Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Малмыжского района

от 03.05.2017 № 209

**ПОРЯДОК**

**организации отдыха, оздоровления и занятости детей и**

**подростков в каникулярное время**

1. Порядок организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время (далее – Порядок) определяет сроки и последовательность действий образовательных учреждений по организации оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей (далее – лагерь).

2. В целях обеспечения отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время в лагерях родителям (законным представителям) необходимо представить в образовательное учреждение заявление на включение в список детей для посещения лагеря не позднее чем за 45 дней до открытия лагеря по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Образовательным учреждениям предоставить документы в районную комиссию по определению перечня льготной категории детей и документов, подтверждающих отнесение к льготной категории детей, имеющих право на субсидию из областного бюджета на оплату стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей (далее – комиссия), не позднее, чем за 40 дней до открытия лагеря.

4. Комиссия принимает решение о зачислении льготной категории детей в лагерь на основании представленных документов в течение 10 дней с момента подачи документов образовательным учреждением.

5. Образовательное учреждение издает приказ о зачислении обучающихся в лагерь не позднее чем за 30 дней до открытия лагеря.

6. Софинансирование из местного бюджета не менее 5 % расходования на обеспечение питания детей в лагерях образовательным учреждениям необходимо перечислить поставщикам в течение 10 дней с открытия лагеря.

7. По окончании пребывания детей в лагере (окончании смены) начальником лагеря составляется финансовый отчет о расходовании денежных средств и реестр оздоровленных детей по форме согласно приложению № 2 в 5-ти дневный срок со дня окончания смены и представляется в бухгалтерию управления образования администрации Малмыжского района (далее – бухгалтерия). Бухгалтерия направляет ежемесячно сводный отчет в министерство спорта и молодежной политики Кировской области.

8. Образовательное учреждение осуществляет контроль за представлением начальником лагеря в бухгалтерию финансового отчета. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за достоверность указанных данных и составлением начальником лагеря реестра оздоровленных детей.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полный адрес)

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(домашний, рабочий)

Заявление

Прошу включить моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. полностью),

учащегося школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса, в список детей на посещение оздоровительного лагеря с

дневным пребыванием детей.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

**РЕЕСТР**

**оздоровленных детей в период школьных каникул**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период проведения лагеря)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(количество дней)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О.  Ребёнка  (полно-стью) | Дата рожде-  ния | Класс | Фактический срок пребывания | Домашний  адрес, телефон | Место  работы одного из  родителей | Примеча-ние  (категория детей) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель образовательного

учреждения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Начальник лагеря:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Расшифровка подписи)

М.П.

Дата