



Приложение
к постановлению администрации
Туруханского района
от 26.03.2020 № 160 - п

ПОРЯДОК

предоставления путевок для детей Туруханского района в организации отдыха, оздоровления и занятости детей, расположенные на территории Красноярского края

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок предоставления путевок для детей Туруханского района в организации отдыха, оздоровления и занятости детей, расположенные на территории Красноярского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», иными нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципального образования Туруханский район.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления путевок детям Туруханского района в организации отдыха, оздоровления и занятости детей, расположенные на территории Красноярского края (далее - оздоровительные учреждения), проезда детям и сопровождающим их лицам до места нахождения оздоровительных учреждений и обратно.

1.3. Правом на получение путевок в оздоровительные учреждения пользуются дети в возрасте от 7 лет до 18 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на территории Туруханского района, обучающиеся в образовательных организациях Туруханского района и не имеющие медицинских противопоказаний.

1.4. Настоящим Порядком руководствуются:

муниципальная комиссия Туруханского района по предоставлению путевок детям Туруханского района в оздоровительные учреждения (далее - муниципальная комиссия Туруханского района);

Управление образования администрации Туруханского района;

образовательные организации Туруханского района;

родители (законные представители);

сопровождающие лица.

2. Порядок предоставления путевок в оздоровительные учреждения.

2.1. Внеочередным правом на получение путевки пользуются:

дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в том числе в приёмных семьях;

2.2. Первоочередным правом на получение путевки пользуются:

дети - инвалиды, дети из малоимущих семей;

дети из многодетных семей, имеющих трех и более детей до достижения ими возраста 18 лет, в том числе пасынков, падчериц, приемных, опекаемых, находящихся под попечительством, совместно проживающих;

дети, состоящие на учете в органах системы профилактики;

дети из семей, находящихся в социально-опасном положении;

одаренные дети, добившиеся успехов в учебной и общественной деятельности, а также победители соревнований, олимпиад, спартакиад, выставок, смотров, конкурсов в области образования, науки, культуры, искусства, спорта.

2.3. В срок до 31 марта текущего года родители (законные представители) обращаются в образовательную организацию, в которой обучается их ребенок, с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и прилагают к нему следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка или копию паспорта (страницы 2,3,5);

характеристику с места учёбы, заверенную подписью руководителя и печатью образовательной организации;

справку о составе семьи;

документы, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на получение путёвки;

копии грамот, дипломов.

2.4. Образовательные организации проверяют представленные документы на соответствие п.2.3. настоящего Порядка и готовят ходатайства на каждого кандидата на предоставление путёвки в оздоровительное учреждение (далее – ходатайство) согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.5. Документы и ходатайства направляются образовательными организациями в Управление образования администрации Туруханского района в срок до 10 апреля текущего года.

2.6. В случае отсутствия какого - либо документа на кандидата, предусмотренного п.2.3. настоящего Порядка, документы Управлением образования администрации Туруханского района не рассматриваются.

2.7. Специалист Управления образования администрации Туруханского района, отвечающий за организацию летнего отдыха, в срок до 20 апреля текущего года осуществляет проверку документов, предоставленных образовательными организациями, на соответствие требований п.2.3. настоящего Порядка.

2.8. Рассмотрение документов на получение путёвок в оздоровительные учреждения муниципальной комиссией Туруханского района, утверждение списочного состава детей приказом Управления образования Туруханского района не позднее 15 июня текущего года.

2.9. В случае приобретения путевок в оздоровительные учреждения на профильные смены распределение путевок проводится по направлению в соответствии с заявлениями, поданными родителями (законными представителями).

3. Порядок сопровождения детей в оздоровительные учреждения.

3.1. Сопровождение организованных групп детей организуется согласно санитарно-эпидемиологических требований к перевозке организованных групп детей.

3.2. Количество сопровождающих лиц до оздоровительного учреждения определяется из расчета один сопровождающий на 15 детей и один сопровождающий – медицинский работник на группу детей.

3.3. Сопровождающими должны быть ответственные лица, оперативно решающие все вопросы, возникающие при следовании детей в оздоровительные учреждения и обратно, при необходимости умеющие действовать в чрезвычайных обстоятельствах.

3.4. Из числа сопровождающих назначается старший сопровождающий организованной группы детей.

3.5. Сопровождающими лицами могут быть:

педагоги образовательных организаций с опытом и/или стажем работы не менее 3 лет;

руководители и работники образовательных организаций, детских и молодёжных центров (объединений, творческих коллективов, спортивных команд) с опытом работы непосредственно с группами школьников и молодёжи, не менее 3 лет;

работники Управления образования администрации Туруханского района;

медицинские работники с подтверждённой квалификацией.

3.6. Кандидаты на сопровождение организованных групп детей в оздоровительные учреждения, обращаются в муниципальную комиссию Туруханского района с заявлением по форме согласно приложению 4 настоящего Порядка не позднее 20 апреля текущего года и прилагают к нему следующие документы:

копию паспорта;

копию диплома об образовании;

справку с места работы с указанием стажа педагогической (медицинской) деятельности;

характеристику с места работы с указанием деловых, личностных характеристик, подписанную руководителем организации.

документы, подтверждающие прохождение медосмотра.

3.7. Муниципальная комиссия Туруханского района путём открытого голосования вправе определить претендентов, которые имеют опыт в сопровождении детей, образование, лучшие характеристики.

3.8. Решение муниципальной комиссии Туруханского района об утверждении списочного состава сопровождающих лиц утверждается приказом Управления образования Туруханского района в срок не позднее 01 мая текущего года.

3.9. С сопровождающими лицами Управление образования администрации Туруханского района заключает договор на сопровождение организованной группы детей по форме согласно приложению 5 настоящего Порядка.

3.10. Управление образования администрации Туруханского района перед отправкой организованных групп детей в оздоровительное учреждение передает сопровождающим следующие документы:

копию постановления администрации Туруханского района об утверждении списка детей и сопровождающих лиц;
договор на сопровождение организованной группы детей.

4. Организация поездки детей в оздоровительные учреждения

4.1. Сопровождающие лица, принимая детей у родителей (законных представителей), перед отправкой в оздоровительное учреждение проверяет наличие всех необходимых документов:

подлинник и копию свидетельства о рождении ребенка/паспорта гражданина РФ;

копию страхового медицинского полиса;

копию прививочного сертификата;

справку об эпидемиологическом окружении;

доверенность на сопровождение ребёнка в пути.

4.2. В случае досрочного отъезда ребёнка из оздоровительного учреждения, в том числе по причине нарушения им правил пребывания, расходы по маршруту от места расположения оздоровительного учреждения к месту жительства ребёнка осуществляется за счёт родителей (законных представителей).

5. Ответственность

5.1. Образовательная организация Туруханского района несет ответственность:

за своевременное информирование родителей (законных представителей):

о сроках приёма документов на получение путёвки;

о категории лиц, имеющих внеочередное/первоочередное право получения путёвки;

о предоставлении документов, требуемых для получения путёвки;

о размере установленного целевого родительского взноса;

за формирование документов кандидатов на предоставление путевок в оздоровительные учреждения в соответствии с п.2.3. настоящего Порядка;

за контроль наличия необходимых документов у каждого ребёнка;

за направление ходатайств и документов на кандидатов на получение путевок в оздоровительные учреждения в Управление образования администрации Туруханского района в установленный срок;

направление детей от места проживания до места формирования организованных групп детей в с. Туруханск, п. Бор, г. Игарка в соответствии со списком, утвержденным постановлением администрации Туруханского района.

5.2. Управление образования администрации Туруханского района несет ответственность за:

проверку документов, предоставленных образовательными организациями в соответствии с п.2.3. настоящего Порядка;

информирование родителей (законных представителей) об организации проезда, проживания и питания детей;

уведомление органов Роспотребнадзора;

уведомление органов ГИБДД ГУ МВД России;

контроль наличия необходимых документов у каждого ребёнка;

заключение безвозмездного договора на сопровождение организованной группы детей с сопровождающими лицами.

5.3. Родители (законные представители) несут ответственность за:

предоставление достоверных и соответствующих действительности данных о своих детях, документах, удостоверяющих личность;

прохождения детьми медицинского осмотра;

оповещение сопровождающих лиц и медицинских работников о хронических заболеваниях, особенностях питания, иных факторах, требующих от сопровождающего дополнительного наблюдения и работы с данным ребенком;

соблюдение ребенком во время пути и пребывания в оздоровительном учреждении общепринятых правил общественного поведения;

выполнение указаний сопровождающих лиц;

оперативную передачу информации в Управление образования администрации Туруханского района об изменениях в документах ребенка, отказе от поездки в оздоровительное учреждение, иных непредвиденных обстоятельствах не менее чем за 15 календарных дней до даты начала оздоровительного сезона (в письменной форме);

своевременную оплату целевого родительского взноса (за исключением категории детей, пользующихся внеочередным правом на получение

путевки) не позднее чем за 15 календарных дней до даты вылета организованной группы детей в оздоровительное учреждение.

5.4. Сопровождающие лица несут ответственность за:

жизнь и здоровье детей, их личного имущества и багажа в пути следования до передачи сотрудникам оздоровительного учреждения, и в дальнейшем пути следования из оздоровительного учреждения, до передачи родителям (законным представителям).

6. Финансирование

6.1. Финансовые расходы, связанные с приобретением путёвок в оздоровительные учреждения, оплатой проезда детям до места назначения и обратно, питания в пути следования (сухой паёк), проживания в период прохождения медицинского обследования, несет Управление образования администрации Туруханского района:

за счёт средств краевого бюджета, выделенных в форме субвенций на организацию отдыха детей в каникулярное время;

за счет средств районного бюджета;

за счёт средств родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

6.2. Размер целевого родительского взноса на приобретение путёвки в оздоровительные учреждения для всех категорий граждан (за исключением категории детей, пользующихся внеочередным правом на получение путевки), устанавливается в размере 2000 (две тысячи) рублей.

6.3. Средства родителей (законных представителей) несовершеннолетних на оплату путёвки в оздоровительные учреждения должны быть внесены в кассу Управления образования не позднее 15 календарных дней до даты вылета организованной группы детей в оздоровительное учреждение.

6.4. Непоступление средств на оплату путёвки от родителей (законных представителей) несовершеннолетних (не позднее 15 календарных дней до даты вылета организованной группы детей в оздоровительное учреждение) является основанием для перераспределения путёвок детям из группы резерва.

6.5. Питание детей в местах формирования организованных групп детей, не может превышать 300 рублей на одного человека.

6.6. Лица, сопровождающие организованные группы детей до места нахождения оздоровительного учреждения и обратно, имеют право на бесплатный проезд к месту нахождения оздоровительного учреждения и обратно.

6.7. В случае, если сопровождающее лицо является специалистом Управления образования администрации Туруханского района, период времени, потраченный сопровождающим лицом на сопровождение организованной группы детей до места нахождения оздоровительного

учреждения и обратно, является периодом нахождения в командировке данного специалиста.

7. Порядок обжалования

7.1. В случае несогласия с решением муниципальной комиссии Туруханского района родители (законные представители), сопровождающие лица (далее – заявители) имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц в досудебном порядке.

7.2. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц является подача заявителем жалобы.

7.3. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе в администрацию Туруханского района.

7.4. Письменная жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации.

7.5. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы;

отказ в удовлетворении жалобы.

7.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

7.7. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ.