



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СУЗУНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

р.п.Сузун
Новосибирская область

От 17.05.2021

№ 284

Об организации отдыха, оздоровления и
занятости детей на территории Сузунского района

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 12.05.2003 № 111-ОЗ «О защите прав детей в Новосибирской области», государственной программой Новосибирской области «Развитие системы социальной поддержки населения и улучшения социального положения семей с детьми Новосибирской области», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 31.07.2013 № 322-п, постановлением Правительства Новосибирской области от 28.03.2017 № 123-п «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей на территории Новосибирской области»

администрация Сузунского района постановляет:

1. Определить отдел организации социального обслуживания населения администрации Сузунского района (далее - отдел организации социального обслуживания населения) уполномоченным органом, реализующим проведение детской оздоровительной кампании на территории Сузунского района.

2. При организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей приоритетными направлениями считать:

обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в период их пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления;

организацию отдыха и оздоровления детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей из многодетных, неполных малоимущих семей, детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, а также других категорий детей, нуждающихся в особой заботе государства.

3. Установить:

3.1. продолжительность одной смены для детей всех категорий:

в лагерях с дневным пребыванием детей в период летних школьных каникул - 18 рабочих дней;

в организациях отдыха детей и их оздоровления круглогодичного действия в период летних школьных каникул – не менее 21 дня;

в организациях отдыха детей и их оздоровления сезонного действия в период летних школьных каникул - 21 день;

в детских палаточных лагерях в период летних школьных каникул – 10 дней;

в период весенних, осенних, зимних школьных каникул - не менее 7 дней;

3.2. стоимость набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей – 155 рублей в день;

3.3. предельную стоимость путевки продолжительностью пребывания 21 календарный день в организациях отдыха детей и их оздоровления круглогодичного действия в размере 17 346,00 рублей;

3.4. предельную стоимость путевки продолжительностью пребывания 21 календарный день в организациях отдыха детей и их оздоровления сезонного действия в размере 16 422,00 рублей;

3.5. предельную стоимость путевки продолжительностью пребывания 10 календарных дней в детском лагере палаточного типа в размере 7 160,0 рублей;

3.6. преимущественное право детей, обучающихся в образовательных организациях Сузунского района, в получении путевок, софинансируемых за счет средств местного бюджета, в организации отдыха детей и их оздоровления, учредителем которым является администрация Сузунского района.

4. Утвердить:

4.1. Порядок предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в период летних школьных каникул согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

4.2. состав комиссии по приемке организаций отдыха детей и их оздоровления согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

4.3. акт приемки организации отдыха детей и их оздоровления круглогодичного (сезонного) действия, расположенного на территории Сузунского района, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

4.4. акт приемки лагеря с дневным пребыванием детей согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Использовать выделенные средства из бюджетов разных уровней на все виды оздоровления и отдыха детей, позволяющие обеспечить максимальный охват детей.

6. Использовать на приобретение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления средства родителей (законных представителей), иных физических лиц, организаций всех форм собственности.

7. Межведомственной комиссии по вопросам организации круглогодичного оздоровления, отдыха и занятости детей на территории Сузунского района:

7.1. обеспечить координацию мероприятий по организации отдыха детей и осуществление мероприятий по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей в период их пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления в каникулярное время, не допуская организацию экстремального туризма с участием детей;

7.2. обеспечить в первоочередном порядке организацию отдыха детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и детей из многодетных семей, имеющих пять и более детей;

7.3. обеспечить контроль:

7.3.1. за условиями обеспечения безопасности жизни и здоровья детей, предупреждения детского травматизма, безопасности дорожного движения в каникулярное время, уделяя внимание организации полноценного питания детей, соблюдению требований противопожарной безопасности в организациях отдыха детей и оздоровления, санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы;

7.3.2. за рациональным использованием финансовых средств на организацию оздоровления и отдыха детей;

7.4. осуществлять мониторинг отдыха, оздоровления и занятости детей.

8. Комиссии по приемке организаций отдыха детей и их оздоровления осуществлять приемку организаций отдыха детей и их оздоровления для работы в период летних школьных каникул не позднее 28 мая текущего года.

9. МКУ «Управление образованием» (Торопова Е.В.):

9.1. организовать в каникулярное время отдых и оздоровление детей школьного возраста (до 17 лет включительно), обучающихся в образовательных организациях Сузунского района;

9.2. предоставлять ежемесячно, до 20 числа, в отдел организации социального обслуживания населения информацию о количестве оздоровленных детей во всех типах организаций отдыха детей и их оздоровления, полученном финансировании из различных источников и использовании средств;

9.3. способствовать организации свободного времени школьников, проведению профильных смен, расширению возможностей для их временной занятости;

9.4. осуществлять контроль за своевременной разработкой и реализацией программ по организации отдыха детей и их оздоровления в организациях отдыха детей и их оздоровления;

10. Отделу организации социального обслуживания населения (Завальникова Н.В.):

10.1. осуществлять учет детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в оздоровлении и отдыхе;

10.2. оказывать организационно-методическую помощь органам, учреждениям, организациям по вопросам отдыха детей и их оздоровления в пределах компетенции;

10.3. обеспечить регулярное освещение вопросов организации отдыха и оздоровления детей в средствах массовой информации.

11. МКУ «Управление образованием», МКУ «УКСТимП», комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Сузунского района:

11.1. использовать возможности подведомственных учреждений для организации отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время;

11.2. организовать во взаимодействии с организациями отдыха детей и их оздоровления проведение культурно-досуговых и спортивных мероприятий для детей в период их организованного отдыха в каникулярное время;

11.3. предусмотреть для организованных групп детей льготное культурно-экскурсионное и транспортное обслуживание, а также использование спортивных учреждений;

11.4. осуществлять выполнение мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

11.5. оказывать организационно-методическую помощь подведомственным учреждениям по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей;

11.6. обеспечить регулярное освещение проводимых мероприятий отдыха и оздоровления детей в средствах массовой информации.

12. Рекомендовать ГБУЗ НСО «Сузунская ЦРБ»:

12.1. осуществлять содействие в укомплектовании медицинскими кадрами организаций отдыха детей и их оздоровления;

12.2. оказывать организационно-методическую помощь организациям отдыха детей и их оздоровления, в том числе с дневным пребыванием детей, в пределах компетенции;

12.3. организовать бесплатное проведение медицинских осмотров детей, выезжающих в организации отдыха детей и их оздоровления, и несовершеннолетних при оформлении временной занятости в летний период в соответствии с нормативными требованиями. Оказывать содействие в проведении профилактических осмотров персонала, направляемого для работы в организациях отдыха детей и их оздоровления;

12.4. организовать проведение профилактических прививок сотрудникам, работающим в организациях отдыха детей и их оздоровления, согласно Национальному календарю профилактических прививок Российской Федерации и календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям.

13. Руководителям организаций отдыха детей и их оздоровления Сузунского района:

13.1. создавать безопасные условия пребывания детей, присмотра и ухода за ними, организации их питания, перевозки к местам отдыха и обратно, содержания детей в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими и иными требованиями и нормами, обеспечивающими

жизнь и здоровье детей, работников организации отдыха детей и их оздоровления, включая соблюдение требований пожарной безопасности, обеспечения антитеррористической защищенности, наличие охраны или службы безопасности, спасательных постов в местах купания детей, а также наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности, осуществляемой организацией отдыха детей и их оздоровления, санитарно-эпидемиологическим требованиям, а также обеспечить страхование детей от несчастных случаев;

13.2. своевременно информировать Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новосибирской области в Искитимском районе о чрезвычайных ситуациях;

13.3. не допускать к работе с детьми лиц, имеющих или имевших судимость, а равно и подвергавшихся уголовному преследованию согласно статье 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

13.4. обеспечить качественное проведение акарицидных обработок территорий;

13.5. обеспечивать своевременную подачу уведомлений об организованных перевозках групп детей и заявок на сопровождение автомобилями ГИБДД, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.01.2007 № 20 «Об утверждении Положения о сопровождении транспортных средств автомобилями Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и военной автомобильной инспекции» и приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 22.03.2019 № 177 «Об утверждении Порядка осуществления сопровождения транспортных средств с применением автомобилей Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и признании утратившими силу нормативных правовых актов МВД России», в том числе и в случае, если организованная перевозка группы детей осуществляется одним автобусом;

13.6. обеспечить разработку и реализацию программ по организации отдыха детей и их оздоровления с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка;

13.7. направлять в течение 3 рабочих дней в отдел организации социального обслуживания населения копии актов проверок и предписаний надзорных органов.

14. Рекомендовать отделу Министерства внутренних дел России по Сузунскому району обеспечить:

14.1. безопасность перевозок организованных групп детей по маршрутам следования к местам отдыха и обратно, включая контроль за выделением технически исправного автотранспорта и сопровождения;

14.2. поддержание общественного порядка в местах отдыха детей и проведения массовых мероприятий;

14.3. проведение мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, профилактических мероприятий с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации;

15. Рекомендовать ГКУ НСО ЦЗН Сузунского района во взаимодействии с МКУ «Управление образованием», комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Сузунского района организовать временное трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, обеспечив в приоритетном порядке временное трудоустройство несовершеннолетних граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

16. Рекомендовать главам муниципальных образований Сузунского района:

16.1. оказывать содействие органам и учреждениям в организации отдыха и оздоровления детей, проведении мероприятий по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей в каникулярное время;

16.2. незамедлительно информировать межведомственную комиссию по вопросам организации круглогодичного оздоровления, отдыха и занятости детей на территории Сузунского района о выявленных палаточных лагерях, туристических группах, в составе которых находятся дети и подростки.

17. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Сузунского района от 05.03.2018 № 70 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2018 году»;

2) постановление администрации Сузунского района от 21.05.2018 № 153 «О внесении изменений в постановление администрации Сузунского района от 05.03.2018 № 70»;

3) постановление администрации Сузунского района от 02.02.2019 № 53 «О внесении изменений в постановление администрации Сузунского района от 05.03.2018 № 70»;

4) постановление администрации Сузунского района от 21.05.2019 № 160 «О внесении изменений в постановление администрации Сузунского района от 05.03.2018 № 70»;

5) постановление администрации Сузунского района от 17.04.2020 № 122 «О внесении изменений в постановление администрации Сузунского района от 05.03.2018 № 70».

18. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Сузунского района Кокунову И.В.

Глава Сузунского района

Л.В. Некрасова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
Сузунского района
от 17.05.2021 № 284

**Порядок предоставления путевок
в организации отдыха детей и их оздоровления
в период школьных летних каникул
(далее –Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм приобретения и предоставления путевок для отдыха и оздоровления детей Сузунского района в организации отдыха детей и их оздоровления, учредителем которым является администрация Сузунского района (далее - организации отдыха детей и их оздоровления), в период летних школьных каникул за счет средств субсидии из областного бюджета Новосибирской области, бюджета Сузунского района, частичной оплаты стоимости путевки за счет средств родителей и иных законных представителей, а также организаций разных форм собственности.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 28.03.2017 № 123–п «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей на территории Новосибирской области».

1.3. Путевки в организации отдыха детей и их оздоровления предоставляются детям всех категорий школьного возраста до 17 лет (включительно).

1.4. Бесплатные путевки выделяются для оздоровления:

- детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из многодетных семей, имеющих пять и более детей;
- детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- детей из многодетных, неполных малоимущих семей,
- детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел;
- детей, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Сузунского района;
- других категорий детей, нуждающихся в особой заботе государства.

Виды документов, подтверждающие факт трудной жизненной ситуации:

- 1) для детей с ограниченными возможностями здоровья - копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

2) для детей – жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий – копия документа, выданного территориальным органом внутренних дел, подтверждающего факт того, что ребенок стал жертвой вооруженного и межнационального конфликта, или копия документа, выданного территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающего факт того, что ребенок пострадал от экологической, техногенной катастрофы, стихийного бедствия, пожара в жилом помещении;

3) для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев – копии документа, подтверждающего статус вынужденного переселенца, или документа, подтверждающего статус беженца, выданного территориальными органами Федеральной миграционной службы;

4) для детей – жертв насилия – копия документа, выданного уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающего совершение в отношении ребенка насилия;

5) для детей, проживающих в малоимущих семьях – справка МКУ Сузунского района «КЦСОН» о признании семьи малоимущей;

6) для детей с отклонениями в поведении – копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

7) для детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, – решение межведомственной комиссии по вопросам организации круглогодичного оздоровления, отдыха и занятости детей на территории Сузунского района.

2. Предоставления путевок в загородные стационарные оздоровительные лагеря

2.1. Предоставление путевок в загородные стационарные оздоровительные лагеря (далее – загородный лагерь) осуществляется в соответствии с очередностью в зависимости от даты подачи заявления и наличия путевок.

2.2. Функции по регистрации заявок от родителей (законных представителей) на отдых детей загородном лагере осуществляет МКУ «Управление образованием» (далее – Управление образованием).

2.3. Родители (законные представители) детей (далее – заявители) с 01 марта по 25 мая текущего года подают заявку о предоставлении путевки в загородный лагерь в текущем году в Управление образованием по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. При подаче заявки необходимо предъявить следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

2) в случае если гражданин не является родителем ребенка, он вправе представить по собственной инициативе выписку из решения органов

местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства).

3) копия свидетельства о рождении ребенка в возрасте до 14 лет или копия документа, удостоверяющего личность ребенка в возрасте старше 14 лет;

4) документ, подтверждающий место жительства (или обучения) ребенка на территории Сузунского района;

5) документ, подтверждающий факт трудной жизненной ситуации (для предоставления бесплатной путевки).

2.4. Регистрация и учет поступающих заявок осуществляется в Журнале учета заявок на предоставление путевок для оздоровления и отдыха детей Сузунского района по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. На титульном листе указываются данные о датах начала и окончания ведения журнала. Журнал нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя уполномоченного органа и печатью.

2.5. После регистрации заявки родителю (законному представителю) выдается уведомление, в котором указываются дата и порядковый номер регистрации заявки, информация о порядке получения путевки, номер телефона для справок.

2.6. На основании очередности в Управлении образованием формируются списки детей на каждую смену в период летних школьных каникул и направляются в загородные лагеря.

2.7. Администрация загородного лагеря информирует родителя (законного представителя) о периоде времени и месте подачи заявления о предоставлении путевки.

2.8. Для получения путевки родители (законные представители) детей (далее – заявители) подают заявление о предоставлении путевки (далее – заявление) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.9. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) в случае если заявитель не является родителем ребенка, он вправе представить по собственной инициативе выписку из решения органов местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства). Если данные документы не представлены, то запрашиваются в органах опеки и попечительства в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) копия свидетельства о рождении ребенка в возрасте до 14 лет или копия документа, удостоверяющего личность ребенка в возрасте старше 14 лет;

4) выписка из домовой (поквартирной) книги по месту регистрации ребенка в жилом помещении на территории Сузунского района или справка из образовательной организации Сузунского района, в которой обучается ребенок;

5) документ, подтверждающий факт трудной жизненной ситуации (для предоставления бесплатной путевки).

2.10. Документы, представляемые заявителем, должны быть установленного образца, не должны содержать подчисток, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении путевки является:

- 1) непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка;
- 2) предоставление недостоверных сведений.

2.12. Оплата стоимости путевки проводится путем перечисления денежных средств на счет загородного лагеря. Документы об оплате предоставляются в течение 10 дней после получения информации о выделении путевок, но не позднее, чем за 5 дней до даты заезда.

2.13. На основании представленных документов об оплате путевка предоставляется родителям (законным представителям). Выдача путевок регистрируется в Журнале выдачи путевок для оздоровления и отдыха детей по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. На титульном листе указываются данные о датах начала и окончания ведения журнала. Журнал нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя организации и печатью.

2.12. Путевки выдаются в заполненном виде, заверяются подписью и печатью.

Выдача незаполненных (чистых) бланков запрещается. Исправления в путевке должны быть оформлены соответствующей записью и заверены печатью.

2.13. В случае если ребенок по уважительной причине (болезнь ребенка, смерть близкого родственника) не может прибыть при наличии выданной путевки в загородный лагерь, заявители не позднее 2 календарных дней после начала заезда возвращают путевку с приложением документа, подтверждающего наличие уважительной причины. Возврат денежных средств, внесенных заявителями и иными физическими лицами, организациями всех форм собственности, производится на основании заявления указанных лиц на имя руководителя загородного лагеря.

2.14. В случае если ребенок при наличии выданной путевки не прибыл в организацию отдыха детей и их оздоровления без уважительной причины, указанной в 2.13 настоящего Порядка, и путевка не позднее чем за 5 календарных дней до начала заезда не была возвращена заявителем в загородный стационарный оздоровительный лагерь право на получение путевки, в соответствии с настоящим Порядком, считается реализованным. Повторная выдача путевки ребенку, не прибывшему в организацию отдыха детей и их оздоровления без уважительной причины, в текущий период школьных летних каникул не допускается.

2. Предоставление путевок в лагерь с дневным пребыванием детей

2.1. Отдых в лагерях с дневным пребыванием детей (далее – пришкольный лагерь) организуется для обучающихся образовательных организаций Сузунского района в порядке очередности поданных родителями (законными представителями) заявок.

2.2. Для оформления ребенка в пришкольный лагерь родители (законные представители) детей должны обратиться в администрацию образовательной организации по месту учебы ребенка и заявить о выделении путевки. Заявки принимаются с 01 марта по 25 мая текущего года.

2.3. В образовательной организации, на базе которой действует пришкольный лагерь, ведется Журнал учета детей, нуждающихся в отдыхе, и выдачи путевок в лагерь с дневным пребыванием детей по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

2.4. На основании очередности и предоставленных мест администрация образовательной организации формирует список детей для зачисления в пришкольный лагерь.

При наличии мест допускается зачисление детей, не проживающих на территории Сузунского района, за полную стоимость путевки.

2.5. Заявления от родителей (законных представителей) о предоставлении путевок в пришкольный лагерь принимаются администрацией не ранее чем за 30 дней и не позднее, чем за 3 дня до начала открытия смены.

При подаче заявления предъявляются следующие документы:

1) заявление на имя руководителя образовательной организации по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

2) копия свидетельства о рождении ребенка в возрасте до 14 лет или копия документа, удостоверяющего личность ребенка в возрасте старше 14 лет (если ребенок не обучается в данной образовательной организации);

3) паспорт одного из родителей (законных представителей);

4) документ, подтверждающий факт трудной жизненной ситуации (для предоставления бесплатной путевки);

5) выписка из домовой (поквартирной) книги по месту регистрации ребенка в жилом помещении на территории Сузунского района или справка из образовательной организации Сузунского района, в которой обучается ребенок (для детей, обучающихся в других образовательных организациях Сузунского района, и имеющих право на получение бесплатной путевки или путевки с частичной стоимостью).

2.5. Путевки выдаются в заполненном виде по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, заверяются подписью и печатью.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления путевок в
организации отдыха детей и их
оздоровления в период летних школьных
каникул

Форма заявки

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О. руководителя)

**Заявка
на предоставление путевки в загородный стационарный
оздоровительный лагерь**

Заявитель _____

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

проживающий по адресу: _____

контактный телефон: _____

Прошу предоставить путевку _____

(указать вид путевки)

в загородный стационарный оздоровительный лагерь _____

(наименование лагеря)

на _____

(первую, вторую, третью)

смену для своего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)

Ученика (цы) _____

_____ класса _____

(наименование образовательной организации)

В соответствии с п. 4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я согласен (согласна) на обработку персональных данных моих и моего ребенка с целью учета и обработки

заявок на приобретение путевок в загородные стационарные оздоровительные лагеря.

Ознакомлен (а) с Порядком предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в период летних школьных каникул, утвержденным постановлением администрации Сузунского района от _____ № _____ «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Сузунского района».

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления путевок в
организации отдыха детей и их
оздоровления в период летних школьных
каникул

Форма журнала

Журнал
учета заявок на предоставление путевок
для оздоровления и отдыха детей Сузунского района

№ п/п	Дата	Вид путевки (бесплатная, частичная стоимость)	ФИО ребенка	Дата рождения	Место учебы	ФИО родителя (законного представи- теля)	Место работы (занятость) родителя (законного представи- теля)	Домаш- ний адрес, номер телефона	Приме- чание*	Подпись родителя (законного представи- теля)
----------	------	--	----------------	------------------	----------------	--	---	---	------------------	--

*Перечисляются предъявленные документы:

1. Копия паспорта родителя (законного представителя)
2. Копия свидетельства о рождении ребенка, для детей старше 14 лет – копия паспорта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления путевок в
организации отдыха детей и их
оздоровления в период летних школьных
каникул

Форма заявления

(наименование должности руководителя организации)

(Ф.И.О. руководителя организации)

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

проживающего по адресу:

контактный телефон:

Заявление.

Прошу предоставить _____ путевку
(выбрать: бесплатную путевку; путевку за частичную стоимость)

в загородный стационарный оздоровительный лагерь _____
(наименование)

на _____ смену для моего ребенка _____
(первую, вторую, третью) (ФИО полностью)

_____, _____ г.р.

Ученика (цы) _____ класса _____
(наименование образовательной организации)

Об отказе в приобретении путевки **обязуюсь сообщить не позднее 7 календарных дней до начала смены** в загородном стационарном оздоровительном лагере.

В соответствии с п. 4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я согласен (согласна) на обработку персональных данных моих и моего ребенка с целью учета и обработки

заявок на приобретение путевок в загородные стационарные оздоровительные лагеря.

Ознакомлен (а) с Порядком предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в период летних школьных каникул, утвержденным постановлением администрации Сузунского района от _____ № _____ «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Сузунского района».

«____» _____ 20__ г.

подпись (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются:

- ☐ копия паспорта родителя (законного представителя) (1 стр., 5 стр., 15 стр.);
- ☐ копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- ☐ документ, подтверждающий место проживания (учебы) ребенка на территории Сузунского района;
- ☐ документ, подтверждающий право на получение бесплатной путевки.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления путевок в
организации отдыха детей и их
оздоровления в период летних школьных
каникул

Форма журнала

**Журнал выдачи путевок
для оздоровления и отдыха детей Сузунского района**

№ п/п	ФИО ребенка, получающего путевку	Дата выдачи путевки	Номер путевки	ФИО родителя (законного представителя)	Даты заезда	ФИО и подпись родителя (законного представителя)	Примечание*

* указываются иные данные, в т.ч. о возвращении путевок

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку предоставления путевок в
организации отдыха детей и их
оздоровления в период летних школьных
каникул

Форма журнала

Журнал учета детей, нуждающихся в отдыхе,
и выдачи путевок в лагерь с дневным пребыванием детей

(наименование образовательной организации)

№ п/п	Дата подачи заявки	ФИО ребенка	Дата рождения	Место учебы	ФИО родителей (законных представи- телей)	Место работы (занятость) родителей (законных представителей)	Домашний адрес, номер телефона
----------	--------------------------	----------------	------------------	----------------	---	--	---

Дата подачи заявления и документов	Дата выдачи путевки	Период смены	ФИО и подпись родителей (законных представителей), получивших путевку
--	------------------------	--------------	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку предоставления путевок в
организации отдыха детей и их
оздоровления в период летних школьных
каникул

Форма заявления

(наименование должности руководителя организации)

(Ф.И.О. руководителя организации)

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

проживающего по адресу:

контактный телефон:

Заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____

(ФИО полностью)

_____, _____ г.р.

(дата рождения)

в лагерь с дневным пребыванием детей с предоставлением

_____ путевки

(указать вид)

на период с _____ по _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

подпись (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Порядку предоставления путевок в
организации отдыха детей и их
оздоровления в период летних школьных
каникул

Форма путевки

(наименование образовательной организации)

ПУТЕВКА
в лагерь дневного пребывания детей

« _____ »
(наименование лагеря)

№ _____

Период смены с _____ по _____

ФИО ребенка _____

ФИО родителя (законного представителя) _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель
образовательной организации _____

подпись, расшифровка подписи

М.П.

**Состав комиссии
по приемке организаций отдыха детей и их оздоровления**

- Завальникова Н.В. - начальник отдела организации социального обслуживания населения администрации Сузунского района, председатель комиссии;
- Светова И.Н. - главный специалист отдела организации социального обслуживания населения администрации Сузунского района, секретарь комиссии;
- Дорогина Е.С. - заведующая детской больницей ГБУ НСО «Сузунская ЦРБ» (по согласованию);
- Калюжин О.И. - начальник отделения надзорной деятельности и профилактической работы по Сузунскому району управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по НСО (по согласованию);
- Канин Е.В. - внештатный инспектор охраны труда Сузунской общественной районной организации Профсоюза образования (по согласованию);
- Кремлева Н.О. - инженер-технолог МКУ «ЕЦБУ»;
- Кривчикова Е.В. - художественный руководитель МКУК «КДО»;
- Кузнецов А.Г. - заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Отдела МВД России по Сузунскому району (по согласованию);
- Ладина Е.Г. - ведущий эксперт МКУ «Управление образованием»;
- Синицына О.А. - специалист МКУ Сузунского района «КЦСОН»;
- Эрмиш Е.А. - главный специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Сузунского района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
Сузунского района
от _____ № _____

**Акт приемки
организации отдыха детей и их оздоровления круглогодичного (сезонного)
действия, расположенного на территории Сузунского района**

«__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе (фамилия, должность):

произвела приемку организацию отдыха и их оздоровления круглогодичного (сезонного) действия (наименование, подробный адрес, удаленность от населенного пункта, железной дороги)

1. Обеспечение общих условий пребывания детей в организации отдыха детей и оздоровления		
1.1.	Количество смен:	
	всего /детей	
	оздоровительных /детей	
	профильных /детей	
1.2.	Расчетная вместимость учреждения (чел.)	
1.3.	Наличие воспитательной программы	
1.4.	Наличие подъездных путей (шоссе, проселочная дорога), их состояние и пригодность для пользования	
1.5.	Территория:	
	общая площадь	
	наличие ограждения	
	зонирование	
	благоустройство	
1.6.	Условия размещения детей:	
	число спальных корпусов	
	число отапливаемых корпусов	
	наличие условий для хранения одежды и обуви (готовность к эксплуатации)	
	наличие помещения для сушки одежды и обуви(готовность их к эксплуатации)	
	площадь на одного ребенка в спальне	
1.7.	Наличие централизованных источников:	
	водоснабжения и готовность источника и разводящей сети	
	канализация , готовность	
	электрическая энергия, готовность	
1.8.	Туалеты:	
	благоустроенные (кол-во унитазов и готовность)	
	уличные (кол-во мест и готовность)	
1.9.	наличие котельной	
	вид топлива	
1.10.	Наличие и готовность к эксплуатации помещений гигиены:	

	умывальных (кол-во, состояние и готовность)	
	ножных ванн (кол-во, состояние и готовность)	
	бани (кол-во, готовность)	
	душевых (кол-во, готовность)	
	комнаты личной гигиены (кол-во, готовность)	
	прачечной (кол-во, готовность)	
	постирочной (кол-во, готовность)	
1.11.	Наличие и готовность к эксплуатации вспомогательных помещений	
	наличие помещений дневного пребывания (веранды, беседки)	
	помещения для работы кружков	
	клуб (или актовый зал)	
	эстрада	
1.12.	Пищеблок:	
	число обеденных залов /число посадочных мест	
	наличие умывальников для рук (число)	
	наличие инвентаря	
	наличие холодильного оборудования:	
	- холодильники (кол-во шт.)	
	- холодильные камеры (кол-во шт.)	
	наличие технологического оборудования	
	наличие кухонной посуды	
	наличие столовой посудой	
	наличие складских помещений для хранения продуктов:	
	- скоропортящихся	
	- сухих	
	- овощей	
	наличие суточного запаса продуктов	
	наличие подводки холодной воды	
	наличие подводки горячей воды	
	наличие источника резервного горячего водоснабжения	
	наличие 14-дневного перспективного меню, утвержденного руководителем учреждения	
	кол-во приемов пищи в день	
	стоимость питания в сутки	
	наличие транспорта и специальной тары для перевозки продуктов (пояснить)	
1.13.	Наличие лицензии на право осуществления медицинской деятельности (указать данные и период действия)	
1.14.	Помещения медицинского назначения (наличие и площади):	
	кабинет врача	
	процедурный	
	изолятор:	
	- число палат (на сколько мест каждая)	
	- наличие туалета	

	наличие подводки холодной и горячей воды	
	наличие необходимого медицинского оборудования	
	санитарные помещения (указать)	
	наличие подсобных помещений (указать назначение)	
1.15.	Наличие спортивных приспособлений, физкультурно-оздоровительных сооружений, готовность	
	футбольное поле	
	баскетбольная площадка	
	волейбольная площадка	
	столы для занятия теннисом (шт)	
	беговая дорожка	
	тренажеры:	
	- уличные	
	- комнатные	
	- тропа здоровья	
	- туристическая тропа	
	Иные сооружения (указать)	
1.16.	Наличие и состояние игрового оборудования, площадок, аттракционов (акты испытания):	
	игровые площадки (кол-во/возраст)	
	песочницы	
	качели, карусели	
	иное оборудование (указать)	
1.17.	наличие оборудованного пляжа	
1.18.	наличие бассейна (водоема)	
	готовность	
1.19.	Обеспеченность инвентарем:	
	мягким	
	твердым	
1.20.	20. Наличие договоров, актов (реквизиты, наименование обслуживающей организации):	
	на вывоз жидких и твердых бытовых отходов	
	проведение дератизации	
	проведение дезинсекции	
	проведение дезинфекции	
	проведение акарицидной обработки	
	поставку продуктов	
1.21.	Место(а) размещения обслуживающего персонала	
1.22.	Наличие документов по обучению руководителя организации охране труда (реквизиты)	
1.23.	Укомплектованность штата (количество, %)	
	воспитателей	

	вожатых	
	других педагогических работников	
	- мед.работников	
	- из них врачей-педиатров	
	административно-хозяйственного и обслуживающего персонала	
	количество мед.работников, прошедших обучение и тестирование на базе ОГУЗ «ГНОКБ» в текущем году	
	22. Выполнение плана-задания %.	
	Перечень невыполненных мероприятий	
2. Обеспечение пожарной безопасности, предупреждение электротравматизма		
2.1.	Противопожарные разрывы – (соответствуют / не соответствуют)	
2.2.	Строительные конструкции – (соответствуют / не соответствуют)	
2.3.	Огнезащитная обработка – (требуется / не требуется)	
2.4.	Системы отопления (соответствуют / не соответствуют)	
2.5.	Системы вентиляции (соответствуют / не соответствуют)	
2.6.	Наличие автоматической пожарной сигнализации (соответствуют / не соответствуют)	
2.7.	Электрооборудование (соответствует / не соответствует)	
2.8.	Система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре (соответствует / не соответствует)	
2.9.	Противопожарный режим (соблюдается / не соблюдается)	
2.10.	Пожарная техника (требуется / не требуется)	
2.11.	Первичные средства пожаротушения (соответствуют / не соответствуют)	
2.12.	Наружное противопожарное водоснабжение (соответствует / не соответствует)	
2.13.	Внутреннее противопожарное водоснабжение (соответствует / не соответствует)	
2.14.	Пути эвакуации (соответствуют / не соответствуют)	
2.15.	Пути эвакуации (соответствуют / не соответствуют)	
2.16.	Инженерное оборудование (соответствует / не соответствует)	
2.17.	Пожарно – техническая подготовка персонала (организована / не организована)	
2.18.	Расстояние до ближайшей пожарной части (км)	
2.19.	Выполнение предписаний (%). Перечень невыполненных мероприятий	
2.20.	Наличие приказа о назначении ответственных за электрохозяйство лиц и их заместителей	
3. Обеспечение антитеррористической безопасности и защищенности организации отдыха детей и их оздоровления		
3.1.	Целостность, высота ограждения территории	
3.2.	Наличие контрольно-пропускных пунктов, калиток, ворот для прохода персонала, детей, пунктов для проезда автотранспорта, наличие на них технических средств контроля	
3.3.	Наличие сотрудников частных охранных предприятий и сотрудников ведомственной охраны (из расчета 1 сотрудник на территорию обслуживания не более 5 гектаров (реквизиты договора))	
3.4.	Наличие устойчивой телефонной связи между постами охраны, между охраной и руководством организации отдыха детей и их оздоровления, между охраной и правоохранительными органами	
3.5.	Наличие видеонаблюдения с регистрацией видеоинформации	

	специальными регистрирующими устройствами, архивированием и хранением данных в течение 30 дней (внешнее/внутреннее)	
3.6.	Наличие охранной сигнализации (реквизиты договора)	
3.7.	Наличие кнопки экстренного вызова охраны (реквизиты договора)	
3.8.	Наличие антитеррористического паспорта организации (учреждения)	
3.9.	Наличие наружного искусственного освещения, в том числе возле надворных туалетов, мочных и других сооружений	
3.10.	Наличие конкретного должностного лица, к должностным обязанностям которого относится обеспечение безопасности	
3.11.	Наличие инструкций и приказов для сотрудников о действиях в случае чрезвычайной ситуации	
3.12.	Наличие должностных инструкций водителей и воспитателей по осуществлению контроля за детьми в дневное и ночное время	
3.13.	Наличие у сотрудников организации отдыха детей и их оздоровления документов, необходимых для работы в организации отдыха детей и их оздоровления:	
3.14.	Наличие справки об отсутствии судимости в соответствии со статьями 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации, выданные территориальными подразделениями Министерства внутренних дел Российской Федерации субъектов Российской Федерации	
4. Обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности организации отдыха детей и их оздоровления		
4.1.	Наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности, санитарно-эпидемиологическим требованиям (реквизиты)	
4.2.	Наличие санитарно-эпидемиологического заключения на использование водного объекта в рекреационных целях	
4.3.	Наличие личных медицинских книжек установленного образца с данными о результатах медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуск к работе	
4.4.	Акты готовности систем водообеспечения	
4.5.	Акт готовности резервного источника электроснабжения	
4.7.	Наличие договоров на поставку продуктов питания	
4.8.	Наличие договора (контракта) на организацию горячего питания	
4.9.	Наличие примерного меню, согласованного с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новосибирской области, наличие технологических карт на все приготавливаемые блюда	
4.10.	Результаты лабораторных исследований питьевой воды	
4.11.	Результаты лабораторных исследований воды с мест купания	
4.12.	Результаты лабораторного исследования сотрудников пищеблока на носительство норо-, астро-, ротавируса	
4.13.	Организация питьевого режима	

Заключение комиссии: _____

Особое мнение: _____

Ознакомлен: _____
(подпись, ФИО уполномоченного представителя организации)

Подпись председателя комиссии _____ / _____
Подписи членов комиссии:

_____ / _____
_____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению администрации
Сузунского района
от _____ № _____

**Акт приемки
организации отдыха детей и их оздоровления круглогодичного (сезонного)
действия, расположенного на территории Сузунского района**

«___» _____ 20__ г.

Комиссия в составе (фамилия, должность):

произвела приемку организацию отдыха и их оздоровления круглогодичного (сезонного) действия (наименование, подробный адрес, удаленность от населенного пункта, железной дороги)

1. Обеспечение общих условий пребывания детей в организации отдыха детей и оздоровления		
1.1.	Количество смен:	
	всего /детей	
	оздоровительных /детей	
	профильных /детей	
1.2.	Расчетная вместимость учреждения (чел.)	
1.3.	Наличие воспитательной программы	
1.4.	Наличие подъездных путей (шоссе, проселочная дорога), их состояние и пригодность для пользования	
1.5.	Территория:	
	общая площадь	
	наличие ограждения	
	зонирование	
	благоустройство	
1.6.	Условия размещения детей:	
	число спальных корпусов	
	число отапливаемых корпусов	
	наличие условий для хранения одежды и обуви (готовность к эксплуатации)	
	наличие помещения для сушки одежды и обуви(готовность их к эксплуатации)	
	площадь на одного ребенка в спальне	
1.7.	Наличие централизованных источников:	
	водоснабжения и готовность источника и разводящей сети	
	канализация , готовность	
	электрическая энергия, готовность	
1.8.	Туалеты:	
	благоустроенные (кол-во унитазов и готовность)	
	уличные (кол-во мест и готовность)	
1.9.	наличие котельной	
	вид топлива	
1.10.	Наличие и готовность к эксплуатации помещений гигиены:	

	умывальных (кол-во, состояние и готовность)	
	ножных ванн (кол-во, состояние и готовность)	
	бани (кол-во, готовность)	
	душевых (кол-во, готовность)	
	комнаты личной гигиены (кол-во, готовность)	
	прачечной (кол-во, готовность)	
	постирочной (кол-во, готовность)	
1.11.	Наличие и готовность к эксплуатации вспомогательных помещений	
	наличие помещений дневного пребывания (веранды, беседки)	
	помещения для работы кружков	
	клуб (или актовый зал)	
	эстрада	
1.12.	Пищеблок:	
	число обеденных залов /число посадочных мест	
	наличие умывальников для рук (число)	
	наличие инвентаря	
	наличие холодильного оборудования:	
	- холодильники (кол-во шт.)	
	- холодильные камеры (кол-во шт.)	
	наличие технологического оборудования	
	наличие кухонной посуды	
	наличие столовой посудой	
	наличие складских помещений для хранения продуктов:	
	- скоропортящихся	
	- сухих	
	- овощей	
	наличие суточного запаса продуктов	
	наличие подводки холодной воды	
	наличие подводки горячей воды	
	наличие источника резервного горячего водоснабжения	
	наличие 14-дневного перспективного меню, утвержденного руководителем учреждения	
	кол-во приемов пищи в день	
	стоимость питания в сутки	
	наличие транспорта и специальной тары для перевозки продуктов (пояснить)	
1.13.	Наличие лицензии на право осуществления медицинской деятельности (указать данные и период действия)	
1.14.	Помещения медицинского назначения (наличие и площади):	
	кабинет врача	
	процедурный	
	изолятор:	
	- число палат (на сколько мест каждая)	
	- наличие туалета	

	наличие подводки холодной и горячей воды	
	наличие необходимого медицинского оборудования	
	санитарные помещения (указать)	
	наличие подсобных помещений (указать назначение)	
1.15.	Наличие спортивных приспособлений, физкультурно-оздоровительных сооружений, готовность	
	футбольное поле	
	баскетбольная площадка	
	волейбольная площадка	
	столы для занятия теннисом (шт)	
	беговая дорожка	
	тренажеры:	
	- уличные	
	- комнатные	
	- тропа здоровья	
	- туристическая тропа	
	Иные сооружения (указать)	
1.16.	Наличие и состояние игрового оборудования, площадок, аттракционов (акты испытания):	
	игровые площадки (кол-во/возраст)	
	песочницы	
	качели, карусели	
	иное оборудование (указать)	
1.17.	наличие оборудованного пляжа	
1.18.	наличие бассейна (водоема) готовность	
1.19.	Обеспеченность инвентарем:	
	мягким	
	твердым	
1.20.	20. Наличие договоров, актов (реквизиты, наименование обслуживающей организации):	
	на вывоз жидких и твердых бытовых отходов	
	проведение дератизации	
	проведение дезинсекции	
	проведение дезинфекции	
	проведение акарицидной обработки	
	поставку продуктов	
1.21.	Место(а) размещения обслуживающего персонала	
1.22.	Наличие документов по обучению руководителя организации охране труда (реквизиты)	
1.23.	Укомплектованность штата (количество, %)	
	воспитателей	

	вожатых	
	других педагогических работников	
	- мед.работников	
	- из них врачей-педиатров	
	административно-хозяйственного и обслуживающего персонала	
	количество мед.работников, прошедших обучение и тестирование на базе ОГУЗ «ГНОКБ» в текущем году	
	22. Выполнение плана-задания %.	
	Перечень невыполненных мероприятий	
2. Обеспечение пожарной безопасности, предупреждение электротравматизма		
2.1.	Противопожарные разрывы – (соответствуют / не соответствуют)	
2.2.	Строительные конструкции – (соответствуют / не соответствуют)	
2.3.	Огнезащитная обработка – (требуется / не требуется)	
2.4.	Системы отопления (соответствуют / не соответствуют)	
2.5.	Системы вентиляции (соответствуют / не соответствуют)	
2.6.	Наличие автоматической пожарной сигнализации (соответствуют / не соответствуют)	
2.7.	Электрооборудование (соответствует / не соответствует)	
2.8.	Система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре (соответствует / не соответствует)	
2.9.	Противопожарный режим (соблюдается / не соблюдается)	
2.10.	Пожарная техника (требуется / не требуется)	
2.11.	Первичные средства пожаротушения (соответствуют / не соответствуют)	
2.12.	Наружное противопожарное водоснабжение (соответствует / не соответствует)	
2.13.	Внутреннее противопожарное водоснабжение (соответствует / не соответствует)	
2.14.	Пути эвакуации (соответствуют / не соответствуют)	
2.15.	Пути эвакуации (соответствуют / не соответствуют)	
2.16.	Инженерное оборудование (соответствует / не соответствует)	
2.17.	Пожарно – техническая подготовка персонала (организована / не организована)	
2.18.	Расстояние до ближайшей пожарной части (км)	
2.19.	Выполнение предписаний (%). Перечень невыполненных мероприятий	
2.20.	Наличие приказа о назначении ответственных за электрохозяйство лиц и их заместителей	
3. Обеспечение антитеррористической безопасности и защищенности организации отдыха детей и их оздоровления		
3.1.	Целостность, высота ограждения территории	
3.2.	Наличие контрольно-пропускных пунктов, калиток, ворот для прохода персонала, детей, пунктов для проезда автотранспорта, наличие на них технических средств контроля	
3.3.	Наличие сотрудников частных охранных предприятий и сотрудников ведомственной охраны (из расчета 1 сотрудник на территорию обслуживания не более 5 гектаров (реквизиты договора))	
3.4.	Наличие устойчивой телефонной связи между постами охраны, между охраной и руководством организации отдыха детей и их оздоровления, между охраной и правоохранительными органами	
3.5.	Наличие видеонаблюдения с регистрацией видеoinформации	

	специальными регистрирующими устройствами, архивированием и хранением данных в течение 30 дней (внешнее/внутреннее)	
3.6.	Наличие охранной сигнализации (реквизиты договора)	
3.7.	Наличие кнопки экстренного вызова охраны (реквизиты договора)	
3.8.	Наличие антитеррористического паспорта организации (учреждения)	
3.9.	Наличие наружного искусственного освещения, в том числе возле надворных туалетов, мочечных и других сооружений	
3.10.	Наличие конкретного должностного лица, к должностным обязанностям которого относится обеспечение безопасности	
3.11.	Наличие инструкций и приказов для сотрудников о действиях в случае чрезвычайной ситуации	
3.12.	Наличие должностных инструкций водителей и воспитателей по осуществлению контроля за детьми в дневное и ночное время	
3.13.	Наличие у сотрудников организации отдыха детей и их оздоровления документов, необходимых для работы в организации отдыха детей и их оздоровления:	
3.14.	Наличие справки об отсутствии судимости в соответствии со статьями 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации, выданные территориальными подразделениями Министерства внутренних дел Российской Федерации субъектов Российской Федерации	
4. Обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности организации отдыха детей и их оздоровления		
4.1.	Наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности, санитарно-эпидемиологическим требованиям (реквизиты)	
4.2.	Наличие санитарно-эпидемиологического заключения на использование водного объекта в рекреационных целях	
4.3.	Наличие личных медицинских книжек установленного образца с данными о результатах медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуск к работе	
4.4.	Акты готовности систем водообеспечения	
4.5.	Акт готовности резервного источника электроснабжения	
4.7.	Наличие договоров на поставку продуктов питания	
4.8.	Наличие договора (контракта) на организацию горячего питания	
4.9.	Наличие примерного меню, согласованного с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новосибирской области, наличие технологических карт на всеготавливаемые блюда	
4.10.	Результаты лабораторных исследований питьевой воды	
4.11.	Результаты лабораторных исследований воды с мест купания	
4.12.	Результаты лабораторного исследования сотрудников пищеблока на носительство норо-, астро-, ротавируса	
4.13.	Организация питьевого режима	

Закключение комиссии: _____

Особое мнение: _____

Ознакомлен: _____
(подпись, ФИО уполномоченного представителя организации)

Подпись председателя комиссии _____ / _____

Подписи членов комиссии:

_____ / _____
_____ / _____