



АДМИНИСТРАЦИЯ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.03.2024 № 531

Об организации временной занятости, отдыха и оздоровления детей и подростков в Снежинском городском округе в 2024 году

На основании Федеральных законов от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом постановления администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575 «Об установлении расходных обязательств Снежинского городского округа в сфере образования», с учетом национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 52887-2018 «Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить уполномоченным органом по организации временной занятости, отдыха и оздоровления детей – муниципальное казённое учреждение «Управление образования администрации города Снежинска» (далее – Управление образования), с возложением следующих функций:

– подготовка ежемесячного мониторинга оздоровительной кампании в Снежинском городском округе (в соответствии с запросами Министерства образования и науки Челябинской области);

– контроль формирования Реестра организаций отдыха и оздоровления Снежинского городского округа;

– методическое сопровождение деятельности организаций отдыха и оздоровления Снежинского городского округа в части информирования о поступающих документах, нормативных актах по линии Министерства образования и науки Челябинской области, Российской Федерации;

– организация деятельности приемной комиссии по проверке готовности МАУ ДОЦ «Орлёнок» и лагерей с дневным пребыванием детей к началу летней оздоровительной кампании;

– актуализация информации на платформе Реестра организаций отдыха и оздоровления Челябинской области.

2. Управлению образования (Александрова М.В.):

1) организовать отдых детей и подростков в количестве 852 детей в возрасте от 6 до 18 лет (за исключением обучающихся в учреждениях профессионального образования или детей, отдыхающих в каникулярное время, за счет средств федерального бюджета) летом 2024 года в одну оздоровительную (18 - дневную) смену в лагерях с дневным пребыванием детей на базе подведомственных образовательных учреждений с организацией 2-х разового питания;

2) организовать отдых детей и подростков в профильных отрядах лагерей с дневным пребыванием детей в количестве 314 детей, в возрасте от 6 до 18 лет (за исключением обучающихся в учреждениях профессионального образования или детей, отдыхающих в каникулярное время, за счет средств федерального бюджета) летом 2024 года в профильных отрядах (8 - дневные смены) на базе подведомственных образовательных учреждений с организацией 2-х разового питания;

3) организовать деятельность трудовых объединений для несовершеннолетних от 14 до 18 лет в количестве 1100 человек на базе подведомственных образовательных учреждений в летний период;

4) организовать отдых детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет в муниципальном автономном учреждении Снежинского городского округа «Детский оздоровительный центр «Орлёнок» имени Г.П.Ломинского» (далее – МАУ ДОЦ «Орлёнок») в количестве 1486 детей, в том числе: 86 – в профильной (10-дневной смене), 500 – в профильных (14-дневных сменах), 900 – в оздоровительных (21-дневных сменах);

5) организовать профильные смены для несовершеннолетних, состоящих на учете в ОДН на базе МАУ ДОЦ «Орлёнок»;

6) совместно с ФГБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России организовать формирование и отправку групп несовершеннолетних на санаторно-курортное лечение в учреждения, подведомственные Федеральному медико-биологическому агентству России в течение 2024 года, при наличии путевок.

3. Муниципальному казённому учреждению «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска» (далее – Управление физической культуры и спорта) (Рыжов О.В.) организовать лагерь с дневным пребыванием детей, в возрасте от 6 до 18 лет в режиме тренировочных сборов (профильные смены) для 742 детей и подростков (в рамках продолжения тренировочного процесса) (на 8 - дневных сменах) летом 2024 года на базе подведомственных учреждений спортивной направленности с организацией 2-х разового питания.

4. Муниципальному казённому учреждению «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска» (далее – Управление культуры и молодежной политики) (Александров Р.Г.) организовать:

1) отдых 110 детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет на профильных (8 – дневных) сменах летом 2024 года в лагере с дневным пребыванием детей на базе подведомственных учреждений с организацией 2-х разового питания;

2) деятельность молодежных бригад труда и отдыха (10 – дневных) сменах для 38 детей и подростков на базе подведомственных учреждений без питания летом 2024 года.

5. Установить:

1) продолжительность, количество и сроки оздоровительных смен в лагерях с дневным пребыванием детей на базе муниципальных учреждений, находящихся в ведении Управления образования – 18 рабочих дней с двумя выходными днями в неделю с 29.05.2024 по 22.06.2024;

2) продолжительность, количество и сроки профильных смен в лагере с дневным пребыванием детей на базе МБУ «Многофункциональный молодежный центр», находящегося в ведении Управления культуры и молодежной политики – 8 рабочих дней с двумя выходными днями в неделю:

1 смена – с 22.07.2024 по 31.07.2024;

2 смена – с 05.08.2024 по 14.08.2024;

3) продолжительность, количество и сроки тематических смен в лагерях с дневным пребыванием детей на базе учреждений, подведомственных Управлению образования – 8 рабочих дней с двумя выходными днями в неделю:

1 смена – с 29.05.2024 по 07.06.2024;

2 смена – с 10.06.2024 по 20.06.2024;

3 смена - с 05.08.2024 по 14.08.2024;

4) продолжительность, количество и сроки профильных смен в лагерях с дневным пребыванием детей на базе учреждений, подведомственных Управлению физической культуры и спорта – 8 рабочих дней с двумя выходными днями в неделю:

1 смена – с 29.05.2024 по 07.06.2024;

2 смена – с 03.06.2024 по 13.06.2024;

3 смена – с 13.06.2024 по 24.06.2024;

4 смена – с 17.06.2024 по 26.06.2024;

5 смена – с 26.06.2024 по 05.07.2024;

5) продолжительность, количество и сроки смен в МАУ ДОЦ «Орлёнок»:

а) профильная смена (10 дней), реализующая соответствующую программу Выездной инженерно-проектной школы:

осенняя – с 25.10.2024 по 03.11.2024;

б) профильные смены (14 дней), реализующие соответствующие программы:

1 смена – с 08.06.2024 по 21.06.2024;

2 смена – с 11.08.2024 по 24.08.2024;

в) оздоровительные смены (21 день), реализующие соответствующие программы:

1 смена – с 25.06.2024 по 15.07.2024;

2 смена – с 19.07.2024 по 08.08.2024.

6. Управлению образования (Александрова М.В.), Управлению физической культуры и спорта (Рыжов О.В.), Управлению культуры и молодежной политики (Александров Р.Г.):

1) назначить ответственных лиц за процесс подготовки и обеспечения отдыха детей и подростков в каникулярное время;

2) обеспечить своевременную подготовку помещений и территории лагерей дневного пребывания детей;

3) обеспечить исполнение в полном объеме предписаний надзорных органов по подготовке учреждений, находящихся в ведении Управлений, к отдыху и оздоровлению детей и подростков;

4) обеспечить выполнение безопасных условий пребывания детей и подростков согласно действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям при сохранении рисков распространения коронавирусной инфекции;

5) организовать контроль за соблюдением требований Федеральных законов от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

6) обеспечить проведение один раз в смену противопожарных инструктажей и тренировок по эвакуации людей в лагерях с дневным пребыванием детей и в МАУ ДОЦ «Орлёнок»;

7) принять меры по организации 100% охвата летним отдыхом и занятостью несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в ОДН ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск (далее – учет в ОДН), закрепить ответственных в каждом образовательном учреждении за выполнение индикативного показателя;

8) обеспечить комплектование каждого муниципального учреждения квалифицированными специалистами, имеющими специальное образование и практику работы в детских учреждениях, прошедших предварительные медицинские осмотры и гигиеническое обучение;

9) расходы, связанные с частичным питанием работников лагерей дневного пребывания детей (обед) и питанием работников МАУ ДОЦ «Орлёнок» (полным или частичным в зависимости от режима

работы), прохождением профилактических медицинских осмотров (включая проведение необходимых лабораторных исследований персонала), включить в себестоимость путевки.

7. Управлению образования (Александрова М.В.) обеспечить:

1) предоставление помещений и оборудования общеобразовательных учреждений для организации питания в лагерях с дневным пребыванием детей;

2) своевременную подготовку и санитарный ремонт помещений МАУ ДОЦ «Орлёнок»;

3) заключение договора на транспортные услуги автомобиля скорой медицинской помощи для возможности транспортировки детей в медицинскую организацию из МАУ ДОЦ «Орлёнок» при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

8. Управлению культуры и молодежной политики (Александров Р.Г.) предусмотреть в планах работы учреждений, находящихся в ведении Управления, перечень культурно-массовых мероприятий для детей и подростков в условиях лагерей с дневным пребыванием детей и МАУ ДОЦ «Орлёнок» в период летних каникул.

9. Управлению образования (Александрова М.В.) обеспечить контроль:

1) за проведением акарицидной и дератизационной обработки территории МАУ ДОЦ «Орлёнок» не позднее чем за 2 недели до открытия учреждения и проведением повторной акарицидной обработки между сменами;

2) за проведением акарицидной обработки и ее эффективности на территории лагерей с дневным пребыванием детей и прилегающей к ним территории не менее 5 м;

3) обследования территорий на наличие грызунов, в случае их обнаружения – проведения повторной дератизации.

10. Управлению физической культуры и спорта (Рыжов О.В.), Управлению культуры и молодежной политики (Александров Р.Г.) обеспечить контроль за проведением в учреждениях, находящихся в ведении Управлений, до открытия лагерей:

1) акарицидной и дератизационной обработки на территории лагерей с дневным пребыванием детей и прилегающей к ним территории не менее 5 м;

2) обследований территорий на наличие грызунов, в случае их обнаружения – проведение повторной дератизации.

11. Рекомендовать Межрегиональному управлению № 15 ФМБА России (Круглик Ю.Н.) обеспечить контроль санитарно-эпидемиологической обстановки в лагерях с дневным пребыванием детей и МАУ ДОЦ «Орлёнок» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

12. Рекомендовать Главному государственному инспектору труда Государственной инспекции труда в Челябинской области (Вшивков М.А.) осуществлять контроль за обеспечением безопасности жизни и здоровья детей и подростков и охраны труда персонала в лагерях с дневным пребыванием детей и МАУ ДОЦ «Орлёнок» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

13. Рекомендовать ФГБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России (Дронов Е.В.), ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии № 15» ФМБА России (Вылегжанина Е.А.) обеспечить проведение профилактических медицинских осмотров (включая проведение необходимых лабораторных исследований) персонала, направленного для работы в лагерях с дневным пребыванием детей и МАУ ДОЦ «Орлёнок».

14. Рекомендовать ФГБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России (Дронов Е.В.):

1) обеспечить медицинское сопровождение деятельности в лагерях с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования, квалифицированными кадрами, имеющими опыт работы с детьми;

2) обеспечить медицинские кабинеты лагерей с дневным пребыванием детей набором лекарственных средств, перевязочных материалов, изделиями медицинского назначения;

3) оказать содействие руководству МАУ ДОЦ «Орлёнок» в комплектовании медицинскими кадрами;

4) выдавать справки об отсутствии контакта с инфекционными больными по месту жительства амбулаторно-поликлиническими учреждениями за 3 рабочих дня до отъезда для детей и сотрудников;

5) совместно с Управлением образования организовать формирование и отправку групп несовершеннолетних на санаторно-курортное лечение в учреждения, подведомственные Федеральному медико-биологическому агентству России в течение 2024 года при наличии путевок.

15. Рекомендовать ФГКУ «Специальное управление ФПС № 7 МЧС России» (Покаместов В.П.) обеспечить контроль соблюдения правил противопожарной безопасности в лагерях с дневным пребыванием детей и МАУ ДОЦ «Орлёнок».

16. Рекомендовать Отделу МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области (Шафиков Д.А.) обеспечить:

1) принятие мер по организации 100% охвата летним отдыхом и занятостью несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в ОДН, находящихся на самообразовании;

2) общественный порядок в местах отдыха детей;

3) безопасность по маршрутам следования к местам отдыха и обратно;

4) проведение мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

17. Межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей города Снежинска:

1) осуществить проверку готовности лагерей с дневным пребыванием детей – 27 мая 2024 года, МАУ ДОЦ «Орлёнок» – 04 июня 2024 года;

2) усилить работу по недопущению фактов открытия и функционирования несанкционированных учреждений отдыха для детей и подростков различных форм собственности;

3) взять на контроль деятельность НКО, обеспечивающих досуг детей в период летней оздоровительной кампании.

18. Муниципальному казённому учреждению «Снежинское лесничество» в срок до 20 мая 2024 года организовать работу по устройству противопожарных барьеров (опашку) территории вокруг МАУ ДОЦ «Орлёнок».

19. Управлению образования (Александрова М.В.), Управлению культуры и молодежной политики (Александров Р.Г.), Управлению физической культуры и спорта (Рыжов О.В.) за счет средств местного бюджета:

1) обеспечить занятость подростков, включая создание временных рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;

2) оказывать содействие ОКУ ЦЗН г. Снежинска (Степанова О.А.) в организации не менее 146 временных рабочих мест для круглогодичного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, в том числе:

а) Управлению культуры и молодёжной политики – не менее 38 рабочих мест (молодежные отряды труда и отдыха) из расчета 10 рабочих дней по 3 часа на одного трудоустроенного;

б) Управлению образования – не менее 79 рабочих мест из расчета не менее 5 рабочих дней по 4 часа в день на одного трудоустроенного;

в) Управлению физической культуры и спорта – не менее 29 рабочих мест из расчета не менее 7 рабочих дней по 4 часа в день на одного трудоустроенного;

3) провести организационную работу по содействию ОКУ ЦЗН г. Снежинска в привлечении к трудоустройству в первоочередном порядке подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

20. Рекомендовать ОКУ ЦЗН г. Снежинска (Степанова О.А.):

1) организовать консультирование работодателей по вопросам трудоустройства несовершеннолетних граждан;

2) осуществлять подбор работодателей и видов работ для несовершеннолетних граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области;

3) осуществлять подбор и направление несовершеннолетних граждан на временные работы;

4) осуществлять мониторинг занятости несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время.

21. Утвердить «Порядок взаимодействия между ОКУ ЦЗН г. Снежинска, органами управления администрации города Снежинска и муниципальными учреждениями по возмещению затрат на оплату труда несовершеннолетних, прошедших регистрацию в ОКУ ЦЗН г. Снежинска» (приложение 1).

22. Муниципальным учреждениям, предприятиям осуществить необходимые мероприятия по созданию временных рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних в 2024 году.

23. Рекомендовать работодателям всех форм собственности, в том числе индивидуальным предпринимателям трудоустраивать несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет за счет собственных средств.

24. Утвердить положение «О трудовых объединениях при общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования» (приложение 2).

25. Утвердить положение «О деятельности молодежных бригад труда и отдыха на базе учреждений, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики (приложение 3).

26. Утвердить положение «О порядке предоставления путевок в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и лагеря дневного пребывания детей в 2024 году» (приложение 4).

27. Утвердить положение «Об установлении снижения размера стоимости родительской платы за путевки в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и лагеря с дневным пребыванием для детей отдельных категорий граждан» (приложение 5).

28. МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа» (Круглик Н.Ю.) обеспечить своевременное предоставление субсидии на организацию временной занятости, отдыха и оздоровления детей и подростков в Снежинском городском округе.

29. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и разместить на официальном сайте администрации города Снежинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

30. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Снежинского
городского округа

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long, sweeping stroke extending to the right.

А.С.Пульников

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 21.03.2024 № 531

Порядок
взаимодействия между ОКУ ЦЗН г. Снежинска, органами управления
администрации города Снежинска и муниципальными учреждениями по
возмещению затрат на оплату труда несовершеннолетних, прошедших
регистрацию в ОКУ ЦЗН г. Снежинска

1. Подготовка и организация заключения трехстороннего договора между ОКУ ЦЗН г. Снежинска (далее – Центр), органами управления администрации города Снежинска (далее – Управление) и муниципальными учреждениями, предприятиями (далее – Работодатель) (далее – Стороны) производится специалистами Центра. Предметом договора является деятельность Сторон, их права и обязанности по организации и проведению временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, также договором устанавливается перечень, количество временных рабочих мест, период трудоустройства и размер заработной платы, которые подтверждаются сведениями, размещенными Работодателем на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП «Работа в России»). Договор заключается в письменной форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

2. Работодатель взаимодействует с несовершеннолетними соискателями и с Центром через ЕЦП «Работа в России», а именно:

– в день заключения договора размещает сведения о вакансии на ЕЦП «Работа в России» и подает заявление о получении государственной услуги «содействие работодателям в подборе работников»;

– назначает дату и время прохождения собеседования несовершеннолетним соискателям;

– после отклика несовершеннолетнего на вакансию, отмечает результаты собеседования на ЕЦП «Работа в России».

3. Работодатель в течение 3-х рабочих дней уведомляет Стороны:

– о приеме несовершеннолетнего гражданина на временные работы по направлению Центра. Направляет в адрес Центра результат рассмотрения кандидатуры с указанием дня приема несовершеннолетнего гражданина на работу (направление с отметкой Работодателя), копию приказа о приеме на работу и копию срочного трудового договора, заверенную подписью и печатью Работодателя.

– об увольнении несовершеннолетнего гражданина. Предоставить в Центр и Управление копию приказа, заверенную подписью и печатью Работодателя.

4. Работодатель не позднее 5-ти рабочих дней по окончании работ либо окончании отработанного месяца, представляет следующие документы, заверенные подписью и печатью:

в Центр:

- копии табелей учета рабочего времени;
- акт о выполнении договорных обязательств.

в Управление:

- акт о выполнении договорных обязательств;
- отчетность, установленную соглашением о порядке и условиях предоставления денежных средств на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания.

5. Управление осуществляет компенсацию расходов Работодателя на организацию трудоустройства подростков на временные рабочие места в форме предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям на иные цели в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 11.01.2021 № 3 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета муниципального образования «Город Снежинск» по следующим видам расходов:

– на оплату труда в размере установленной федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изменениями) по фактически отработанному времени, но не более нормы выработки, предусмотренной для данной категории граждан;

– на выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

6. Центр осуществляет начисление и перечисление материальной поддержки на основании документов, представленных Работодателем. Выплата материальной поддержки не производится в случаях выявления в документах недостоверных данных (приписки и т.д.).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку взаимодействия между Центром,
Управлением и Работодателем по
возмещению затрат на оплату труда
несовершеннолетних, прошедших
регистрацию в ОКУ ЦЗН г. Снежинска

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ДОГОВОР № _____

о совместной деятельности по организации и проведению временного
трудоустройства несовершеннолетних граждан

г. Снежинск

«___» _____ 2024 г.

Областное казенное учреждение Центр занятости населения города Снежинска, именуемое в дальнейшем Центр, в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, _____, именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Управление, в лице начальника _____, действующего на основании Положения, с третьей стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является совместная деятельность сторон по организации и проведению временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в целях приобщения их к труду, формирования профессиональных навыков и адаптации на рынке труда, в соответствии с постановлением «Об организации временной занятости, отдыха и оздоровления детей и подростков в Снежинском городском округе в 2024 году».

1.2. Настоящим договором установлены перечень, количество временных рабочих мест, период проведения и размер заработной платы у Работодателя, которые подтверждаются сведениями, размещенными Работодателем на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП «Работа в России»), а также сумма материальной поддержки в месяц от Центра:

№	Профессия (должность)	Количество рабочих мест	Минимальная зарботная плата в месяц (руб)	Материальная поддержка в месяц (руб)	Период временного трудоустрой ства
1					

2. Центр обязуется

2.1. Направлять Работодателю для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, в соответствии с п. 1.2 раздела 1 настоящего договора, предоставляя преимущественное право несовершеннолетним гражданам:

– из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– из числа подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации (из неполных, многодетных семей, детей-инвалидов);

– состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних.

2.2. Информировать несовершеннолетних граждан, об условиях, режиме, характере работы и об оплате труда, а также социальных гарантиях, предусмотренных законодательством для работников данной категории.

2.3. Производить начисление оказанной материальной поддержки несовершеннолетним гражданам за период их участия во временном трудоустройстве с учетом фактически отработанного ими времени после предоставления Работодателем документов, указанных в п. 3.8 настоящего договора.

2.4. Перечислять материальную поддержку несовершеннолетним гражданам за период временного трудоустройства на их лицевые счета.

2.5. Осуществлять контроль за соблюдением норм законодательства и требований, предъявляемых к работникам данной категории.

3. Работодатель обязуется

3.1. Организовать труд несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в соответствии с нормами трудового законодательства, предусмотренными для этой категории граждан.

3.2. Заключить срочные трудовые договоры с несовершеннолетними гражданами, направленными Центром. При заключении договора руководствоваться нормами Трудового кодекса Российской Федерации. Ознакомить несовершеннолетних граждан с приказами о приеме на работу под роспись.

3.3. Взаимодействовать с несовершеннолетними соискателями и с Центром через ЕЦП «Работа в России», а именно в день заключения

настоящего договора своевременно размещать вакансии на ЕЦП «Работа в России», назначать дату и время прохождения собеседования несовершеннолетним соискателям после их отклика на вакансию, отмечать результаты собеседования.

Направлять в течение 3-х рабочих дней в адрес Центра результат рассмотрения кандидатуры с указанием дня приема несовершеннолетнего гражданина на работу, предоставить копию приказа о приеме на работу и копию срочного трудового договора, заверенные подписью и печатью работодателя.

Предоставить в Управление копию приказа о приеме на работу, заверенную подписью и печатью работодателя.

В случае увольнения несовершеннолетнего гражданина в течение 3-х рабочих дней информировать Центр и Управление в письменном виде (предоставить заверенную работодателем копию приказа).

3.4. Производить оплату труда несовершеннолетним гражданам не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени с учетом сокращенной продолжительности работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. При приеме на временную работу несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет требовать от них предоставления документа о прохождении ими медицинского осмотра по форме 086-У.

3.6. При приеме на работу граждан в возрасте от 14 до 15 лет получать письменное согласие одного из родителей (попечителя). При трудоустройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей получать письменное согласие органов опеки и попечительства или иного законного представителя.

3.7. Нести полную ответственность за соблюдением подростками норм охраны труда, производственной санитарии, за своевременное и качественное проведение обучения и инструктажа по охране труда, за обеспечение несовершеннолетними необходимыми орудиями труда и спецодеждой, требований охраны труда и режима рабочего времени несовершеннолетних граждан, предусмотренных законодательством.

3.8. Предоставлять не позднее 5 рабочих дней по окончании работ либо окончании отработанного месяца следующие документы, заверенные подписью и печатью работодателя:

В Центр:

- 1) Копию табеля учета рабочего времени, заверенную работодателем.
- 2) Акт о выполнении договорных обязательств (приложение 1).

В Управление:

- 1) Акт о выполнении договорных обязательств (приложение 1).
- 2) Отчетность, установленную соглашением о порядке и условиях предоставления денежных средств на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания.

Управление обязуется:

4.1. Осуществлять компенсацию расходов Работодателя на организацию трудоустройства подростков на временные рабочие места в форме предоставления субсидии.

4.2. За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Осуществлять контроль за соблюдением норм законодательства и требований, предъявляемых к работникам данной категории.

4. Ответственность сторон

5.1. Начисление и перечисление материальной поддержки не производится Центром в случае выявления в документах не достоверных данных.

5.2. За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует по «___» _____ 2024 г.

6.2. Изменения и дополнения в договор могут быть внесены только по соглашению всех сторон и оформлены дополнительными соглашениями. Данные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего договора.

6.3. Одна из сторон вправе расторгнуть договор в установленном действующим законодательством порядке, предварительно письменно уведомив другую сторону не менее чем за 10 дней, а в случае ликвидации организации, не менее чем за 2 месяца в случаях:

– нарушения стороной одного из условий настоящего договора;
– признания Работодателя несостоятельным (банкротом) или вынесения решения о назначении внешнего управления, санации организации в соответствии с законодательством;
– нахождения Работодателя на стадии ликвидации.

6.4. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6.5. Все споры, возникающие между сторонами при неисполнении, изменении или расторжении настоящего договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

6. Юридические адреса сторон

Центр	Работодатель	Управление
_____	_____	_____
_____/_____	_____/_____	_____/_____/_____
МП	МП	МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 21.03.2024 № 531

Положение
«О трудовых объединениях при общеобразовательных учреждениях,
подведомственных Управлению образования»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия создания трудовых объединений обучающихся (далее – Объединения) при общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования (далее – Учреждения).

1.2. За организацию и общее руководство деятельностью Объединения отвечает руководитель трудового объединения, который назначается приказом директора Учреждения.

1.3. В своей деятельности руководители Объединений соблюдают Конвенцию ООН о правах ребенка, руководствуются Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, решениями межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и временной занятости несовершеннолетних муниципального образования «Город Снежинск», уставом учреждения, при котором создается Объединение, а также настоящим Положением.

II. Цель и задачи Объединений

2.1. Целями Объединений являются:

1) создание условий для развития социальной активности и занятости, обучающихся в летний каникулярный период;

2) профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе обеспечение 100% охвата несовершеннолетних, состоящих на учете в ОДН, разными видами занятости в летний период;

3) вовлечение обучающихся в социально значимую деятельность;

4) обеспечение возможности ведения обучающимися коллективной (групповой) общественно-полезной деятельности, привитие им навыков межличностного взаимодействия и коммуникации.

2.2. Задачи Объединений:

- 1) организация занятости обучающихся посредством участия в общественно-полезной и социально-значимой деятельности;
- 2) формирование экологической культуры, заботливого отношения к окружающему миру, бережного отношения к имуществу Учреждения и его территории;
- 3) развитие у обучающихся чувства товарищества и взаимовыручки;
- 4) удовлетворение потребностей обучающихся в самовыражении, самореализации и самоопределении в различных видах общественно-полезной и творческой деятельности;
- 5) привитие культуры труда и воспитание нравственно-волевых качеств;
- 6) развитие самостоятельности, воспитание ответственного отношения к поставленным задачам;
- 7) пропаганда идей здорового образа жизни и повышение социальной активности обучающихся.

III. Организация работы Объединений

3.1. Объединения создаются на базе общеобразовательных учреждений, подведомственных Управлению образования. Участие в объединениях осуществляется на добровольной основе.

3.2. В состав Объединений входят несовершеннолетние от 14 до 18 лет, в том числе несовершеннолетние, состоящие на учете в ОДН.

3.3. За организацию и общее руководство деятельностью Объединений отвечают руководители, назначаемые приказом директора Учреждения из числа педагогических работников (сотрудников) Учреждений.

3.4. Руководитель Объединения несет полную ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних.

3.5. В зависимости от количества желающих в Учреждениях может создаваться одно или несколько Объединений, для каждого из которых назначается руководитель.

3.6. Основанием для внесения в списочный состав Объединения является личное заявление обучающегося, согласие его родителей (законных представителей) на участие ребенка в Объединении оформленные в письменном виде.

3.7. Списочный состав Объединений формируют их руководители.

3.8. Списочный состав Объединений утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.9. Обучающиеся допускаются к участию в деятельности Объединения после проведения с ними инструктажа о порядке и режиме функционирования Объединения, мерах безопасности и правилах поведения в нем (с регистрацией в журнале установленной формы).

3.10. Все виды общественно-полезной деятельности осуществляются обучающимися под контролем руководителя Объединения.

3.11. Деятельность Объединений осуществляется на безвозмездной основе.

3.12. Дисциплина и порядок в Объединениях поддерживается на основе уважения человеческого достоинства.

IV. Сроки и место деятельности трудовых объединений

4.1. Объединения осуществляют свою деятельность на базе Учреждений с 01 июня по 30 августа по заранее разработанному графику (режиму) работы.

4.2. График (режим) работы Объединения составляется его руководителем и утверждается руководителем Учреждения не позднее 5 рабочих дней до начала работы Объединений.

4.3. График (режим) работы Объединения своевременно доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников, задействованных в его работе.

4.4. Общая продолжительность общественно-полезной деятельности не должна превышать двух часов в день.

V. Содержание общественно-полезной деятельности Объединений

5.1. В содержание общественно-полезной деятельности входит реализация следующих задач:

1) помощь в очистке территории Учреждения от мусора (очистка территории от бытового мусора);

2) помощь в ремонте мебели Учреждения (мелкий ремонт школьной мебели);

3) помощь в подготовке здания Учреждения к началу нового учебного года (мелкий ремонт, покраска, санитарные работы после ремонта, уборка мелкого строительного мусора);

4) помощь в облагораживании территории (посев семян, полив, прополка, подкормка растений, охрана насаждений, формирование клумб и кроны кустарников, обустройство цветочных клумб, обрезка порослей, благоустройство школьной территории);

5) помощь в ремонте книг из фонда библиотеки учреждения (в том числе работа в школьной библиотеке, помощь в систематизации каталогов библиотеки Учреждения, помощь в подготовке учебников к выдаче на новый учебный год);

6) помощь в лагере дневного пребывания детей (участие в мероприятиях лагеря и отряда; игры с детьми; сопровождение отряда на экскурсии, мероприятия;

7) составление отрядного уголка, подготовка фото видеосюжета о деятельности лагеря и др.;

8) помощь в изготовлении декоративных рамок, наличников для оформления школьных помещений;

9) помощь в школьной газете в качестве корреспондента-оформителя (совершенствование навыков работы с компьютерной и фототехникой, создание фотоархива, статей и презентаций, освещающих работу лагеря дневного пребывания детей, Объединения, выпуск стенгазет, оформление стендов);

10) помощь в пошиве новых сценических костюмов или их деталей, мелкий ремонт;

11) помощь в пошиве повязок для дежурных, масок, средств индивидуальной защиты;

12) помощь в иных видах общественно-полезной деятельности.

5.2. Содержание видов общественно-полезной деятельности определяется конкретными условиями, потребностями Учреждения, планом работы Учреждения на летний период, а также возрастными, индивидуальными особенностями развития обучающихся.

VI. Права и обязанности руководителей и членов Объединений

6.1. Каждый член Объединения имеет право на:

- 1) уважение своего человеческого достоинства;
- 2) свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов, мнений, убеждений;
- 3) в любое время выйти из состава Объединения.

6.2. Каждый член Объединения обязан:

- 1) уважать честь и достоинство других лиц (обучающихся и сотрудников Учреждения);
- 2) при посещении Объединения, учитывать график (режим) функционирования;
- 3) вести здоровый образ жизни;
- 4) добросовестно выполнять общественные поручения;
- 5) бережно относиться к своему имуществу, имуществу Учреждения и других лиц;
- 6) соблюдать меры предосторожности и инструкции, полученные в ходе пройденного инструктажа, при осуществлении общественно-полезной деятельности;
- 7) соблюдать правила пожарной безопасности;
- 8) соблюдать дисциплину, санитарно-гигиенические правила.

6.3. Руководители Объединений обязаны:

- 1) действовать в соответствии с локальными актами, регламентирующими деятельность Объединений;
- 2) обеспечивать жизнь и здоровье обучающихся;
- 3) содействовать охране здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов обучающихся;
- 4) обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм во время осуществления общественно-полезной деятельности;
- 5) обеспечивать соблюдение обучающимися мер предосторожности и инструкций, полученных в ходе пройденного инструктажа, при осуществлении общественно-полезной деятельности;
- 6) создавать условия для обеспечения занятости обучающихся в каникулярное время;
- 7) ежедневно обобщать информацию о посещаемости обучающихся и о деятельности Объединения;
- 8) еженедельно представлять заместителю руководителя Учреждения отчетную информацию о деятельности Объединения, в том числе о занятости в Объединении несовершеннолетних, состоящих на учете в ОДН;
- 9) строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей развития личности;
- 10) обеспечить специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты.

VII. Подведение итогов

7.1. Руководителями Объединений ведется ежедневный учет посещаемости обучающихся.

7.2. Руководители Объединений еженедельно представляют отчет о деятельности Объединения заместителю руководителя Учреждения.

7.3. Заместитель руководителя Учреждения ежемесячно (до 25 числа) составляет информационно-аналитическую справку по итогам работы Объединения и представляет её руководителю Управления образования.

VIII. Финансирование

8.1. Финансирование расходов на приобретение специальной одежды и средств защиты осуществляется в пределах ассигнований, выделенных на эти цели из бюджета Снежинского городского округа, из расчета 206,67 руб. на 1 ребенка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 21.03.2024 № 531

Положение
«О деятельности молодежной бригады труда и отдыха»
(далее – Положение)

I. Общие положения

1. Положение регулирует порядок и условия создания и организации деятельности молодежных бригад труда и отдыха несовершеннолетних от 14 до 18 лет (далее по тексту – молодежные бригады) в 2024 году в учреждениях, находящихся в ведении МКУ «Управлению культуры и молодежной политики администрации города Снежинска».

II. Цели молодежной бригады

2. Молодежные бригады создаются для решения социально значимых целей по:

- участию в общественной жизни города;
- профилактике безнадзорности и правонарушений;
- приобретению ими навыков коллективного труда, социализации подрастающего поколения;
- проявлению творческих способностей несовершеннолетних, выявлению инициативных групп;
- пропаганде здорового образа жизни;
- патриотическому воспитанию несовершеннолетних.

III. Организация работы молодежной бригады

3.1. Организатором работы молодежных бригад являются учреждения, находящиеся в ведении МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска» (далее – Организатор).

3.2. Численность молодежной бригады составляет до 20 человек, в том числе несовершеннолетние, состоящие на учете в ОДН.

3.3. Молодежная бригада создается приказом Организатора, на базе которого она организуется, с определением социально значимой деятельности молодежной бригады.

3.4. Продолжительность деятельности молодежной бригады 10 рабочих дней.

3.5. За организацию и общее руководство деятельностью молодежной бригады отвечает руководитель молодежной бригады, утверждаемый приказом Организатора из числа сотрудников учреждения, на базе которого она создается.

3.6. Руководитель молодежной бригады должен быть ознакомлен с условиями труда, режимом работы и своими должностными обязанностями. Он несет личную ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних в пределах обязанностей, возложенных на него.

3.7. Руководитель молодежной бригады обеспечивает правильность и своевременность оформления документов, выполнение целей, указанных в пункте 2 настоящего Положения, ведет воспитательную работу среди членов бригады, отвечает за выполнение ими норм охраны труда и санитарных норм.

3.8. Организатор осуществляет следующие функции:

1) заключает трудовой договор с несовершеннолетним и издает приказ о его трудоустройстве с ознакомлением под подпись;

2) производит оформление трудовых книжек;

3) проводит вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

4) ведет ежедневно табель учета рабочего времени;

5) своевременно выплачивает заработную плату;

6) оформляет отчет об исполнении обязательств по организации молодежной бригады (прилагается) и издает приказ об увольнении несовершеннолетнего;

7) осуществляет взаимодействие с ОКУ ЦЗН г. Снежинска.

IV. Условия зачисления несовершеннолетних в молодежную бригаду

4.1. В молодежную бригаду принимаются несовершеннолетние, предоставившие Организатору следующие документы:

– личное заявление о зачислении в молодежную бригаду;

– согласие на зачисление в молодежную бригаду от родителей несовершеннолетнего (либо иных законных представителей) и органа опеки и попечительства;

– копию паспорта несовершеннолетнего;

– копию пенсионного страхового свидетельства (СНИЛС);

– копию ИНН;

– согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего;

– медицинская справка несовершеннолетних, поступающих на работу (форма № 086у, Приказ Министерства здравоохранения РФ от 15.12.2014 № 834н);

– справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

4.2. Первоочередное право приема в молодежную бригаду предоставляется следующим льготным категориям граждан:

- подростки из малообеспеченных семей;
- подростки из многодетных семей;
- подростки – сироты;
- подростки, оставшиеся без попечения родителей;
- подростки из неполных семей;
- подростки из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию.
- подростки из семей, состоящих на учете в отделении помощи семьи и детям МКУСО «Центр помощи детям» по категории семья в СОП или в ТЖС;
- подростки, находящиеся в социально опасном положении, состоящие на внутришкольном учете, учете ОДН.

V. Сроки и место деятельности молодежных бригад

5.1. Молодежные бригады осуществляют свою деятельность на базе Организатора по разработанному графику (режиму) работы.

5.2. График (режим) работы молодежных бригад составляется и утверждается Организатором до начала работы молодежных бригад.

5.3. Общая продолжительность общественно-полезной деятельности не должна превышать 3,5 часов в день.

VI. Финансирование

6.1. Источником финансирования являются средства местного бюджета.

6.2. МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска» осуществляет компенсацию расходов Организатору на организацию молодежных бригад в форме предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям на иные цели в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 11.01.2021 № 3 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета муниципального образования «Город Снежинск» по следующим видам расходов:

– на оплату труда несовершеннолетнего в размере суммы часовой оплаты труда с учетом страховых взносов, по фактически отработанному времени, но не более нормы выработки, предусмотренной для данной категории граждан;

– на оплату труда руководителя молодежных бригад (исходя из расчета 1 руководитель на 20 несовершеннолетних) в размере суммы часовой оплаты труда воспитателя с учетом страховых взносов, по фактически отработанному времени;

– на прочие расходы, в том числе на мероприятия молодежной бригады, на приобретение специальной одежды и средств индивидуальной защиты в пределах средств, предусмотренных на эти цели, из расчета 206,67 руб. на 1 несовершеннолетнего.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению «О деятельности
молодежной бригады труда и отдыха»

Отчет

об исполнении обязательств по организации молодёжной бригады
«_____», работающей в период с _____ по _____ 2024 г.

1. Организована молодёжная бригада _____,
в количестве _____ человек, в том числе состоящих на различных видах
учета:

- подростки из малообеспеченных семей _____;
- подростки из многодетных семей _____;
- подростки – сироты _____;
- подростки, оставшиеся без попечения родителей _____;
- подростки из неполных семей _____;
- подростки из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию _____;
- подростки из семей, состоящих на учете в отделении помощи
семьи и детям МКУСО «Центр помощи детям» по категории семья в СОП
или в ТЖС _____;
- подростки, находящиеся в социально опасном положении,
состоящие на внутришкольном учете, учете ОДН _____.

2. Руководитель молодёжной бригады _____,
3. План деятельности молодёжной бригады _____,
4. Участие молодёжной бригады в городских мероприятиях

5. Взаимодействие с городскими организациями _____
6. Социально значимая деятельность молодёжной бригады _____

ДАТА

_____/_____
ПОДПИСЬ / ФИО (ОРГАНИЗАТОР)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от от 21.03.2024 № 531

Положение
«О порядке предоставления путевок в МАУ ДОЦ «Орлёнок»
и лагеря дневного пребывания детей в 2024 году»

I. Общие положения

Настоящее Положение «О порядке предоставления путевок в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и лагеря дневного пребывания детей в 2024 году» (далее – Положение) определяет порядок предоставления в 2024 году путевок физическим и юридическим лицам в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и лагеря дневного пребывания детей.

II. Порядок предоставления путевок в МАУ ДОЦ «Орлёнок»

1. Стоимость одной путевки в лагерь, организуемый на базе МАУ ДОЦ «Орлёнок» (муниципального автономного учреждения Снежинского городского округа «Детский оздоровительный центр «Орлёнок» имени Г.П.Ломинского»), составляет:

1) для детей, проживающих на территории Снежинского городского округа и детей сотрудников МАУ ДОЦ «Орлёнок»:

Смена	Сроки смены	Полная стоимость, руб.	в том числе:	
			за счет бюджета	родительская плата
Профильная смена 10 дней:				
1.	Осенняя выездная инженерно-проектная школа: с 25.10.2024 по 03.11.2024	14 736,00	10 741,00	4000,00
Профильные смены 14 дней:				
1	08.06.2024 по 21.06.2024	24 456,36	14 225,36	10 231,00
2	11.08.2024 по 24.08.2024	24 456,36	14 225,36	10 231,00

Оздоровительные смены 21 день:				
1	25.06.2024 по 15.07.2024	33 055, 59	6 185,59	26 870,00*
2	19.07.2024 по 08.08.2024	33 055, 59	6 185,59	26 870,00*

* для отдельных категорий предусмотрено снижение стоимости путевки (приложение 5 к постановлению)

2) для детей, не проживающих на территории Снежинского городского округа:

Смена	Сроки смены	Полная стоимость, руб.
Профильная смена 10 дней:		
1	Выездная инженерно-проектная школа: осенняя – с 25.10.2024 по 03.11.2024	18000,00
Профильные смены 14 дней:		
1	08.06.2024 по 21.06.2024	25 000,00
2	11.08.2024 по 24.08.2024	25 000,00
Оздоровительные смены 21 день:		
1	25.06.2024 по 15.07.2024	35 000,00
2	19.07.2024 по 08.08.2024	35 000,00

2. Для бронирования путевок в МАУ ДОЦ «Орлёнок» работодатели (ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ им. академ. Е.И.Забабахина», АО «Трансэнерго», ООО «ЗКС» и других хозяйственных предприятий) в срок до 1 апреля 2024 года подают заявку (с приложением списка) на электронный адрес: orlenok@snzadm.ru; в ячейку МАУ ДОЦ «Орлёнок» в Управлении образования по адресу: г. Снежинск, ул. Ленина, 26, или по почте: 456774, Челябинская область, город Снежинск, ул. Парковая, 32, корпус 1. Справки по телефонам: 21148; 21337, 21238, 21348.

3. МАУ ДОЦ «Орлёнок» осуществляет:

3.1. Продажу путевок:

– с 04.04.2024 начинается свободная продажа путевок. Путевки можно приобрести на территории лагеря «Орлёнок» с 10.00 до 15.00.

– Продажа (передача) путевок по адресу: ул. Свердлова, 34 (здание Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений») по следующему графику: 11.04.2024, 18.04.2024, 25.04.2026, 02.05.2024, 16.05.2024 с 16.00 до 19.00.

3.2. Оформление путевок по следующему алгоритму:

1) заявление от родителя или законного представителя ребенка (приложение 1 к настоящему Положению);

2) справки из образовательного учреждения или Управления образования (за исключением детей, не проживающих на территории Снежинского городского округа);

3) копия свидетельства о рождении ребенка, или копия паспорта ребенка (страницы паспорта, содержащие сведения о личности владельца и отметку о регистрации по месту жительства), или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства ребенка;

4) копия документа родителя (законного представителя) (страницы паспорта, содержащие сведения о личности владельца, отметки о регистрации по месту жительства) или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя. Заявитель, не являющийся родителем ребенка, дополнительно представляет документ, подтверждающий законность представления прав ребенка и его копию;

5) копия свидетельства о заключении брака (в случае, если у ребенка и родителя (законного представителя) разные фамилии);

6) квитанция об оплате (приложение 2 к настоящему Положению). Оплата путевки по квитанции осуществляется через банковские учреждения.

При наличии вышеперечисленных документов заключается договор с родителями (законным представителем) ребенка и сотрудниками МАУ ДОЦ «Орлёнок» оформляется путевка.

3.3. Прием ребенка в МАУ ДОЦ «Орлёнок» осуществляется при наличии следующего пакета документов:

1) справка о состоянии здоровья (форма 079/У и прививочный лист);

2) результаты анализов (я/глист, энтеробиоз);

3) путевка;

4) договор с родителем или законным представителем ребенка;

5) информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи;

6) добровольное согласие на пребывание ребенка в учреждении отдыха детей и их оздоровления в условиях ограничительных мероприятий при профилактике новой коронавирусной инфекции COVID – 19.

III. Порядок предоставления путевок в лагеря с дневным пребыванием детей

1. Распределение путевок по учреждениям, организующим лагеря с дневным пребыванием детей (далее – Учреждение, ЛДПД) осуществляется:

– Управлением образования;

– Управлением физической культуры и спорта;

– Управлением культуры и молодежной политики.

2. Для получения путевки в ЛДПД родители (законные представители) подают в администрацию Учреждения:

– заявление о предоставлении путевки на имя руководителя по прилагаемой форме (приложение 3 к настоящему Положению);

– копию свидетельства о рождении ребенка или паспорта при достижении ребенком 14-летнего возраста (за исключением детей, обучающихся в данном Учреждении);

– медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка по форме 079/У (за исключением детей, обучающихся в данном Учреждении).

3. Родители (законные представители) детей не позднее 3 дней до начала очередной смены производят зачисление родительской платы на лицевой счет Учреждения через банковские учреждения в следующих размерах:

1) стоимость родительской платы за путевку для детей, проживающих на территории Снежинского городского округа, составляет:

– 4 200,00 рублей за одну смену продолжительностью 18 дней.

– 2 310,00 рублей за одну смену продолжительностью 8 дней

Стоимость родительской платы за путевку в ЛДПД определена без учета банковской комиссии;

2) стоимость путевки для детей, проживающих за пределами Снежинского городского округа, составляет:

– 8500,00 рублей за одну смену продолжительностью 18 день;

– 4500,00 рублей за одну смену продолжительностью 8 дней.

4. Учреждения, после представления родителями (законными представителями) детей подтверждения ими оплаты родительской платы, заключают договор, формируют списки отрядов ЛДПД, утвердив их соответствующими приказами.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению «О порядке предоставления
путевок в МАУ ДОЦ «Орлёнок»
и лагеря дневного пребывания
детей в 2024 году»

В _____
наименование Учреждения

ОТ _____
фамилия, имя, отчество

паспортные данные

адрес, контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ путевку в _____
_____ на смену с _____ по _____ 2024 года.
(наименование Учреждения)

С порядком предоставления путевки в организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время ознакомлен(а).

Перечень прилагаемых документов/ копий документов:

- 1) Справка с места учебы ребенка;
- 2) Копия документов, подтверждающих личность ребенка (свидетельство о рождении до 14 лет или паспорт с 14 лет);
- 3) Копия документа, подтверждающего личность родителя или законного представителя ребенка (страницы паспорта, содержащие сведения о личности владельца, отметки о регистрации по месту жительства);
- 4) Копия свидетельства о заключении брака (в случае, если у ребенка и родителя (законного представителя) разные фамилии).

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления путевок, в том числе в автоматизированном режиме.

Подпись _____ (_____)
(фамилия, инициалы)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению «О порядке предоставления
путевок в МАУДОЦ «Орлёнок»
и лагеря дневного пребывания
детей в 2024 году»

Реквизиты муниципального автономного учреждения Снежинского городского округа «Детский оздоровительный центр «Орлёнок» имени Г.П.Ломинского» (МАУ ДОЦ «Орлёнок»):
456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Парковая д. 32, корпус № 1.
ИНН 7423014550 КПП 745901001
Получатель МАУ ДОЦ «Орлёнок», филиал «Исток» ПАО «ЧЕЛИНДБАК»
г. Снежинск
р/сч 40703810907954003548 в ПАО «ЧЕЛИНДБАНК» г. Челябинск
БИК 047501711
к/сч 30101810400000000711.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению «О порядке предоставления
путевок в МАУДОЦ «Орлёнок»
и лагеря дневного пребывания
детей в 2024 году»

Директору

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего (ей) по адресу:

контактный

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в _____

(наименование лагеря дневного пребывания детей)

моему ребенку _____

(Ф.И.О., дата рождения)

на _____ оздоровительную/профильную смену.

Дополнительно сообщаю, что ребенок относится к следующим льготным категориям граждан:

- ребенок из малообеспеченной семьи;
- ребенок из многодетной семьи;
- ребенок – сирота;
- ребенок, оставшийся без попечения родителей;
- ребенок из неполной семьи;
- ребенок из семьи, попавшей в трудную жизненную ситуацию;
- ребенок из семьи, состоящей на учете в отделении помощи семье и детям МКУСО «Центр помощи детям» по категории семья в СОП или в ТЖС;
- ребенок, состоящий на внутришкольном учете и учете в ОДН.

Копия свидетельства о рождении (паспорта) и медицинская справка о состоянии здоровья ребенка по форме 079/У прилагаются (за исключением детей, обучающихся в данном Учреждении).

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления путевок, в том числе в автоматизированном режиме.

Подпись _____ (_____)
(фамилия, инициалы)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 21.03.2024 № 531

Положение
«Об установлении снижения размера стоимости родительской платы за
путевки в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и лагеря с дневным пребыванием для
детей отдельных категорий граждан»

1. Настоящее Положение устанавливает правила определения права на снижение размера стоимости родительской платы за путевки в муниципальное автономное учреждение Снежинского городского округа «Детский оздоровительный центр «Орлёнок» имени Г.П.Ломинского» и в лагерях дневного пребывания детей, организованные на базе учреждений, подведомственных муниципальному казённому учреждению «Управление образования администрации города Снежинска» (далее – Управление образования), Муниципальному казённому учреждению «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска» (далее – УКиМП), Муниципальному казённому учреждению «Управление физической культуры и спорта (далее – УФиС), а также порядок взаимодействия между Муниципальным казённым учреждением «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (далее – УСЗН г. Снежинска) и учреждениями, подведомственными Управлению образования, УКиМП, УФиС (далее – Учреждения), в соответствии с муниципальной Программой «Развитие образования в Снежинском городском округе на 2024 – 2030 гг.», утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 12.12.2022 № 1996 (с изменениями) (далее – Программа).

2. Право на снижение размера стоимости родительской платы за счет средств местного бюджета по Программе имеют дети в возрасте от 6 до 18 лет, зарегистрированные и проживающие на территории Снежинского городского округа, а именно:

2.1 находящиеся в трудной жизненной ситуации:

- воспитанники МКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»;
- дети, состоящие на социальном обслуживании на дому в ОПСиД МКУСО «Центр помощи детям» (далее – ОПСиД МКУСО);
- дети, проживающие в семьях неработающих опекунов, попечителей, приемных родителей;
- дети из многодетных малоимущих семей, состоящих на учете в УСЗН г. Снежинска;

– дети–инвалиды, состоящие на учете в УСЗН г. Снежинска;
 – дети, проживающие в малоимущих семьях, состоящих на учете в УСЗН г. Снежинска;

2.2. Дети, зарегистрированные в Снежинском городском округе, граждан, призванных на военную службу по мобилизации и добровольцев, участвующих в специальной военной операции в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции;

2.3. Дети – члены семей погибших (умерших) инвалидов войны и ветеранов боевых действий, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и погибших при исполнении обязанностей военной службы;

2.4. Несовершеннолетние, состоящие на учете в отделении по делам несовершеннолетних отделения участковых уполномоченных полиции и подразделении по делам несовершеннолетних отдела министерства внутренних дел России по закрытому административно-территориальному образованию г. Снежинск (далее – ОПДН ОУУП и ПДН ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск).

2.5. Дети, родители которых являются работниками муниципальных бюджетных, казённых, автономных учреждений, расположенных на территории Снежинского городского округа, работники МАУ ДОО «Орлёнок» (в т.ч. принятые на период ЛОК) (на оздоровительные 21-дневные смены).

3. Снижение стоимости родительской платы устанавливается в следующем размере:

3.1. На путевки в МАУ ДОО «Орлёнок»:

№ п/п	Категория детей	Размер снижения
3.1.1.	воспитанники МКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»	100% от установленной родительской платы
3.1.2.	дети, состоящие на социальном обслуживании на дому в ОПСиД МКУСО «Центр помощи детям»	100% от установленной родительской платы

3.1.3.	дети – члены семей погибших (умерших) инвалидов войны и ветеранов боевых действий, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и погибших при исполнении обязанностей военной службы	100% от установленной родительской платы
3.1.4.	дети, состоящие на учете в ОПДН ОУУП и ПДН ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск	100% от установленной родительской платы
3.1.5	дети, зарегистрированные в Снежинском городском округе, граждан погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции (Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»)	100% от установленной родительской платы
3.1.6.	дети, проживающие в семьях неработающих опекунов, попечителей, приемных родителей	50% от установленной родительской платы
3.1.7.	дети-инвалиды, состоящие на учете в УСЗН г. Снежинска	50% от установленной родительской платы
3.1.8.	дети, родители которых являются работниками бюджетных, казенных, автономных учреждений, расположенных на территории Снежинского городского округа, работники МАУ ДОЦ «Орлёнок» (в т.ч. принятые на период ЛОК)	50% от установленной родительской платы на оздоровительные (21-дневные) смены

3.2. На путевки в лагеря дневного пребывания детей:

№ п/п	Категория детей	Размер снижения
3.2.1.	воспитанники МКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»	100% от установленной родительской платы
3.2.2.	дети, состоящие на социальном обслуживании на дому в ОПСиД МКУСО «Центр помощи детям»	100% от установленной родительской платы
3.2.3.	дети – члены семей погибших (умерших) инвалидов войны и ветеранов боевых действий, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и погибших при исполнении обязанностей военной службы	100% от установленной родительской платы
3.2.4	дети, зарегистрированные в Снежинском городском округе, граждан погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции (Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»)	100% от установленной родительской платы
3.2.5	дети, проживающие в семьях неработающих опекунов, попечителей, приемных родителей	50% от установленной родительской платы
3.2.6.	дети-инвалиды, состоящие на учете в УСЗН г. Снежинска	50% от установленной родительской платы
3.2.7.	дети, состоящие на учете в ОПДН ОУУП и ПДН ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск	100% от установленной родительской платы
3.2.8.	дети из многодетных малоимущих семей, состоящие на учете в УСЗН г. Снежинска	50% от установленной родительской платы

4. При отнесении детей одновременно к нескольким категориям снижение размера стоимости родительской платы осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) по наиболее выгодному для ребенка основанию.

5. Родители (законные представители) детей, указанных в пункте 2 (кроме подпункта 2.5) настоящего Положения, имеют право на снижение размера стоимости по родительской плате на каждого ребенка, не более одного раза.

6. Для определения права на снижение размера стоимости по родительской плате, родители (законные представители), претендующие на отдых детей в лагерях дневного пребывания детей и МАУ ДОЦ «Орлёнок», на основании пункта 2 настоящего Положения предоставляют в учреждения, на базе которых организован лагерь (далее – Учреждения) заявление на имя руководителя Учреждения по прилагаемой форме (форма заявления – приложение 1 или приложение 2 к Положению).

7. Информация о детях, состоящих на учете в МКУСО «Центр помощи детям» по категориям (пункт 2 подпункты 2.1 настоящего Положения) передается по запросу в Учреждения.

Управление социальной защиты населения г. Снежинска в рамках межведомственного взаимодействия передает информацию по категориям детей (пункт 2 настоящего Положения), состоящих на учете в Управлении социальной защиты населения, по запросу Учреждений для предоставления снижения размера стоимости по родительской плате за путевки в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и в лагерях с дневным пребыванием детей.

Управление социальной защиты населения г. Снежинска по межведомственному запросу предоставляет необходимую информацию в срок не более 5 рабочих дней.

Запрос предоставляется в Управление социальной защиты населения г. Снежинска на бумажном носителе или направляется в электронной форме на адрес электронной почты uszn93@minsoc74.ru

Запрос должен содержать:

- 1) наименование организации, направляющей запрос;
- 2) наименование организации, в адрес которой направляется запрос;
- 3) причина обращения;
- 4) контактная информация для направления ответа на запрос;
- 5) дата направления запроса;
- 6) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 7) фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения;
- 8) фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), дата рождения;

9) информация о факте получения согласия заявителя на обработку персональных данных и передаче его персональных данных в Управление социальной защиты населения в целях и объеме, необходимом для предоставления Учреждениям запрашиваемой информации.

8. Информация о детях, состоящих на учете в ОПДН ОУУП и ПДН ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск, передаются по запросу в Учреждения.

9. Сведения, необходимые для предоставления снижения размера стоимости по родительской плате за путевки в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и в лагерях с дневным пребыванием детей, передаются и используются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о защите информации.

10. На основании полученных документов и информации о детях, состоящих на учете в ОПДН ОУУП и ПДН ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск, УСЗН г. Снежинска, МКУСО «Центр помощи детям», руководители Учреждений готовят приказ о снижении размера стоимости по родительской плате.

11. Копии приказов направляются в Управление образования, УКиМП, УФиС для финансирования и учета расходов по родительской плате.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению «Об установлении
снижения размера стоимости
родительской платы за путевки
в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и лагеря
с дневным пребыванием для детей
отдельных категорий граждан»

Бланк заявления
ЛДПД

Директору _____

от _____

_____ (Ф.И.О., статус заявителя)

паспорт _____

проживающего по адресу: _____

тел. 8(35146) д.т. _____ р.т. _____

сотовый _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снизить размер стоимости родительской платы за путевку для моего
ребенка

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

учащегося _____ класс _____

в _____,
(наименование лагеря, учреждения, смена)

так как моя семья находится в трудной жизненной ситуации, связанной со следующими
обстоятельствами: _____

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Рег. № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Специалист _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению «Об установлении
снижения размера стоимости
родительской платы за путевки
в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и лагеря
с дневным пребыванием для детей
отдельных категорий граждан»

Бланк заявления
МАУ ДОЦ «Орлёнок»

Директору МАУ ДОЦ «Орлёнок»

С.В.Федяевой

от _____

(Ф.И.О., статус заявителя)

паспорт _____

проживающего по адресу: _____

тел. 8(35146) д.т. _____ р.т. _____

сотовый _____

—

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снизить размер стоимости родительской платы за путевку для моего ребенка

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

учащегося _____ класс

на оздоровительную смену с «__» _____ 2024г. по «__» _____ 2024г., в связи со следующими обстоятельствами (нужное выделить):

- Являюсь работником бюджетной сферы Снежинского городского округа, а именно: _____
- Семья находится в трудной жизненной ситуации.

Представляю следующие документы (их копии):

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Справка с места работы (для работников бюджетной сферы)	
2.	СНИЛС ребенка (копия)	
3.	СНИЛС родителя или законного представителя (копия)	

«___» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

«___» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Рег. № _____ от «___» _____ 20__ г.

Специалист _____

Согласие на обработку персональных данных

Учреждение _____

(далее – Оператор)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)_____
(Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) своих данных и данных моего ребенка способами, не противоречащими законодательству, запрашиваемых Оператором в целях и объеме, необходимых для предоставления снижения размера стоимости путевки для моего ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации, в

(наименование лагеря, учреждения)

1. Фамилия, имя, отчество

2. Степень родства с ребенком

3. Адрес проживания:

4. Контактные телефоны

5. Ф.И.О. ребенка

6. Дата рождения ребенка

Оператор обязан обеспечить конфиденциальность персональных данных, несет ответственность за нарушение порядка обработки и защиты таких данных.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

В случае неправомерного использования представленных данных соглашение отзывается мною письменным заявлением.

Дата _____

Подпись _____