



АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12. 2016

с. Ирбейское

№ 541-пр

О мерах по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в 2017 – 2020 годах на территории Ирбейского района

В целях создания необходимых условий для эффективного проведения отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Ирбейском районе в 2017 – 2020 годах, принятия практических мер по усилению защиты интересов семьи и детства, руководствуясь статьёй 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать районную межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о районной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков согласно приложению 2.

3. Утвердить Порядок организации и проведения смен лагерей с дневным пребыванием согласно приложению 3.

4. Утвердить Порядок предоставления путевок для детей в организации отдыха, оздоровления и занятости детей согласно приложению 4.

5. Назначить координатором летней оздоровительной кампании заместителя главы района по социальным вопросам и общественно-политической работе О.Н. Питомцеву.

6. Районной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков (О.Н. Питомцева):

6.1. Организовать информирование населения, работодателей о механизме проведения оздоровительной кампании.

6.2. Обеспечить в первоочередном порядке отдых, оздоровление и занятость детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, детей, проживающих в многодетных, малообеспеченных семьях, детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел и комиссии по делам

несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района, а также временную занятость подростков в возрасте от 14 до 18 лет.

6.3. Осуществлять контроль за ходом оздоровительной кампании, обратив особое внимание на создание безопасных условий для отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков.

6.4. Организовать работу с руководителями предприятий, учреждений, организаций независимо от формы собственности по созданию временных рабочих мест для несовершеннолетних.

6.5. Обеспечить контроль за организацией питания детей, санитарно-эпидемиологической обстановкой и противопожарной безопасностью в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей.

7. Управлению образования администрации Ирбейского района Красноярского края (Н.И. Черникова):

7.1. Обеспечить работу лагерей с дневным пребыванием детей, обратив особое внимание на создание безопасных условий для жизни детей, организацию полноценного питания и воспитательной работы.

7.2. Организовать подбор и обучение кадров для работы в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием.

7.3. Обеспечить организацию работы трудовых объединений школьников на базе образовательных организаций по ремонту школ, благоустройству и озеленению пришкольных участков.

7.4. Совместно с управлением культуры, спорта и молодежной политики администрации Ирбейского района осуществить меры по привлечению несовершеннолетних к общественным работам по благоустройству и озеленению на территориях поселений в социальной сфере, обеспечить условия для организации содержательного досуга детей, подростков и молодежи, организовав в летний период по месту жительства творческие кружки, спортивные секции и студии по интересам, игровые комнаты, досуговые площадки в клубах, дворовые досуговые и спортивные площадки в микрорайонах и поселениях.

7.5. Обеспечить своевременное осуществление закупок услуг по оздоровлению в оздоровительных лагерях, товаров для организации питания в лагерях дневного пребывания.

7.6. Назначить ответственного за проведение мониторинга подготовки и хода оздоровительной кампании.

8. Муниципальному учреждению «Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Ирбейского района» (Г.А. Кривовяз):

8.1. Обеспечить постоянную работу учреждений культуры по организации досуга детей, подростков и молодежи, предусмотрев эффективные и разнообразные формы работы.

8.2. Организовать районные культурно-массовые и спортивные мероприятия для детей, подростков и молодежи.

8.3. Обеспечить отдых, оздоровление в стационарных палаточных лагерях подростков и молодежи, а также подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации.

8.4. Организовать трудовую занятость детей и подростков в летний период.

9. Управлению социальной защиты населения администрации Ирбейского района (Л.Л. Исалева):

9.1. Обеспечить отдых, оздоровление и лечение детей-инвалидов, детей из многодетных, малообеспеченных семей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

9.2. Обеспечить получение мер социальной поддержки на возмещение расходов по проезду до места отдыха и обратно малообеспеченным и многодетным семьям.

10. Рекомендовать краевому государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Ирбейская районная больница» (К.К. Карпов):

10.1. Обеспечить координацию работы по медицинскому обслуживанию детей, организационно-методическое руководство по оказанию медицинской помощи образовательным организациям, а также контроль за организацией физического воспитания и закаливания детей.

10.2. Закрепить ответственных медицинских работников в лагеря с дневным пребыванием для оказания в случае необходимости первой медицинской помощи, оказания содействия при составлении меню, ежедневного контроля за качеством приготовления пищи, проведения оздоровительных мероприятий, организации профилактической работы с детьми в оздоровительных лагерях по формированию здорового образа жизни.

10.3. Организовать оздоровление детей с хроническими заболеваниями и детей-инвалидов.

10.4. Обеспечить обязательное медицинское сопровождение организованных групп детей и в случае необходимости оказание медицинской помощи детям в пути следования, доотправку их до места жительства или места отдыха в случае вынужденной госпитализации.

11. Финансовому управлению администрации Ирбейского района (Т.П. Никитина) производить финансирование расходов на проведение летних оздоровительных, спортивных и культурно-массовых мероприятий в пределах средств, предусмотренных в бюджете района на 2017 – 2020 годы.

12. Рекомендовать краевому государственному автономному учреждению редакция газеты «Ирбейская правда» (Л.А. Юдакова) освещать организацию отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в летний период 2017-2020 годы в средствах массовой информации.

13. Рекомендовать межмуниципальному отделу Министерства внутренних дел России «Ирбейский» (С.А. Кузнецов):

13.1. Обеспечить безопасность перевозок организованных групп детей, охрану общественного порядка в местах дислокации оздоровительных лагерей и на период проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий, лекционно-пропагандистскую работу по профилактике правонарушений и основам законодательства.

13.2. Осуществить меры по предупреждению дорожно-транспортного травматизма и созданию условий для безопасного нахождения детей в местах отдыха и на улицах в период каникул.

14. Рекомендовать главам сельсоветов оказывать содействие районной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в координации деятельности всех заинтересованных служб, расположенных на территории сельсоветов, в период организации и проведения летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

15. Рекомендовать начальнику краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Ирбейского района» (В.В. Пантелеев) обеспечить заключение договоров с организациями всех форм собственности и с индивидуальными предпринимателями на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул.

16. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам и общественно-политической работе О.Н. Питомцеву.

17. Постановление вступает в силу с 1 января 2017 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.

Временно замещающий должность
главы района



А.Н. Струков

Приложение 1
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 15.12. 2016 № 571 -пг

Состав
районной межведомственной комиссии
по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков

- Питомцева
Ольга Николаевна - заместитель главы района по социальным вопросам и общественно-политической работе, председатель комиссии;
- Черникова
Надежда Ивановна - руководитель управления образования администрации Ирбейского района, заместитель председателя комиссии;
- Немцева
Антонина Анатольевна - начальник отдела охраны прав детства, воспитания и дополнительного образования управления образования администрации Ирбейского района, секретарь комиссии;
- члены комиссии:
- Карпов
Константин
Константинович - главный врач краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Ирбейская районная больница»;
- Кривовяз
Галина Альбертовна - руководитель муниципального учреждения «Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Ирбейского района»;
- Кузнецов
Сергей Алексеевич - начальник межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Ирбейский»;
- Никитина
Татьяна Павловна - заместитель главы района по финансово-экономическим вопросам – руководитель финансового управления администрации Ирбейского района;
- Пантелеев
Виктор Васильевич - директор краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Ирбейского района»;

Шелковенко
Елена Владимировна

- ответственный секретарь комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского
района.

Положение
о районной межведомственной комиссии по организации отдыха,
оздоровления, занятости детей и подростков

1. Общие положения

1.1. Районная межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков (далее – комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях принятия эффективных мер по обоснованному и целенаправленному решению вопросов по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края, правовыми актами органов местного самоуправления Ирбейского района и настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Ирбейского района.

2. Основные задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

оказание содействия в решении вопросов в сфере отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков;

разработка мероприятий, программ и предложений по повышению эффективности организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков;

анализ эффективности реализации программ, планов и мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков, в том числе выполняемых в форме социального заказа на конкурсной основе, а также анализ деятельности учреждений и организаций, участвующих в данной работе.

3. Права комиссии

Комиссия имеет право:

участвовать в подготовке проектов постановлений (распоряжений) администрации, направленных на решение вопросов отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков;

приглашать на свои заседания представителей различных структур, ведомств, связанных в своей работе с организацией отдыха и занятости детей и подростков;

участвовать в приемке летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием, давать рекомендации по организации отдыха;

создавать из числа членов комиссии и привлеченных специалистов экспертные и рабочие группы для изучения, разработки и оценки программ и предложений, направленных на повышение эффективности организации отдыха, оздоровления детей и подростков, для приемки оздоровительных лагерей с дневным пребыванием, а также для проверки условий отдыха и оздоровления в оздоровительных организациях;

предоставлять информацию, необходимую для подачи заявлений от родителей или иных законных представителей несовершеннолетних;

рассматривать письменные заявления и жалобы по организации отдыха и занятости детей и подростков;

решать вопрос о предоставлении бесплатных и льготных путевок в детские оздоровительные организации детям и подросткам;

рассматривать вопрос о направлении подростков в трудовые отряды.

4. Обязанности комиссии

4.1. Рассматривать заявления граждан, законных представителей несовершеннолетних по организации отдыха и занятости детей и подростков при наличии всех необходимых документов.

4.2. Выдавать письменные решения комиссии (выписки из протоколов заседания комиссии) заявителям по организации отдыха и занятости детей и подростков.

4.3. Рассматривать жалобы граждан, законных представителей несовершеннолетних по организации отдыха и занятости детей и подростков.

5. Организация деятельности комиссии

5.1. Комиссию возглавляет председатель – заместитель главы района по социальным вопросам и общественно-политической работе. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

5.2. Секретарь комиссии:

5.2.1. ведет делопроизводство, учет и отчетность комиссии;

5.2.2. оповещает членов комиссии и приглашенных о днях заседаний, повестке дня;

5.2.3. ведет учет путевок, выданных детям и подросткам по решению комиссии.

5.3. На заседания комиссии могут приглашаться специалисты, представители заинтересованных предприятий, организаций и учреждений.

5.4. Повестка дня заседания комиссии формируется секретарем комиссии на основании письменных предложений членов комиссии, которые сдаются секретарю комиссии вместе с необходимыми материалами не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания комиссии.

5.5. Комиссия проводит свои заседания:

5.5.1. в течение года по мере необходимости и по инициативе председателя комиссии;

5.5.2. в период с мая по август - один раз в две недели и, при необходимости, чаще.

5.6. Все представленные документы докладываются на комиссии секретарем комиссии.

6. Решения комиссии

6.1. Решения комиссии имеют рекомендательный характер.

6.2. Комиссия принимает решения простым большинством голосов. Решения комиссии правомочны, если в заседании участвует не менее половины членов комиссии.

6.3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии и доводится до сведения соответствующих организаций в виде выписок из протокола заседания комиссии.

Порядок
проведения смен лагерей с дневным пребыванием

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия проведения смен лагерей с дневным пребыванием для обучающихся в период летних каникул.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем документе:

под сменой лагеря с дневным пребыванием понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности в период летних каникул с обучающимися общеобразовательных организаций с пребыванием обучающихся в дневное время и обязательной организацией их двухразового питания.

1.3. Организаторами смены лагеря с дневным пребыванием являются: управление образования администрации Ирбейского района, муниципальное учреждение «Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Ирбейского района», краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Ирбейская районная больница», иные заинтересованные организации, уставные документы которых позволяют организовывать подобный вид деятельности с обучающимися и воспитанниками.

1.4. Смена лагеря с дневным пребыванием проводится для обучающихся и воспитанников образовательных организаций на период летних каникул решением организатора смены по согласованию с руководством общеобразовательной организации, на базе которого проводится смена лагеря с дневным пребыванием.

1.5. При комплектовании смены лагеря с дневным пребыванием первоочередным правом пользуются обучающиеся из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.6. Основные цели и задачи работы:

1.6.1. управление образования администрации Ирбейского района при проведении смены лагеря с дневным пребыванием:

издает приказ о назначении начальника смены на срок, необходимый для подготовки и проведения смены лагеря с дневным пребыванием, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности;

создает необходимые условия для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся и воспитанников, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;

обеспечивает жизнедеятельность смены лагеря с дневным пребыванием;

обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников сотрудников смены лагеря с дневным пребыванием.

1.6.2. муниципальное учреждение «Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Ирбейского района» при проведении смены лагеря с дневным пребыванием совместно с образовательными организациями организует досуг обучающихся и воспитанников. Представители муниципального учреждения «Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Ирбейского района» проводят мероприятия в лагере с дневным пребыванием не менее двух раз в неделю.

1.6.3. Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Ирбейская районная больница»:

издает приказ о закреплении ответственного медицинского работника на период действия смен лагеря с дневным пребыванием;

оказывает содействие при составлении меню и производит ежедневный контроль за качеством приготовления пищи;

в меру своей компетенции следит за здоровьем учащихся;

проводит оздоровительные мероприятия.

II. Организация и основы деятельности смены лагеря

2.1. Смена лагеря с дневным пребыванием проводится на базе общеобразовательных организаций.

2.2. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки смены лагеря определяются соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами, утверждаемыми Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, применительно к данному лагерю. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования смены лагеря санитарным правилам открытие смены лагеря с дневным пребыванием не допускается.

2.3. Помещения, сооружения и инвентарь, необходимые для проведения смены лагеря с дневным пребыванием, передаются во временное пользование на период смены организатору лагеря администрацией общеобразовательной организации, на базе которой организуется смена.

2.4. Приемка учреждения, на базе которого будет организована смена лагеря с дневным пребыванием, осуществляется межведомственной комиссией по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков.

2.5. Деятельность обучающихся и воспитанников во время проведения смены лагеря с дневным пребыванием осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек.

2.6. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием определяется соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием в летний период составляет не менее трех календарных недель (21 календарный день, включая выходные и праздничные дни).

2.7. При выборе формы и методов работы во время проведения смены лагеря с дневным пребыванием, независимо от ее образовательной и творческой или трудовой направленности, приоритетной должна быть оздоровительная и образовательная деятельность, направленная на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

2.8. Питание обучающихся и воспитанников организуется в столовой общеобразовательной организации либо в учреждениях общепита.

В сменах лагеря с дневным пребыванием обучающиеся обеспечиваются двухразовым питанием (в случае пребывания обучающихся в первой половине дня).

III. Кадры, условия труда работников

3.1. Подбор кадров для проведения смены лагеря с дневным пребыванием осуществляется начальником смены лагеря с дневным пребыванием совместно с управлением образования администрации Ирбейского района, краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Ирбейская районная больница», муниципальным учреждением «Управлением культуры, спорта и молодежной политики администрации Ирбейского района».

3.2. Начальник смены лагеря с дневным пребыванием:

обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря с дневным пребыванием, издает приказы и распоряжения по смене лагеря с дневным пребыванием, которые регистрируются в специальном журнале;

утверждает должностные инструкции работников смены лагеря с дневным пребыванием;

проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала смены лагеря с дневным пребыванием по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками; составляет график выхода на работу персонала смены лагеря с дневным пребыванием;

создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости обучающихся и воспитанников, их трудовой деятельности;

несет ответственность за организацию питания обучающихся и воспитанников и финансово-хозяйственную деятельность смены лагеря с дневным пребыванием.

3.3. Воспитатель отряда, инструктор по физической подготовке, педагог дополнительного образования, медицинский работник несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся и воспитанников.

IV. Порядок финансирования

4.1. Смена лагеря с дневным пребыванием финансируется организатором смены.

4.2. Источником финансирования смены лагеря с дневным пребыванием на организацию питания учащихся являются средства субсидий краевого бюджета – 70% и средства местного бюджета – 30%.

Размер возмещения родителями (законными представителями), иными лицами и организациями расходов, на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей в рамках краевых субсидий составляет 30 % от стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагеря с дневным пребыванием детей на базе образовательных организаций.

4.3. Финансовое управление администрации Ирбейского района и управление образования администрации Ирбейского района контролируют правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание смены лагеря с дневным пребыванием и после ее закрытия подводят итоги финансовой деятельности.

Приложение 4

к постановлению администрации
Ирбейского района
от 15.12. 2016 № 541 -пг

Порядок

предоставления путевок для детей в организации отдыха,
оздоровления и занятости детей и возмещения части стоимости набора продуктов
питания или готовых блюд в загородных оздоровительных лагерях и лагерях с
дневным пребыванием детей

1. Настоящий Порядок предоставления путевок для детей в организации отдыха, оздоровления и занятости детей и оплаты стоимости набора продуктов питания или готовых блюд в лагерях с дневным пребыванием детей (далее - Порядок) устанавливает процедуру предоставления путевок для детей в возрасте от 7 до 15 лет (включительно) в краевые государственные и муниципальные загородные оздоровительные лагеря, негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, с продолжительностью пребывания детей не менее 21 календарного дня (далее – путевки) и возмещения части стоимости набора продуктов питания или готовых блюд в лагерях с дневным пребыванием детей.

2. Для получения путевки родители (законные представители) (далее – заявители) обращаются в общеобразовательные организации с заявлением по форме согласно приложению к настоящему Порядку и прилагаемыми к нему следующими документами:

копией свидетельства о рождении ребенка;

копией акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя по заявлению родителей (для опекунов или попечителей, назначенных по заявлению родителей).

3. Для получения места в лагере с дневным пребыванием детей на условиях возмещения части стоимости набора продуктов питания или готовых блюд, заявители обращаются в муниципальные общеобразовательные организации с заявлением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и документами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Заявители в срок до 12 мая текущего года представляют документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, в муниципальные общеобразовательные организации – на детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях.

5. Общеобразовательные организации в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направляют их в управление образования администрации Ирбейского района.

6. Управление образования администрации Ирбейского района в течение 3 рабочих дней со дня поступления от заявителей, общеобразовательных организаций документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направляет их в межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков (далее – комиссия).

7. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, рассматривает их и готовит Управлению образования администрации Ирбейского района предложение о распределении путевок и (или) мест.

8. Управление образования администрации Ирбейского района в течение 3 рабочих дней со дня поступления предложения комиссии принимает решение о предоставлении путевок и (или) мест.

9. Возмещение части расходов, на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, оплата производится заявителями в течение 20 дней со дня начала смены лагеря дневного пребывания путем перечисления денежных средств на счет местного бюджета.

10. Основанием для отказа в предоставлении путевки и (или) места является:

непредставление документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;
представление документов, не подтверждающих право получения путевки и (или) места в соответствии с Законом Красноярского края 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае».

11. Управление образования администрации Ирбейского района доводит до заявителей информацию о предоставлении путевок и (или) места.

12. Управление образования администрации Ирбейского района предоставляет путевки заявителям не позднее 5 дней до прибытия ребенка в организацию отдыха, оздоровления и занятости детей.

13. Заявитель вправе отказаться от получения путевки и (или) места на ребенка, о чем обязан уведомить комиссию не позднее 10 календарных дней до начала оздоровительной смены с оформлением письменного отказа.

14. В случае отказа родителей (законных представителей) от путевки и (или) места комиссия принимает меры по их распределению другому заявителю.

15. В первоочередном порядке путевки предоставляются для детей:

из семей, находящихся в социально-опасном положении;
состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел;
многодетных семей;
безработных граждан.

Приложение № 1

к Порядку предоставления путевок для детей в организации отдыха, оздоровления и занятости детей и оплаты стоимости набора продуктов питания или готовых блюд в лагерях с дневным пребыванием детей

Председателю межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков

_____ (Ф.И.О. председателя комиссии)

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу предоставить путевку в загородный оздоровительный лагерь моему ребенку

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Адрес проживания _____

МОБУ, класс _____

ФИО родителя (законного представителя) _____

Место работы, должность _____

Контактный телефон _____

Месяц планируемого отдыха _____

Ребенок из категории детей (подчеркнуть нужное):
из семей, находящихся в социально опасном положении;
состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел;
многодетных семей;
безработных граждан.

Об отказе от предоставленной путевки обязуюсь сообщить не позднее, чем за 10 дней по телефону _____

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю, даю согласие на их автоматическую обработку.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2

к Порядку предоставления путевок для детей в организации отдыха, оздоровления и занятости детей и оплаты стоимости набора продуктов питания или готовых блюд в лагерях с дневным пребыванием детей

Директору МОБУ _____
ФИО _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу предоставить место в лагере дневного пребывания моему ребенку _____
(название лагеря)

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Адрес проживания _____

МОБУ, класс _____

ФИО родителя (законного представителя) _____

Место работы, должность _____

Контактный телефон _____

Обязуюсь в течение 20 дней, со дня начала смены лагеря дневного пребывания, возместить в местный бюджет часть расходов на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей в размере 30%.

Дата _____

Подпись _____