



ГЛАВА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.05.2021 № 622

Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в городском округе Лобня Московской области в каникулярное время в 2021 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 2021 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. Управлению образования Администрации городского округа Лобня:
  - 3.1. 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.
  - 3.2. Организовать на период летних каникул работу лагерей с дневным пребыванием детей на 1 смену (июнь) на базе муниципальных общеобразовательных учреждений (МБОУ

004851



СОШ №1, МБОУ СОШ №2, МБОУ СОШ №3, МБОУ СОШ №4, МБОУ СОШ № 6, МБОУ СОШ №8, МБОУ СОШ №9, МБОУ СОШ №10, МБОУ Луговская СОШ, МБОУ СКОШ).

3.2.1. Установить стоимость путевки в городской оздоровительный лагерь с дневным пребыванием в размере 9781,21 (девять тысяч семьсот восемьдесят один рубль) 21 копейка.

3.2.2. Установить размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за посещение городских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием на базе образовательных организаций в 2021 году, 2934,36 (две тысячи девятьсот тридцать четыре рубля) 36 копеек на одного ребенка в смену (30% от стоимости путевки в городской оздоровительный лагерь с дневным пребыванием).

3.2.3. 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.

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

3.3. Содействовать развитию малозатратных форм организации детского отдыха.

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

3.5. Организовать до 1 июня 2021 года приемку лагерей дневного пребывания, расположенных на территории городского округа Лобня Московской области.

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

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

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

5. Рекомендовать Главному врачу ГБУЗ МО «Лобненская центральная городская больница» обеспечить медицинским персоналом организации отдыха детей и провести медицинское обследование персонала, направляемого в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории городского округа Лобня Московской области.

6. 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.

7. 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.

8. Рекомендовать ГКУ МО Лобненскому центру занятости населения:

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



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

9. 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.

10. 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.

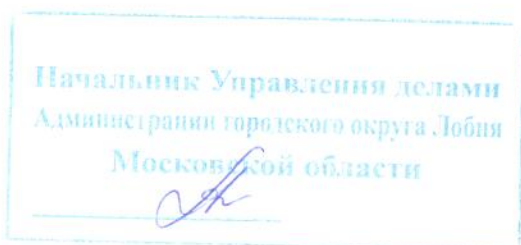
11. Рекомендовать отделу надзорной деятельности по городскому округу Лобня Управления по надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Московской области провести комплекс мероприятий по осуществлению государственного пожарного надзора за соблюдением в местах отдыха и оздоровления детей требований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

12. 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.

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

14. Постановление Главы городского округа Лобня от 24.07.2020 № 698 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в городском округе Лобня Московской области в каникулярное время в 2020 году» признать утратившим силу.

15. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Лобня Московской области Сорокину Е.В.



Е.В. Смышляев



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

**Председатель**

**Межведомственной комиссии**

- Сорокина Е.В.– заместитель Главы  
Администрации городского округа Лобня;

**Заместитель председателя**

**Межведомственной комиссии**

- Зиновьев В.А. -начальник  
Управления образования Администрации  
городского округа Лобня

**Секретарь**

**Межведомственной комиссии**

- Куракина Е.Г. - заместитель  
начальника отдела социального развития  
Администрации городского округа 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»;
- Горшкалев А.А. - заместитель начальника ОУУП и ПДН – начальник ОДН ОМВД России по городу Лобня;
- Дорофеева Н.М. - заместитель начальника Управления образования Администрации городского округа Лобня Московской области;
- Чикулаева Н.Н. - начальник Управления культуры Администрации городского округа Лобня Московской области;
- Жарова А.А. - начальник Лобненского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области;
- Иванов А.Б. - директор лицея;
- 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;
- 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;

- Батманов А.В. - и.о. начальника территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Московской области в городах Лобня, Долгопрудный, Химки, Красногорском районе;
- Теплухин А.Е. - начальник отделения надзорной деятельности по городу Лобня;
- Захарчук В.А. -и.о. начальника финансового управления Администрации городского округа Лобня Московской области;
- Халикова Г.М. - руководитель отделения ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии Московской области»;
- Бодров В.В. - заместитель начальника отдела по делам ГО,ЧС и территориальной безопасности Администрации городского округа Лобня;
- Колесникова Н.Ю. - консультант 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 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», 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 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 заместителем, членами МВК и ответственным секретарем МВК;
- вправе вносить предложения в повестку дня заседаний МВК;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым МВК;
- ведет заседание МВК;
- вправе 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:

- вправе вносить предложения в повестку дня заседаний МВК;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым МВК;
- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции МВК;
- выполняет поручения МВК и ее 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 ее решений;
- организует контроль за выполнением решений, принятых МВК.

4.2.3. Члены МВК:

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



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

#### 4.2.4. Ответственный секретарь МВК:

- вправе вносить предложения в повестку дня заседаний МВК;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым МВК;
- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции МВК;
- ведет и подписывает протоколы заседаний МВК;
- выполняет поручения МВК и ее 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.



Приложение  
к Положению о городской Межведомственной  
комиссии по организации отдыха, оздоровления и  
занятости детей, подростков и молодежи  
в г.о.Лобня Московской области

УТВЕРЖДАЮ:  
Глава городского округа Лобня  
\_\_\_\_\_ Е.В. Смышляев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

**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 ОМВД

---

от службы вневедомственной охраны ОМВД РФ по г.о.Лобня

---

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, вожатых, 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**





---

---

---

---

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

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

СЕКРЕТАРЬ КОМИССИИ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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