

## ПРОЕКТ

Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярный период в городе-курорте Пятигорске

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Ставропольского края от 24 декабря 2021 г. № 132-кз «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Ставропольском крае», Закона Ставропольского края от 27 декабря 2021 г. № 136-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Ставропольского края отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей», Устава муниципального образования города-курорта Пятигорска и в целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в городе-курорте Пятигорске, -

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации отдыха, оздоровления детей и подростков города-курорта Пятигорска в каникулярный период в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок организации занятости детей и подростков города-курорта Пятигорска в каникулярный период согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска – начальника Муниципального учреждения «Управление образования администрации города Пятигорска» Васютину Н.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.05.2022 года.

Глава города Пятигорска

Д.Ю.Ворошилов

Приложение 1  
к постановлению администрации  
города Пятигорска

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
организации отдыха, оздоровления детей и подростков  
города-курорта Пятигорска в каникулярный период

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации отдыха, оздоровления детей и подростков города-курорта Пятигорска в каникулярный период (далее - Порядок) определяет порядок, формы организации отдыха, оздоровления и финансовое обеспечение организации отдыха и оздоровления детей и подростков города-курорта Пятигорска в каникулярный период.

1.2. Организация отдыха, оздоровления детей и подростков города-курорта Пятигорска в каникулярный период (далее - организация отдыха) осуществляется во исполнение Закона Ставропольского края от 27 декабря 2021 г. № 136-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Ставропольского края отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей», Закона Ставропольского края от 24 декабря 2021 № 132-кз «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Ставропольском крае».

1.3. Организация отдыха детей и подростков осуществляется в:

лагерях с дневным пребыванием, организованных муниципальными общеобразовательными организациями или муниципальными организациями дополнительного образования города-курорта Пятигорска (далее - пришкольные лагеря),

муниципальных организациях отдыха детей и подростков и их оздоровления стационарного типа, оказывающих услуги по организации отдыха и оздоровления детей и подростков (далее - стационарные организации отдыха).

Пришкольные лагеря и стационарные организации отдыха должны быть включены в Реестр организаций отдыха и оздоровления детей Ставропольского края.

1.4. Организация отдыха осуществляется для детей и подростков, являющихся обучающимися общеобразовательных организаций города-курорта Пятигорска в возрасте от 6,6 до 17 лет.

1.5. Финансовое обеспечение организации отдыха обучающихся осуществляется за счет:

средств субвенций, предоставляемой бюджету города-курорта Пятигорска из бюджета Ставропольского края на осуществление переданных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (далее - субвенция);

средств родителей (законных представителей);  
иных источников финансирования, не запрещенных законодательством.

## 2. Организация отдыха обучающихся в пришкольных лагерях

2.1. Пришкольные лагеря организуют работу в соответствии с дислокацией, утверждаемой Муниципальным учреждением «Управление образования администрации города Пятигорска» (далее – Управление).

2.2. Пришкольные лагеря организуют смену с обеспечением двухразового питания в соответствии с нормами обеспечения питанием детей в организованных детских коллективах и допустимыми нормами замены одних пищевых продуктов другими пищевыми продуктами, установленными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на разработку и утверждение государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, с установленными сроками пребывания 15 рабочих дней.

2.3. Количество мест в пришкольных лагерях в год, рассчитывается исходя из объема средств субвенции, предусмотренных на эти цели в бюджете города-курорта Пятигорска на соответствующий финансовый год, и установленного размера стоимости пребывания ребенка в пришкольном лагере.

Распределение мест в пришкольных лагерях между образовательными организациями осуществляется пропорционально количеству обучающихся в организациях города-курорта Пятигорска по состоянию на 01 января текущего года.

2.4. Для оформления обучающегося в пришкольный лагерь родителям (законным представителям) обучающегося необходимо предоставить в образовательную организацию следующие документы:

заявление одного из родителей (законного представителя) о предоставлении путевки по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

копию свидетельства о рождении обучающегося (или паспорта);  
медицинскую справку о состоянии здоровья обучающегося.

2.5. На основании заявлений образовательная организация формирует список обучающихся, которые нуждаются в отдыхе и оздоровлении в пришкольном лагере.

2.6. Право на получение места в пришкольном лагере имеют обучающиеся, в порядке очереди на основании поданных заявлений

### 3. Организация отдыха в стационарных организациях отдыха

3.1. Срок пребывания обучающихся на территории стационарной организации отдыха в летний период должен составлять не менее 21 календарного дня.

3.2. Выбор стационарной организации отдыха осуществляется родителем (законным представителем) при условии наличия в соответствующей организации путевок.

3.3. Доставка обучающихся в стационарную организацию отдыха осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно.

3.4. Получателями путевок в стационарные организации отдыха являются обучающиеся муниципальных образовательных организаций города-курорта Пятигорска, в возрасте от 10-ти до 17-ти лет.

3.5. Для приобретения путевки в стационарную организацию отдыха необходимо заключить 3-х сторонний договор между образовательной организацией, в которой обучается ребенок, родителями (законными представителями), стационарной организацией отдыха на предмет предоставления путевки.

3.6. Для заключения 3-х стороннего договора между образовательной организацией, в которой обучается ребенок, родителями (законными представителями), стационарной организацией отдыха родители (законные представители) представляют в образовательную организацию, где обучается ребенок, следующие документы:

заявление одного из родителей (законного представителя) обучающегося о предоставлении путевки в стационарную организацию отдыха по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;  
медицинскую справку по форме 079-у;  
справку об эпидокружении;  
копию свидетельства о рождении (либо паспорта обучающегося).

3.6. На основании поданных заявлений образовательная организация формирует список обучающихся, желающих получить частичную оплату стоимости путевки в стационарную организацию отдыха.

3.7. Количество путевок в стационарную организацию отдыха в текущем году, подлежащих частичной оплате за счет средств субвенции, рассчитывается исходя из объема средств субвенции, предусмотренных на эти цели в бюджете города-курорта Пятигорска на текущий финансовый год, и установленного предельного размер стоимости пребывания ребенка в стационарной организации отдыха.

3.8. Право на частичную оплату части расходов на организацию отдыха и оздоровления детей и подростков в стационарной организации отдыха имеют обучающиеся в порядке очереди на основании поданных заявлений.

3.9. Образовательная организация, в которой обучается обучающийся,

перечисляет утвержденный размер частичной оплаты части расходов родителей (законных представителей) на приобретение путевки в стационарную организацию отдыха. Стационарная организация отдыха предоставляет копию путевки (оригинал), счет для оплаты родителями (законными представителями) оставшейся суммы до полной стоимости путевки.

3.10. Родитель (законный представитель) оплачивает в определенные договором сроки оставшуюся сумму и получает путевку в стационарную организацию отдыха.

3.11. Образовательная организация, где обучается обучающийся, собирает следующие отчетные документы:

заявление одного из родителей (законного представителя);

договор;

квитанцию об оплате;

отрывной талон путевки по возвращению ребенка из стационарной организации отдыха.

3.12. Образовательная организация ежемесячно, до 20 числа месяца, следующего за отчетным, составляет отчет о предоставлении путевок и передает его в Управление.

#### 4. Организация отдыха в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования детский оздоровительный центр «Дамхурц»

4.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования детский оздоровительный центр «Дамхурц» (далее - Дамхурц) организуют лагерную смену в соответствии с санитарным законодательством Российской Федерации в каникулярный период с установленными сроками пребывания не менее 21 календарного дня.

4.2. Получателями путевок в Дамхурц являются обучающиеся муниципальных образовательных организаций города-курорта Пятигорска, в возрасте от 10-ти до 17-ти лет включительно.

4.3. Для приобретения путевки в Дамхурц родители (законные представители) представляют в Дамхурц следующие документы:

заявление одного из родителей (законного представителя) обучающегося о предоставлении путевки в стационарную организацию отдыха по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

медицинскую справку по форме 079-у;

справку об эпидокружении;

копию свидетельства о рождении (либо паспорта обучающегося);

копию страхового полиса обязательного медицинского страхования;

справку из общеобразовательной организации, в которой обучается обучающийся.

4.4. На основании заявлений Дамхурц формирует список обучающихся, получающих путевки.

4.5. Количество путевок в Дамхурц в год, за счет средств субвенции,

рассчитывается исходя из объема средств субвенции, предусмотренных на эти цели в бюджете города-курорта Пятигорска на текущий финансовый год, и установленного предельного размера стоимости пребывания ребенка в стационарной организации отдыха.

4.6. Право на частичную оплату расходов на организацию отдыха и оздоровления детей и подростков в Дамхурце имеют родители (законные представители) детей, обучающихся в общеобразовательных организациях города-курорта Пятигорска, в порядке очереди на основании поданных заявлений.

4.7. Для приобретения путевки в Дамхурц необходимо заключить двухсторонний договор между родителями (законными представителями) и Дамхурцем на предмет предоставления путевки.

4.8. Родитель (законный представитель) оплачивает, в определенные договором сроки, оставшуюся часть стоимости путевки, после чего получает путевку.

4.10. Доставка обучающихся в Дамхурц осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно.

Заместитель главы администрации  
города Пятигорска, управляющий делами  
администрации города Пятигорска

А.А.Малыгина

Приложение 1  
к **Порядку** организации отдыха,  
оздоровления детей и подростков  
города-курорта Пятигорска в  
каникулярное время

**Образец**  
**заявления о предоставлении путевки в пришкольный лагерь**

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. директора)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. родителя)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_ -

контактный телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить в пришкольный лагерь моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. ребенка, год рождения)

\_\_\_\_\_ ,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ школы. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

оздоровления детей и подростков  
города-курорта Пятигорска в  
каникулярное время

**Образец  
заявления о предоставлении путевки в стационарную организацию  
отдыха**

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование стационарной организации отдыха)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора стационарной организации отдыха)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон (раб., дом.) \_\_\_\_\_

**Заявление  
на предоставление путевки**

Прошу Вас выделить моему сыну (дочери)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года рождения путевку в стационарную организацию отдыха

Ф.И.О. одного из родителей \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

В случае отказа от путевки, обязуюсь поставить в известность организацию, предоставившую путевку, не менее чем за 10 дней до отправки моего ребенка к месту отдыха. При невыполнении этого условия обязуюсь полностью возместить причиненные убытки в течение месяца. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю, об изменениях сведений о семье обязуюсь своевременно сообщить.

С данными условиями согласен(а):

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение 2  
к постановлению администрации  
города Пятигорска

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
организации занятости детей и подростков  
города-курорта Пятигорска в каникулярный период

1. Временное трудоустройство обучающихся (далее – трудовая занятость) в возрасте от 14 до 18 лет осуществляется МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» (далее – Управление) совместно с Государственным казенным учреждением «Центр занятости населения города - курорта Пятигорска» (далее – ГКУ ЦЗН).

2. Для трудовой занятости обучающихся подается заявление в образовательную организацию с приложением необходимых документов:

- 1) копия паспорта обучающегося;
- 2) копия ИНН;
- 3) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 4) медицинская справка, выданная медицинским работником образовательной организации или участковым педиатром (с заключением об отсутствии противопоказаний к выполнению конкретной работы);
- 5) письменное согласие одного из родителей (законных представителей) и органа опеки и попечительства;
- 6) сберегательная книжка;
- 7) трудовая книжка.

3. Трудовая занятость организуется в летний период 2022 года для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью и не нарушающего процесса обучения.

4. Приоритетное право при трудоустройстве предоставляется детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

5. Рекомендуемый примерный перечень работ для трудовой занятости обучающихся:

- 1) подсобные работы при ремонте образовательной организации;
- 2) благоустройство, озеленение территории образовательной организации;
- 3) организация досуга детей младшего возраста в пришкольных лагерях;
- 4) восстановление книжного фонда образовательной организации;
- 5) работа в музеях боевой славы образовательной организации.

6. Финансирование расходов, связанных с обеспечением оплаты трудовой занятости обучающихся осуществляется за счет средств ГКУ ЦЗН и средств предусмотренных на эти цели в бюджете города-курорта Пятигорска в рамках основного мероприятия «Организация мероприятий для детей и молодежи в сфере образования» подпрограммы «Развитие системы общего образования в городе-курорте Пятигорске» муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие образования», утвержденной постановлением администрации города Пятигорска от 28.08.2017 № 3610.

7. Отношения между ГКУ ЦЗН и образовательной организации регулируются договором о совместной деятельности по организации трудовой занятости обучающихся. При заключении договора определяется число организуемых временных рабочих мест, объемы проведения работ, устанавливается объем и источники финансирования, определяется срок действия договора, предусматривается возможность изменения условий договора по соглашению сторон в письменной форме. Неотъемлемой частью договора является смета затрат на проведение временных работ.

С обучающимися образовательная организация заключает трудовой договор в письменной форме.

8. На основании заключенных трудовых договоров образовательная организация издает приказ о трудовой занятости обучающихся.

9. В сроки, установленные договором, образовательная организация предоставляет в ГКУ ЦЗН документы для начисления материальной поддержки участникам трудовой занятости: табель учета рабочего времени, акт о сдаче-приеме работ. Расчет материальной поддержки производится с помощью табеля. По окончании действия договора обеими сторонами составляется акт о выполнении договорных обязательств.

10. За обучающимися на период временного трудоустройства закрепляется ответственный из числа сотрудников образовательной организации, в котором проходят временные работы, который проводит с ними подробный вводный инструктаж перед допуском к работе.

11. Оформление трудовых книжек для обучающихся обязательно при трудоустройстве длительностью более 5 рабочих дней.

Заместитель главы администрации  
города Пятигорска, управляющий делами  
администрации города Пятигорска

А.А.Малыгина