствами, победители выставок и конкурсов технического творчества молодежи;
- в культуре и искусстве – дети индивидуально и в составе детских коллективов – победители, призеры, дипломанты и лауреаты международных, всероссийских, областных и районных конкурсов творчества;
- в спорте – дети, активно занимающиеся спортом, достижения которых подтверждены занятием призовых мест на международных, всероссийских областных и городских соревнованиях, спартакиадах, турнирах, а также имеющие спортивные разряды и звания.

Для получения путевки образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования, учреждения культуры и спорта городского округа Лобня по согласованию с курирующими их Управлениями Администрации представляют в Управление образования Администрации городского округа Лобня Московской области, следующие документы:

- анкету кандидата на получение путевки (форма №1 к настоящему Положению).
- копии документов: грамоты, дипломы, выписки из протокола соревнований.

Управление образования Администрации городского округа Лобня представляет в МВК общий список кандидатов.

Для получения путевки родителям (законным представителям) необходимо предоставить в Управление образования Администрации городского округа Лобня Московской области следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт ребенка (если имеется) с подтверждением регистрации;
- паспорт родителя (законного представителя) с подтверждением регистрации;
- при изменении фамилии родителя (законного представителя) свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака.

Документы, указанные в настоящем пункте, за исключением заявления и справок, предоставляются в копиях с предъявлением подлинников для сверки. Копии документов заверяются председателем, в случае отсутствия председателя – заместителем председателя городской межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи в городском округе Лобня Московской области.

#### **4. Организация и обеспечение отдыха детей в лагерях дневного пребывания**

4.1. Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей в лагерях дневного пребывания устанавливается Правилами организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием (приложение № 1 к настоящему Положению).

#### **5. Прочие условия**

5.1. Управление образования Администрации городского округа Лобня Московской области ведет учет поступивших заявлений на выдачу путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также талантливой молодежи, имеющих место жительства в городском округе Лобня Московской области, с приложением соответствующих документов и выносит на рассмотрение городской МВК.

По итогам рассмотрения заявок городская МВК принимает решение в течение 10 календарных дней с момента подачи заявления с приложением документов, указанных в пунктах 3, 4 настоящего Положения. В случае отказа Управление образования Администрации городского округа Лобня Московской области направляет заявителю уведомление с обязательным указанием причин отказа.

5.2. Информация об организации и проведении оздоровительной кампании детей размещается в образовательных учреждениях городского округа Лобня Московской области, средствах массовой информации, в газете «Лобня», а так же на официальном сайте Администрации городского округа Лобня Московской области, Управления образования Администрации городского округа Лобня Московской области в сети Интернет.



**ПРАВИЛА**  
**организации отдыха детей в каникулярное время**  
**в лагерях с дневным пребыванием**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определяют порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием детей (далее – Лагерь).

1.2. Лагерь в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Московской области, законами и нормативными правовыми актами постановлениями, распоряжениями и положениями Администрации городского округа Лобня Московской области, приказами Управления образования Администрации городского округа Лобня Московской области, настоящими Правилами и уставом учреждения, на базе которого действует Лагерь.

1.3. Требования к размещению, устройству, содержанию и организации режима работы оздоровительных учреждений с дневным пребыванием детей определены СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» (с учетом изменений и дополнений), Стандартом по функционированию организаций отдыха детей и их оздоровления в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции.

1.4. Учредителем ДОЛ дневного пребывания могут быть Управление образования, Управление по делам молодежи, культуре и спорту и другие учреждения, уставные документы которых позволяют организовать подобный вид деятельности в период каникул с обязательной организацией питания и дневного сна для детей в возрасте до 10 лет, в исключительных случаях подростков до 18 лет включительно (профильные отряды). Рекомендуется организация дневного сна и для других возрастных групп детей и подростков (п. 2.1. СанПиН 2.4.4.2599-10).

**2. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями деятельности Лагеря являются обеспечение развития, отдыха и оздоровления детей.

2.2. Основными задачами лагеря являются:

- организация содержательного досуга детей;
- сохранение и укрепление здоровья детей;
- создание необходимых условий для личностного, творческого, духовнонравственного развития детей, для занятий детей физической культурой и спортом, туризмом, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей детей, организации общественно полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни;
- организация условий безопасного размещения детей, обеспечение их полноценным питанием и достаточным количеством питьевой воды;
- воспитание и адаптация детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма;
- формирование у детей общечеловеческой культуры и ценностей;
- привлечение детей к туристской, краеведческой, физкультурно-спортивной и военно-патриотической и иной деятельности.

**3. Порядок и условия организации Лагеря**

3.1. Открытие Лагеря согласуется с городской межведомственной комиссией по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в городском округе Лобня Московской области.

3.2. Руководителю учреждения, на базе которого открыт лагерь с дневным пребыванием детей, необходимо заявлением поставить в известность орган, уполномоченный осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, федеральный государственный пожарный надзор по месту размещения лагеря и не позднее, чем за 30 дней до начала работы оздоровительного учреждения предоставить документы в соответствии с СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул».

К заявлению прилагается:

- копия приказа о проведении лагеря с указанием сроков работы каждой смены;
- утвержденный список персонала, привлекаемого к работе в лагере;
- режим дня;
- меню, согласованное начальником лагеря;
- список поставщиков продуктов и бутилированной воды с указанием полного названия, юридического и фактического адресов, телефона/факса и т.д.;
- перечень имеющихся систем противопожарной защиты и первичных средств пожаротушения.

3.3. Основанием для открытия Лагеря являются:

- приказ руководителя учреждения об открытии лагеря с дневным пребыванием детей;
- документ, подтверждающий соответствие лагеря СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», выданный Лобненским Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Московской области, а именно санитарно – эпидемиологическое заключение о соответствии деятельности, осуществляемой организацией отдыха детей и их оздоровления, санитарноэпидемиологическим требованиям;

3.4. Готовность Лагеря подтверждается актом проверки детского оздоровительного учреждения.

3.5. В Лагерь принимаются дети школьного возраста до 15 лет (включительно), в исключительных случаях до 18 лет включительно (профильные отряды), обучающиеся в МОУ городского округа, а также дети, которые не являются обучающимися МОУ городского округа, но имеющие место жительства в городском округе Лобня Московской области, обучающиеся в образовательных учреждениях среднего и высшего образования, при наличии документов о состоянии здоровья детей, а также сведений об отсутствии контактов.

3.6. В лагерь не могут быть приняты дети с отклонениями в состоянии здоровья и бактерионосители инфекционных заболеваний, включенных в общие медицинские противопоказания к направлению детей в оздоровительные учреждения.

3.7. Основанием для включения ребенка в список детей (Форма № 2 к настоящим Правилам) на посещение Лагеря является заявление родителя (законного представителя) на имя руководителя учреждения.

3.8. При зачислении детей в Лагерь заключается договор между родителем и Лагерем, в лице начальника Лагеря, который определяет основные требования к

организации пребывания ребенка в Лагере, режиму дня, программному обеспечению смены и т.д.

3.9. При комплектовании Лагеря первоочередным правом пользуются дети льготных категорий, в том числе, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

Путевки для детей льготных категорий предоставляются бесплатно.

Категории детей:

- дети из многодетных семей;
- дети из малообеспеченных семей;
- дети-инвалиды;
- дети погибших военнослужащих;
- дети-сироты;
- дети, состоящие на учете в КДН и ЗП;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети-жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети, жизнедеятельность которых была объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств, и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;
- дети, воспитывающиеся в неблагополучных семьях, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- дети из неполных семей;
- дети одиноких родителей;
- дети, находящиеся в социально-опасном положении;
- дети, получающие пенсию по потере кормильца;
- дети, имеющие родителей-инвалидов или родителя-инвалида I группы;
- дети сотрудников бюджетных организаций;
- иные категории лиц из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

К обращению родителя (законного представителя) на получение льготной путевки должны быть приложены следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт ребенка (если имеется) с подтверждением регистрации;
- паспорт родителя (законного представителя) с подтверждением регистрации;
- ходатайство из общеобразовательного учреждения, где обучается ребенок (при наличии);
- документ, подтверждающий трудную жизненную ситуацию (категорию) ребенка.

3.10. Срок пребывания в Лагере - не менее 5 рабочих дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и не менее 21 рабочего дня пребывания в период летних школьных каникул.

3.11. В лагере создаются отряды с учетом возраста, интересов детей, а также ограничения жизнедеятельности.

3.12. Содержание, режим, формы и методы работы лагеря определяются учреждением, на базе которого он организован, с учетом возраста, интересов детей и подростков, санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, финансовых и кадровых возможностей.

3.13. В Лагере создаются условия для организации воспитательного процесса, реализации дополнительных образовательных услуг.

3.14. Организация питания детей возлагается на Лагерь. Питание обучающихся и воспитанников организуется в столовой и производится по десятидневному меню, составленному с учетом норм потребления, сезонности, продолжительности нахождения детей и подростков в Лагере.

Меню согласовывается руководителем оздоровительного учреждения (п. 9.5. СанПиН 2.4.4.2599-10).

Меню прилагается к заявлению, представленному в Лобненский Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Московской области.

Требования к организации здорового питания, условия изготовления кулинарной продукции, витаминизации готовых блюд определены главами IX, X СанПиН 2.4.4.2599-10.

3.15. В Лагере не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

3.16. Учреждение, на базе которого организуется Лагерь дневного пребывания, разрабатывает Программу деятельности, определяет тематику смены. Программу необходимо согласовать с Управлением образования Администрации городского округа Лобня.

3.17. С учетом пожеланий детей и их родителей (законных представителей) в Лагере могут быть организованы профильные смены, отряды, объединения детей, в том числе разновозрастные, специализирующиеся в спортивно – оздоровительном, оборонно – спортивном, туристическом, эколого – биологическом, техническом, краеведческом и любом другом направлении деятельности.

3.18. Организация оказания медицинской помощи детям возлагается на Лагерь. Лагерем обеспечивается предоставление помещений с соответствующими условиями для работы медицинских работников, а также осуществление контроля их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей в Лагере. Организация медицинского обслуживания определена п. 5.7. СанПиН 2.4.4.2599-10.

3.19. В течение двух рабочих дней директор лагеря организует проведение инструктажей по вопросам правил поведения, правил пожарной безопасности в лагере, а также действий воспитанников при обнаружении подозрительного предмета.

#### **4. Кадровое обеспечение**

4.1. Начальник Лагеря назначается приказом руководителя учреждения на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления отчетности.

4.2. Подбор кадров для организации Лагеря осуществляет руководитель учреждения совместно с начальником Лагеря.

4.3. Штатное расписание устанавливается руководителем учреждения, исходя из целей и задач смены в пределах выделенных бюджетных ассигнований, а также с учётом внебюджетных источников финансирования.

4.4. Начальник Лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью Лагеря (планирует, организует и контролирует, отвечает за качество и эффективность его работы)

- разрабатывает и (после согласования с руководителем учреждения) утверждает должностные обязанности работников смены лагеря, знакомит их с условиями труда; проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала Лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками;



- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время нахождения в Лагере, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) и детям полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в лагере и о предоставляемых детям услугах; к детям должно проявляться уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждений.

4.5. Начальник Лагеря, воспитатель (вожатый), инструктор по физической подготовке, педагог дополнительного образования, медицинский работник, другие специалисты, работающие с детьми, несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся и воспитанников.

4.6. К педагогической деятельности в смене лагеря допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

4.7. Работники Лагеря обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего трудового распорядка.

4.8. К работе в ДОЛ допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование в порядке, установленном приказом № 302н от 12 апреля 2011г. «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 медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 21.10.2011 № 22111) (п. 19 Приложения № 2 «Работы в детских и подростковых сезонных оздоровительных организациях).

4.9. Сотрудники ДОЛ допускаются к работе после предъявления медицинского допуска, прохождения инструктажа по охране труда, технике безопасности, медицинского инструктажа по охране жизни и здоровья, инструктажа по противопожарной безопасности.

4.10. Сотрудникам лагеря запрещено курить в присутствии воспитанников, находиться на территории лагеря в нетрезвом виде, оставлять рабочее место и покидать территорию лагеря без разрешения начальника лагеря.

## **5. Порядок и условия финансирования**

5.1. Размер средней стоимости путевки по содержанию ребенка в Лагере устанавливается ежегодно Постановлением Главы городского округа Лобня.

5.2. Основными источниками финансирования Лагеря являются средства местного бюджета муниципального образования городской округ Лобня Московской области.

5.3. Другими источниками финансирования Лагеря могут быть:

- средства областного бюджета (субсидия);
- средства родителей (законных представителей);
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок представления льгот для детей, посещающих Лагерь, определяется законодательством, а также требованиями организаций, выделяющих финансирование.

## **6. Контроль за расходованием средств**

6.1. Контроль за целевым расходованием средств осуществляет начальник Лагеря. Средства, израсходованные не по целевому назначению, подлежат возврату.

6.2. Лица, ответственные за нецелевое расходование денежных средств несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Форма №1 к Положению  
об организации и обеспечении отдыха и  
оздоровления детей, подростков и молодежи в  
городском округе Лобня Московской области  
в каникулярное время в 2020 году

### АНКЕТА

кандидата на получение путёвки  
в оздоровительный лагерь

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_
  
2. Домашний адрес и телефон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
3. Дата рождения \_\_\_\_\_
  
4. Место обучения (точное наименование учебного заведения, учреждения культуры, адрес, телефон) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
5. Образование (специальность, класс, коллектив художественного творчества, спортивная школа) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
6. Преподаватель по специальности, руководитель коллектива (Ф.И.О., ученая степень, почетное звание) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
7. Сведения о творческих достижениях за последние два года:

Год	Наименование областного, всероссийского, международного конкурса, выставки, фестиваля, смотра	Место проведения	Награды (призовое место, лауреат, диплом и др.)

8. Творческая характеристика.

9. Кандидатура \_\_\_\_\_ рекомендована  
(фамилия, имя, отчество одаренного ребенка)

\_\_\_\_\_  
Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.



### СПИСОК ДЕТЕЙ

ДОЛ \_\_\_\_\_

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

полная стоимость путевки \_\_\_\_\_ (рублей)

Ф.И.ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Статус семьи	Место работы родителей	Оплата из средств местного бюджета (руб.)	Оплата из средств областного бюджета (руб.)	Родительская оплата (руб.)

Подпись руководителя  
Подпись главного бухгалтера  
Печать