

АЗБУКА детского отдыха

**Отдых, оздоровление, занятость
детей и молодёжи Пуровского района**

Нормативные правовые акты
и методические рекомендации

Содержание

Введение	2
Раздел 1. Нормативные правовые акты, регламентирующие организацию детского оздоровительного отдыха	2
Раздел 2. Методические рекомендации	19
Раздел 3. Документы по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодёжи Пуровского района	34

Введение

Сборник подготовлен в целях эффективной организации отдыха, оздоровления, занятости и полезного досуга, а также обеспечения безопасности детей и молодёжи в период летней оздоровительной кампании. В сборник включен перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, ведомственных актов, методических рекомендаций, отражающих основные направления детской оздоровительной кампании, регламентирующих требования к организации детской оздоровительной кампании, временной трудовой занятости детей и молодёжи. Сборник подготовлен для специалистов органов местного самоуправления муниципальных образований Пуревского района, осуществляющих организацию и обеспечение отдыха и оздоровления детей, проживающих в Пуревском районе.

Раздел 1

Нормативные правовые акты, регламентирующие организацию детского оздоровительного отдыха

1.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации:

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.2. Перечень нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальные акты:

Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 сентября 2009 года № 70-ЗАО «О молодёжной политике в Ямало-Ненецком автономном округе»;

Постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 марта 2015 года № 270-П «Об организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодёжи в Ямало-Ненецком автономном округе»;

Постановление Администрации Пуревского района от 17 марта 2016 года № 93-ПА «Об организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодёжи Пуревского района»;

Постановление Администрации района от 16 декабря 2013 год № 217-ПА «Об утверждении муниципальной программы "Развитие молодёжной политики и туризма».

1.3. Перечень положений об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей и молодёжи Пуревского района в организациях отдыха и оздоровления:

1.3.1. Положение об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей и молодёжи Пуревского района в организациях отдыха и оздоровления,

находящихся на территории Российской Федерации и за её пределами, за счёт средств бюджета Пуровского района (Приложение 1).

1.3.2. Порядок организации и обеспечения отдыха и оздоровления учащихся образовательных учреждений Пуровского района (Приложение 2).

Приложение 1

Положение об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей и молодёжи Пуровского района в организациях отдыха и оздоровления, находящихся на территории Российской Федерации и за её пределами, за счёт средств бюджета Пуровского района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей и молодёжи Пуровского района в организациях отдыха и оздоровления, находящихся на территории Российской Федерации и за её пределами, за счёт средств бюджета Пуровского района (далее – Положение) определяет порядок организации отдыха и оздоровления детей и молодёжи Пуровского района в организациях отдыха и оздоровления, находящихся на территории Российской Федерации и за её пределами, за счёт средств бюджета Пуровского района.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с организацией и обеспечением отдыха и оздоровления детей и молодёжи Пуровского района в организациях отдыха и оздоровления, находящихся на территории Российской Федерации и за её пределами, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие молодёжной политики и туризма»; утверждённой постановлением Администрации Пуровского района от 16 декабря 2013 года № 217-ПА (с изменениями от 29 мая 2014 года № 82-ПА, 11 июля 2014 года № 117-ПА, 01 апреля 2015 года № 82-ПА).

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

– отдых и оздоровление по путёвкам, приобретённым за счет средств бюджета Пуровского района – это комплекс мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей и молодёжи на безвозмездной основе, без учёта возможных затрат населения муниципального образования Пуровский район на проезд к месту отдыха и оздоровления и обратно;

– малоимущая семья – семья, среднедушевой доход которой ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ямало-Ненецком автономном округе на душу населения;

– уполномоченный орган – Управление молодёжной политики и туризма Администрации Пуровского района, определённый муниципальным правовым

актом в качестве уполномоченного органа по организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодёжи Пуревского района;

– заявитель – лицо, достигшее возраста 18 лет, осуществляющее подачу заявки на отдых и оздоровление от своего имени в интересах лиц, не достигших возраста 18 лет, желающих получить отдых и оздоровление, по отношению к которым заявитель является родителем или законным представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– ребёнок – лицо до достижения им возраста 18 лет (совершеннолетия);

– сопровождающий – лицо, достигшее возраста 18 лет и направленное уполномоченным органом по организации отдыха и оздоровления детей и молодёжи в муниципальном образовании Пуревский район для сопровождения организованной группы детей и молодёжи к месту отдыха и оздоровления и обратно и (или) для выполнения функции воспитателя в детском оздоровительном учреждении.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в тех же значениях, что и в законодательстве Российской Федерации.

II. Порядок организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей и молодёжи Пуревского района в организациях отдыха и оздоровления, находящихся на территории Российской Федерации и за её пределами

2.1. Уполномоченный орган формирует общую потребность в отдыхе и оздоровлении по путёвкам, приобретенным за счёт средств бюджета Пуревского района (далее – отдых и оздоровление по путёвкам), исходя из планируемой потребности в предстоящем году с учётом результатов отдыха и оздоровления по путёвкам, организованным в текущем году.

2.2. Уполномоченный орган заключает муниципальные контракты на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления по путёвкам.

2.3. Уполномоченный орган готовит проект распределения отдыха и оздоровления по путёвкам между администрациями муниципальных образований городских и сельских поселений Пуревского района (далее – администрации поселений) и структурными подразделениями Администрации Пуревского района.

2.4. Распределение путёвок на отдых и оздоровление осуществляется с учётом следующих показателей:

2.4.1. Удельный вес потребности в отдыхе и оздоровлении по путёвкам, указанной в заявке администраций поселений, структурных подразделений Администрации Пуревского района, в общей потребности;

2.4.2. Численность детского населения муниципальных образований городских и сельских поселений Пуревского района;

2.4.3. Фактически отработанные объёмы за аналогичный период предыдущего года.

2.5. Межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодёжи Пуревского района (далее – комиссия)

утверждает и направляет распределение отдыха и оздоровления по путевкам в администрации поселений, структурные подразделения Администрации Пуревского района.

2.6. Комиссия создаёт резервный фонд в размере 10% от общего числа приобретённых путёвок на отдых и оздоровление. Путёвки на отдых и оздоровление резервного фонда предоставляются для поощрения актива детских и молодёжных общественных организаций, победителей всероссийских, окружных, городских конкурсов и спортивных соревнований, а также в иных особых случаях.

2.7. Отдыху и оздоровлению по путёвкам подлежат дети и молодёжь в возрасте от 7 до 18 лет, проживающие на территории муниципального образования Пуревский район, а также дети от 4 лет из числа воспитанников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Социальный приют для детей и подростков "Луч надежды" в муниципальном образовании Пуревский район» (далее – ГКУ ЯНАО «Социальный приют для детей и подростков "Луч надежды").

2.8. В первоочередном порядке отдыху и оздоровлению по путёвкам подлежат дети и молодёжь, указанные в пункте 2.7 настоящего Положения, относящиеся к следующим категориям:

- оставшиеся без попечения родителей;
- инвалиды;
- с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
- жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- проживающие в малоимущих семьях;
- с отклонениями в поведении;
- жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, в том числе имеющие хронические заболевания, состоящие на диспансерном учёте в учреждениях здравоохранения и прошедшие диспансеризацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- из числа коренных малочисленных народов Севера;
- находящиеся на реабилитации в ГКУ ЯНАО «Социальный приют для детей и подростков "Луч надежды"».

2.9. Заявителями на предоставление отдыха и оздоровления по путёвкам являются лица, достигшие возраста 18 лет, осуществляющие подачу заявки на отдых и оздоровление по путёвкам от своего имени в интересах лиц, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения, по отношению к которым заявитель является родителем или законным представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Приём обращений (заявлений) о предоставлении отдыха и оздоровления по путёвкам в текущем году осуществляется от заявителей в образова-

тельных учреждениях по месту жительства или в администрациях поселений в течение всего календарного года.

2.11. Заявление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, заполняется заявителем собственноручно, оформляется в единственном экземпляре и подписывается заявителем.

2.12. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.12.1. Анкета заявителя по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2.12.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2.12.3. Копии документов, подтверждающих полномочия заявителя:

– свидетельства, выданные органами записи актов гражданского состояния: свидетельство о рождении несовершеннолетнего, свидетельство об усыновлении, свидетельство об установлении отцовства;

– соответствующие документы, выданные отделом опеки и попечительства Департамента образования Администрации Пуревского района;

2.12.4. Копии документов, в соответствии с которыми имеется возможность установления (подтверждения) места жительства ребёнка на территории Пуревского района;

2.12.5. Документы, подтверждающие принадлежность к одной из категорий для детей и молодёжи, указанных в пункте 2.8 настоящего Положения:

– оставшиеся без попечения родителей – копии документов, подтверждающих отсутствие родителей, копии документов, подтверждающих установление опеки (попечительства), справка учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– инвалиды – копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

– с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии – справка психолого-медицинско-педагогической комиссии;

– жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий – документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) факт нахождения ребенка в зоне вооруженного и межнационального конфликта, экологической и техногенной катастрофы, стихийного бедствия;

– проживающие в малоимущих семьях – справка Управления социальной политики Администрации Пуревского района о постановке семьи на учёт в качестве малоимущей на момент подачи заявления;

– с отклонениями в поведении – справка органов внутренних дел или комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Пуревский район о постановке на учёт;

– жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, в том числе имеющих хронические за-

болевания, состоящие на диспансерном учете в учреждениях здравоохранения и прошедшие диспансеризацию в текущем году – решение межведомственной комиссии, а также справка учреждения здравоохранения (для детей и молодёжи, имеющих хронические заболевания, состоящих на диспансерном учете в учреждениях здравоохранения и прошедших диспансеризацию в текущем году);

– из числа коренных малочисленных народов Севера – копия свидетельства о рождении ребенка;

– находящихся на реабилитации в ГКУ ЯНАО «Социальный приют для детей и подростков "Луч надежды"» – выписка из приказа о зачислении в учреждение.

2.12.6. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.13. Документы, которые образовательные организации по месту жительства, администрации поселений вправе запросить в рамках межведомственного взаимодействия, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе:

2.13.1. Документы, подтверждающие принадлежность к одной из категорий для детей и молодёжи, указанных в пункте 2.8 настоящего Положения:

– проживающие в малоимущих семьях – справка Управления социальной политики Администрации Пуревского района о постановке на учёт;

– с отклонениями в поведении – справка органов внутренних дел или комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Пуревский район о постановке на учёт;

– жертвы вооружённых и международных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий – справка Управления социальной политики Администрации Пуревского района о постановке на учёт;

– соответствующие документы, выданные органами опеки и попечительства.

2.14. Срок действия справок, прилагаемых к заявлению, не должен превышать срока действия, установленного органом, выдавшим их.

2.15. Документы, предоставляемые заявителем, должны быть установленного образца, не должны содержать подчистоток либо приписок, зачёркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.16. Заявление на предоставление отдыха и оздоровления по путёвкам регистрируется в журнале регистрации обращений (заявлений) по предоставлению отдыха и оздоровления детей и молодёжи Пуревского района в день поступления. Форма журнала приведена в приложении № 4 к настоящему Положению.

2.17. Предоставление отдыха и оздоровления по путёвкам заявителям, дети которых относятся к одной из категории, указанной в пункте 2.8 настоящего Положения, происходит в порядке очерёдности исходя из времени подачи заявления.

2.18. Предоставление отдыха и оздоровления по путёвкам всем остальным заявителям осуществляется в порядке очерёдности, исходя из времени подачи заявления, после удовлетворения всех заявлений граждан в соответствии пунктом 2.17 настоящего Положения.

2.19. Для предоставления отдыха и оздоровления по путёвкам детям и молодёжи, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, заявитель перед обращением за предоставлением путёвки подает заявление в администрацию поселения о рассмотрении сложившихся обстоятельств на заседании комиссии.

К заявлению прилагаются документы, содержащие сведения об обстоятельствах, в результате которых жизнедеятельность детей объективно нарушена, в том числе справка учреждения здравоохранения (для детей, имеющих хронические заболевания, состоящих на диспансерном учёте в учреждениях здравоохранения и прошедших диспансеризацию в текущем году). При отсутствии указанных документов специалисты администраций поселений составляют акт обследования жилищно-бытовых условий и психологического климата семьи.

Комиссия рассматривает заявление и представленные документы, принимает решение об отнесении детей и молодёжи к категории, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, не позднее 14 рабочих дней со дня их поступления.

2.20. В случае добровольного отказа от отдыха и оздоровления ребёнка, необходимости внесения изменений в представленные сведения и документы, необходимости изменения существенных условий отдыха и оздоровления ребёнка по инициативе заявителя, заявитель обязан направить письменный отказ с указанием причин его возникновения и уведомить о факте отказа любым удобным способом уполномоченный орган не позднее чем за 45 дней до организованного выезда к месту отдыха и оздоровления по путёвке.

Отказ от отдыха и оздоровления ребёнка по инициативе заявителя менее чем за 45 дней до организованного выезда к месту отдыха и оздоровления по путёвке возможен только в случае наступления форс-мажорных обстоятельств, к которым относится: получение ребёнком травмы или заболевания, не совместимых с возможностью отдыха и оздоровления, а также наступление обстоятельств непреодолимой силы (стихийное бедствие, военные действия, эпидемия). При этом заявитель обязан незамедлительно уведомить о наступлении случая вынужденного отказа в уполномоченный орган с представлением соответствующих подтверждающих документов.

В случае нарушения порядка отказа от отдыха и оздоровления ребёнка, предусмотренного настоящим пунктом, уполномоченный орган имеет право обратиться в суд с требованием взыскания с заявителя понесенных расходов на организацию отдыха и оздоровления ребёнка.

2.21. Администрации поселений, структурные подразделения Администрации Пуровского района в случае отказа от отдыха и оздоровления по путёвкам перераспределяют путевку в порядке очередности, исходя из времени подачи заявления.

В случае невозможности перераспределения путевки администрации поселений, структурные подразделения Администрации Пуровского района не позднее чем за 20 дней до даты заезда представляют письменное объяснение об отказе от путёвки с указанием причин в уполномоченный орган.

2.22. Отдых и оздоровление по путёвкам предоставляются не более 2 раз в текущем календарном году, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в школах-интернатах Пуровского района, которым отдых и оздоровление могут быть предоставлены более 2 раз в год в соответствии с потребностью данного специализированного учреждения, но не более 4 раз в год.

2.23. Отдых и оздоровление по путёвке не предоставляются в случае наличия у ребёнка общих медицинских противопоказаний для пребывания в учреждениях отдыха и оздоровления в соответствии с заключением врача медицинского учреждения.

2.24. Лицам, осуществляющим руководство и сопровождение групп детей в возрасте до 18 лет к месту отдыха и оздоровления и обратно и продолжившим работу в детских оздоровительных учреждениях в качестве воспитателя, выделяются путёвки на бесплатной основе из расчета один сопровождающий на группу детей не менее 10 человек.

2.25. Сопровождающими могут быть педагогические, медицинские работники или иные специалисты, имеющие опыт работы с детьми и молодёжью, способные оперативно решать вопросы, возникающие в пути следования к месту отдыха и обратно и в период пребывания детей в лагере, при необходимости умеющие действовать в чрезвычайных обстоятельствах.

2.26. Сопровождающим предоставляются места на отдых и оздоровление по путёвкам в составе общей квоты для каждого конкретного городского и сельского поселения Пуровского района на безвозмездной основе.

2.27. Сопровождающим детей, находящихся на реабилитации в ГКУ ЯНАО «Социальный приют для детей и подростков "Луч надежды"», выделяются места на отдых и оздоровление по путёвкам на безвозмездной основе из расчета один сопровождающий на группу детей не менее 5 человек.

2.28. Администрации поселений, структурные подразделения Администрации Пуровского района и другие направляющие организации обеспечивают сопровождение детей к месту отдыха и обратно из расчета один сопровождающий на группу детей не менее 10 человек.

Приложение 1

В _____
(наименование уполномоченного органа по месту жительства)
от _____,
(Ф.И.О. заявителя)
 проживающего по адресу _____
(адрес места жительства)
_____ (телефон для связи)

Заявление

Прошу предоставить путевку в _____
(наименование формы отдыха)

(место отдыха)

для _____
(указывается Ф.И.О., дата рождения ребёнка, его категория (если есть))

Дополнительные сведения: _____
(желаемое время отдыха (месяц))

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____.

Противопоказаний для нахождения в учреждении отдыха и оздоровления у моего ребенка _____ нет.
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

_____ (подпись заявителя)

_____ (дата)

Анкета заявителя
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия	
2. Имя	
3. Отчество	
4. Число, месяц, год и место рождения	
5. Паспорт или иной документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)	
6. Адрес и дата регистрации по месту жительства	
07. Адрес фактического проживания	
8. ИНН	
9. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	
10. Контактный телефон (домашний, сотовый)	
11. Место работы (адрес, рабочий телефон)	

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

г. Тарко-Сале

«___» _____. _____. _____. Г.

Я, _____,

(Ф.И.О)

_____ серия ____ № ____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____,
(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу :_____

_____,
настоящим даю свое согласие на обработку _____

(наименование и адрес оператора)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое
согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей _____
(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: _____

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых
действий в отношении моих персональных данных, которые
необходимы или желаемы для достижения указанных выше
целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накоп-
ление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использо-
вание, распространение (в том числе передача), обезличива-
ние, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу

персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства РФ.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение 4

ЖУРНАЛ
регистрации обращений (заявлений) по предоставлению отдыха
и оздоровления детей и молодёжи Пуровского района

№ п/п	Дата и время обращения (заявления)	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес места жительства заявителя	Адрес проживания заявителя	Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка	Категория ребенка (если есть)	Дата выдачи путевки	Наименование формы отдыха	Подпись заявителя в получении путевки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**Порядок организации и обеспечения
отдыха и оздоровления учащихся образовательных учреждений
Пуровского района:**

1. Управление молодёжной политики и туризма Администрации Пуровского района (далее – УМПиТ):

1.1. Формирует заявку об общей потребности в отдыхе и оздоровлении по путёвкам (на основании полученной информации от глав муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района).

1.2. Направляет заявку об общей потребности в отдыхе и оздоровлении по путёвкам с разбивкой по каждому образовательному учреждению Пуровского района в Департамент образования Администрации Пуровского района, а также информацию об условиях оплаты труда сопровождающим в каникулярное время.

1.3. Иницирует проведение заседания межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодёжи Пуровского района (далее – комиссия).

1.4. Направляет в муниципальные образования городских и сельских поселений Пуровского района протокол заседания комиссии и разнарядку распределения путевок.

1.5. Информирует муниципальные образования городских и сельских поселений Пуровского района о начале оздоровительной кампании, об условиях оплаты проездных документов к месту отдыха и обратно в населенный пункт по каждой конкретной смене каждого конкретного оздоровительного учреждения.

1.6. Организует работу районной службы по организации отдыха и оздоровления детей и молодёжи Пуровского района на базе муниципального автономного учреждения «Районный молодёжный центр» и взаимодействию с населением по вопросам механизма организации и проведения оздоровительной кампании (далее – Районный штаб).

1.7. Организация общедоступного места (компьютер с доступом в интернет, принтер, сканер) на базе подведомственного учреждения – МАУ «Районный молодёжный центр»; необходимого для организации приёма документов от населения на отдых и оздоровление по путёвкам, приобретённым за счёт окружного бюджета, посредством единого окружного интернет-портала, создать комфортные условия для пребывания посетителей, организовать приём посетителей в удобные для населения часы.

1.8. Осуществляет координацию работы Районного штаба по вопросам организации отдыха и оздоровления детей и молодёжи Пуровского района и контроля целевого использования путевок.

2. Районный штаб по организации отдыха и оздоровления детей и молодёжи Пуровского района:

2.1. Осуществляет взаимодействие со специалистами администраций муниципальных образований городских или сельских поселений Пуровского района, ответственными за организацию отдыха и оздоровление детей и молодёжи по месту жительства, по вопросам механизма организации и проведения оздоровительной кампании Пуровского района.

2.2. Формирует общий список детей и молодёжи Пуровского района каждой конкретной смены каждого конкретного оздоровительного учреждения.

2.3. Формирует общую заявку на организацию доставки сформированных групп детей и молодёжи Пуровского района к месту отдыха и обратно в населенный пункт по каждой конкретной смене каждого конкретного оздоровительного учреждения.

2.4. Организует общедоступное место (компьютер с доступом в интернет, принтер, сканер), необходимое для организации приёма документов от населения на отдых и оздоровление детей и молодёжи Пуровского района по путёвкам, приобретённым за счёт окружного бюджета, посредством единого окружного интернет-портала.

2.5. Создает комфортные условия для пребывания посетителей.

2.6. Организует прием посетителей в удобные для населения часы.

2.7. В случае необходимости фиксирует обращения заявителей в журнале регистрации обращений (заявлений) по организации отдыха детей и молодёжи Пуровского района.

2.8. Осуществляет прием документов по путёвкам, приобретаемым за счёт местного бюджета.

По путевкам, приобретаемым за счёт окружного бюджета, сведения и документы заявитель подает лично посредством единого окружного интернет-портала.

2.9. В случае если заявители не имеют возможности лично подать сведения и документы в электронном виде посредством единого окружного интернет-портала, специалист районного штаба оказывает сопроводительную поддержку по приёму и подаче сведений и документов в электронном виде на окружной интернет-портал непосредственно в месте нахождения Районного штаба.

2.10. Обеспечивает своевременное информирование об оплате проездных документов детей и молодёжи Пуровского района к месту отдыха и обратно по путёвкам, приобретаемым за счёт средств местного и окружного бюджетов.

2.11. Обеспечивает своевременное предоставление информации о заполненности квот поселений, подачу списков (заявок) в Районный штаб по путёвкам, приобретаемым за счёт средств местного и окружного бюджетов.

3. Специалист администрации муниципального образования городского или сельского поселения Пуровского района (далее – поселение), ответственный за организацию отдыха и оздоровление детей и молодёжи по месту жительства:

3.1. Формирует потребность в количестве путёвок и банк данных сопровождающих из числа педагогических работников, медицинских работников или других специалистов, имеющих опыт работы с детьми и молодёжью, способных оперативно решать вопросы, возникающие в пути следования к месту отдыха и обратно и в период пребывания детей и молодёжи в лагере, при необходимости умевших действовать в чрезвычайных обстоятельствах.

3.2. В случае необходимости фиксирует обращения заявителей в журнале регистрации обращений (заявлений) по предоставлению отдыха и оздоровления детей и молодёжи Пуровского района.

3.3. Направляет в УМПиТ информацию об общей потребности поселения в путёвках с разбивкой по каждому образовательному учреждению с указанием количества детей и молодёжи, количества сопровождающих в детские оздоровительные лагеря (на основании полученной информации от образовательных учреждений).

3.4. Информирует население поселения о начале оздоровительной кампании, об условиях оплаты проездных документов к месту отдыха и обратно в населенный пункт по каждой конкретной смене каждого конкретного оздоровительного учреждения при непосредственном взаимодействии с образовательными учреждениями.

3.5. Направляет в образовательные учреждения информацию о количестве распределенных путёвок (на основании протокола заседания межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодёжи Пуровского района и разнарядки распределения путевок).

3.6. Оказывает сопроводительную поддержку образовательным учреждениям поселения о механизме организации и проведении оздоровительной кампании.

3.7. Консультирует заявителей по вопросам личной подачи сведений и документов на отдых и оздоровление детей и молодёжи по путёвкам, приобретённым за счёт окружного бюджета, в электронном виде посредством единого окружного интернет-портала.

3.8. В случае необходимости фиксирует обращения заявителей в журнале регистрации обращений (заявлений) по предоставлению отдыха и оздоровления детей и молодёжи Пуровского района.

3.9. Осуществляет приём документов по путёвкам, приобретаемым за счёт местного бюджета.

По путевкам, приобретаемым за счёт окружного бюджета, сведения и документы заявитель подает лично посредством единого окружного-портала.

3.10. В случае если заявители не имеют возможности лично подать сведения и документы в электронном виде посредством единого окружного интернет-портала, оказывает сопроводительную поддержку по приёму и подаче сведений и документов в электронном виде на единый окружной интернет-портал непосредственно в организованном общедоступном месте.

3.11. Обрабатывает и проверяет направленные заявителем сведения и документы на подлинность и соответствие.

3.12. В случае выявленных несоответствий (ошибок) в день обнаружения связывается с заявителем любым удобным способом, в том числе посредством единого окружного портала, в целях истребования устранения заявителем выявленных замечаний или отказа в отдыхе и оздоровлении ребёнка.

3.13. В случае появления свободных мест по путёвкам, приобретаемым за счёт окружного бюджета, посредством единого окружного интернет-портала связывается с заявителем ребёнка из резервного списка любым удобным способом с целью подтверждения намерений заявителя.

3.14. В случае если заявитель любым удобным способом не подтверждает свои намерения на отдых и оздоровление ребёнка, переводит обращение заявителя в статус «отклоненных» посредством единого окружного интернет-портала.

3.15. В случае если резервный список не сформирован, принимает все необходимые меры для поиска заявителей в кратчайшие сроки.

3.16. Формирует общий список детей и молодёжи поселения каждой конкретной смены каждого конкретного оздоровительного учреждения.

3.17. Формирует общую заявку на организацию доставки сформированных групп детей и молодёжи поселения к месту отдыха и обратно в населенный пункт по каждой конкретной смене каждого конкретного оздоровительного учреждения.

3.18. Информирует образовательные учреждения об условиях оплаты проездных документов к месту отдыха и обратно в населенный пункт по каждой конкретной смене каждого конкретного оздоровительного учреждения.

3.19. Осуществляет своевременное предоставление информации по оплате проездных документов детей и молодёжи поселения к месту отдыха и обратно по путёвкам, приобретаемым за счёт средств окружного и местного бюджетов.

3.20. Обеспечивает своевременное предоставление информации о заполненности квот поселения, подачу списков (заявок) в Районный штаб по путёвкам, приобретаемым за счёт средств окружного и местного бюджетов.

4. Департамент образования Администрации Пуревского района:

4.1. Информирует руководителей образовательных учреждений и ответственных специалистов по вопросу условий оплаты труда сопровождающих в каникулярное время.

4.2. Осуществляет контроль деятельности муниципальных образовательных учреждений Пуревского района по данному вопросу.

5. Руководители образовательных учреждений Пуревского района:

5.1. Издают приказ о назначении специалиста, ответственного за организацию отдыха учащихся в каникулярное время.

5.2. Обеспечивают контроль над формированием групп из числа учащихся образовательных учреждений на основании распределенного количества путёвок в детские оздоровительные лагеря и своевременным предоставлением информации о заполняемости квот образовательных учреждений, подачей списков (заявок) в администрацию поселения по путёвкам.

6. Специалист образовательного учреждения, ответственный за организацию отдыха и оздоровление детей и молодёжи:

6.1. Фиксирует обращения заявителей в журнале регистрации обращений (заявлений) по предоставлению отдыха и оздоровления детей и молодёжи Пуревского района.

6.2. Формирует общую потребность по образовательному учреждению в количестве путёвок, приобретаемых за счёт средств окружного и местного бюджета.

6.3. Информирует целевую аудиторию (дети и молодёжь от 7 до 18 лет, их родители (законные представители)) о начале оздоровительной кампании при непосредственном взаимодействии с заявителями.

6.4. Оказывает сопроводительную поддержку заявителям о механизме организации отдыха и оздоровления детей и молодёжи Пуревского района, а также консультирование по вопросам электронной подачи документов на отдых и оздоровление по путёвкам, приобретаемым за счёт окружного бюджета, посредством единого окружного интернет-портала.

6.5. Осуществляет приём документов от населения на отдых и оздоровление детей и молодёжи Пуревского района по путёвкам, приобретаемым за счёт средств местного бюджета.

Раздел 2.

Методические рекомендации

2.1. Типовая инструкция сопровождающего организованной группы детей, выезжающих на отдых и оздоровление, порядок посадки детей в автобус (приложение 1, 2).

2.2. Форма отчета об итогах работы лагерей и организации летних оздоровительных смен (приложение 3).

Приложение 1

Техническое задание на оказание услуг: по сопровождению группы детей и молодёжи

1. Общие требования к оказанию услуг.

Исполнитель обязуется:

- проводить с детьми инструктаж по технике безопасности на транспорте и антитеррористической деятельности;
- производить учёт детей при посадке и высадке из транспортного средства;
- производить посадку и высадку детей только после полной остановки транспортного средства;
- во время нахождения на вокзале (аэропорту), до посадки детей в вагон (самолёт), контролировать перемещения детей, следить за дисциплиной и поведением детей;
- проводить с детьми инструктаж о правилах поведения и технике безопасности в поезде, самолёте, автобусе и т. д;
- контролировать сохранность багажа детей;
- соблюдать сохранность переданных ему документов, материальных и иных ценностей;
- следит за режимом питания детей и соблюдением ими правил личной гигиены;
- оперативно решать вопросы, возникающие в поездке, при необходимости действовать в чрезвычайных обстоятельствах;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций, повлекших причинение вреда здоровью ребёнка, обязан, незамедлительно известить родителей (законных представителей), Заказчика;
- в течение суток после прибытия к месту назначения информирует Заказчика о приезде к месту отдыха, самочувствии и условиях размещения детей;

- по прибытию к месту отдыха передаёт вверенных ему детей руководству учреждения в соответствии со списками, а также документы и материальными ценностями.
- соблюдать требования техники безопасности, правила пожарной безопасности в помещениях и на территории учреждения, распорядка учреждения (режимные моменты, гигиена, охрана здоровья);
- в процессе оказания услуг, руководствоваться Конвенцией о правах ребенка; педагогикой, детской возрастной психологией, индивидуальными и возрастными особенностями детей и подростков; теорией и методикой воспитательной работы; возрастной физиологией, соблюдать педагогическую этику;
- на момент заключения договора предоставить личную санитарную книжку с пройденным медицинским осмотром и полученным допуском для оказания услуг воспитателя;
- осуществлять сопровождение детей на организованные выездные экскурсии, культурно-массовые и другие мероприятия, нести ответственность за жизнь и здоровье детей на маршруте;
- создавать благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого ребенка, помогать решать проблемы, возникающие в общении с детьми;
- нести ответственность за соблюдение детьми и молодёжью режимных моментов и за опрятный внешний вид детей (подъем, зарядка, процесс питания, тихий час, прием душа и смена постельного белья, личных вещей ребенка);
- нести ответственность за порядок и дисциплину детей и молодёжи в учреждении;
- контролировать соблюдение гигиенических правил и норм в учреждении, следить за состоянием здоровья детей, принимать оперативные меры по оказанию первой помощи больным и пострадавшим детям;
- исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей от пункта отправления до пункта назначения и обратно.

2. При сопровождении групп детей и молодёжи автобусом Исполнитель обязуется соблюдать Порядок посадки детей в автобус, с учетом следующих требований:

- посадка детей в автобус производится после полной остановки автобуса на посадочной площадке под руководством сопровождающих и под наблюдением водителя (при массовых перевозках, кроме того – под наблюдением ответственного за организацию перевозки);
- сопровождающий подводит детей к месту посадки в организованном порядке (младших детей построенных попарно). Постановка производится через переднюю дверь автобуса. Сопровождающий рассаживает детей, по очереди входящих в автобус, обращая внимание на безопасное размещение ручной клади;

- места в автобусе должны быть оборудованы ремнями безопасности, и все дети пристегнуты ими;
- ручная кладь должна быть размещена в автобусе так, чтобы не создавать угрозу для безопасности пассажиров и не ограничивать поле обзора водителя. При размещении ручной клади в салоне автобуса должны соблюдать-ся следующие требования: — если в автобусе имеются полки, то на них разрешается помещать только легкие, небьющиеся, не имеющие острых выступов и длиною не более 60 см предметы и вещи; — вещи должны быть размещены (закреплены) на полках таким образом, чтобы было исключено их падение во время движения автобуса, при резких поворотах, торможениях и т.п.;
- после размещения всех детей и ручной клади в автобусе сопровождаю-щий информирует водителя об окончании посадки и занимает назначенное ему место в автобусе;
- движение автобуса с места посадки (высадки) водителю разрешается начинать только после сообщения сопровождающего об окончании посадки (высадки) и полного закрытия дверей автобуса;
- во время движения автобуса, сопровождающий должен находиться, у двери автобуса, внимательно следить за соблюдением детьми обязанностей пассажиров;
- окна в салоне автобуса при движении автобуса должны быть закрыты. При необходимости проветривания салона и только с разрешения сопровож-дающего открываются потолочные вентиляционные люки или форточки окон; расположенных справа по ходу автобуса. При этом сопровождающий, должен следить, чтобы дети не высовывались из окон и не выбрасывали из них мусор, бутылки и другие предметы;
- при движении автобуса сопровождающий должен следить за тем, чтобы дети: — не принимали пищу, горячие жидкости и жидкости в стеклянной таре; — не вставали со своих мест; — не ходили по салону; — не пытались самостоятельно достать с полок вещи; — не трогали никаких устройств в салоне автобу-са; — не открывали окна без разрешения; — не отвлекали водителя и не разговаривали с ним во время движения автобуса;
- на всем протяжении маршрута дети должны занимать только отведен-ные им при первичной посадке в автобус места. Пересаживаться с места на место в процессе движения и после остановок (стоянок) автобуса без разре-шения сопровождающего запрещается.
- в пути следования остановку автобуса можно производить только на специальных площадках, а при их отсутствии — за пределами дороги, чтобы исключить внезапный выход детей на дорогу;
- высадка детей из автобуса во время стоянок (остановок) осуществляет-ся через переднюю дверь. Первыми из автобуса выходит сопровождающий. Во время стоянок (остановок) сопровождающий должен находиться: один — возле передней части автобуса, другой — сзади автобуса, и наблюдать за вы-садкой детей и за тем, чтобы дети не выбегали на проезжую часть дороги;

– после того как дети вернутся в автобус, сопровождающий должен убедиться в том, что все дети находятся на своих местах, и только после этого сообщить водителю о возможности продолжения поездки;

– при посадке (высадке) детей и при движении по маршруту водители, осуществляющие перевозки детей, обязаны выполнять указания сопровождающих по автобусу, если они не противоречат Правилам дорожного движения, иным требованиям безопасности дорожного движения, и если эти указания входят в сферу компетенции сопровождающих (поведение детей, их здоровье и безопасность);

– движение автобуса по маршруту должно быть прекращено в случаях: – возникновения в пути технических неисправностей автобуса, при наличии которых движение или эксплуатация транспортных средств, в соответствии с Правилами дорожного движения запрещается; – изменения дорожно-метеорологических и иных условий, угрожающих безопасности перевозок, при которых в соответствии с действующими нормативными документами движение автобусов запрещается (гололед, туман, разрушение автомобильных дорог, аварии вблизи пути следования и т.п.); – ухудшения самочувствия водителя;

– информация о вынужденном прекращении движения сообщается Заказчику, который обязан принять все зависящие от него меры по обеспечению дальнейшего выполнения перевозки;

– вышедшие из автобуса дети должны быть немедленно построены и в организованном порядке отведены сопровождающим от места высадки и площадок для стоянки автобусов.

3. При сопровождении групп детей и молодёжи железнодорожным транспортом исполнитель должен знать и соблюдать следующие правила:

– сопровождение организованных групп детей осуществляется взрослыми из расчета 1 сопровождающий на 8-12 детей в период следования к месту назначения и обратно;

– организуется питьевой режим в пути следования и при доставке организованных групп детей от вокзала до мест назначения и обратно, а также при нахождении организованных групп детей на вокзале;

– у каждого ребенка, входящего в состав организованной группы детей должна быть медицинская справка об отсутствии контакта с инфекционными больными, оформленная в период формирования группы не более чем за 3 дня до начала поездки;

– посадка в пассажирский поезд больных детей не допускается. При выявлении до выезда или во время посадки в пассажирский поезд или в пути следования ребенка с признаками заболевания в острой форме данный ребенок госпитализируется;

– для организованных групп детей при нахождении их в пути следования организуется питание. Интервалы между приемами пищи должны быть не более 4 часов в дневное время суток;

- кратность приема пищи определяется временем нахождения групп детей в пути следования, времени суток и в соответствии с физиологическими потребностями;
- при нахождении в пути свыше суток организуется полноценное горячее питание (супы, гарниры, мясные или рыбные блюда).
- полноценное горячее питание организуется в вагонах-ресторанах пассажирских поездов или по месту размещения организованных групп детей в пассажирских вагонах;
- не допускается использовать в питании организованных групп детей продукты и блюда, которые запрещены санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, организациях начального и среднего образования.

В целях предупреждения пищевых отравлений сопровождающим лицам совместно с медицинским работником следует:

- исключить случаи употребления детьми скоропортящихся продуктов питания, а также продуктов, которые не допускается использовать в питании детей санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, организациях начального и среднего образования;
- проводить беседы с детьми о профилактике инфекционных заболеваний и пищевых отравлениях и о соблюдении правил личной гигиены;
- проверять обеспеченность детей постельными принадлежностями и постельным бельем.

4. При нахождении в пути следования менее суток организация питания детей осуществляется с учетом примерного перечня продуктов питания для организации питания детей и подростков при перевозке их железнодорожным транспортом менее 24 часов:

Хлебобулочные и кондитерские изделия без крема:

- изделия хлебобулочные сдобные мелкоштучные в ассортименте из пшеничной муки высшего сорта в упаковке промышленной индивидуальной, расфасованные до 150 граммов;
- изделия хлебобулочные слоёные в ассортименте в упаковке промышленной индивидуальной, расфасованные до 150 граммов;
- сухари, сушки, пряники в вакуумной упаковке промышленного производства, расфасованные по 150-300 граммов;
- печенье, вафли в ассортименте в вакуумной упаковке промышленного производства для одноразового использования с возможностью длительного хранения при комнатной температуре, расфасованные по 25-50-100 граммов;
- кексы в упаковке промышленной индивидуальной, расфасованные по 50-75 граммов;
- коржи молочные в упаковке промышленной индивидуальной, расфасованные по 50-100 граммов и другие изделия.

Молоко в одноразовой упаковке промышленного производства с длительным сроком годности (более 10 дней) и возможностью хранения при комнатной температуре объемом 150-250 миллилитров.

Сырок плавленый в промышленной упаковке весом 25 – 50 граммов.

Сахар пакетированный в одноразовой упаковке.

Чай пакетированный в одноразовой упаковке (без ароматизаторов и пищевых добавок).

Вода минеральная негазированная в промышленной упаковке до 0,5 литра.

Фруктовые соки, нектары промышленного производства в одноразовой упаковке с возможностью длительного хранения при комнатной температуре объемом 150-200 миллилитра.

Фрукты свежие (яблоки, груши, бананы, мандарины) готовые к употреблению в упаковке, предварительно вымытые и просушенные.

Орехи, готовые к употреблению, в упаковке промышленного производства, расфасованные по 10-25 грамм.

5. При организации педагогической, воспитательной и культурно-массовой работы с детьми и молодёжью в детском оздоровительном учреждении в течение смены исполнитель:

– предоставляет полную информацию администрации оздоровительного учреждения о направившей его стороне, своём месте работы, служебном адресе и телефоне;

– планирует и организует жизнедеятельность детей и осуществляет их воспитание, выполняя общие требования администрации оздоровительного учреждения;

– взаимодействует с администрацией оздоровительного учреждения, педагогическим и вожатским персоналом лагеря при решении вопросов организации детского отдыха;

– проводит ежедневный опрос среди вверенных ему детей об их самочувствии, при обнаружении признаков болезни не предпринимает попыток самостоятельного лечения, за помощью обращается в медицинский пункт детского оздоровительного учреждения, контролирует исполнение детьми рекомендаций медработника;

– своевременно информирует администрацию и педагогический персонал по вопросам здоровья детей, их безопасности;

– для организации дежурства во время проведения и подготовки общегорных мероприятий по решению директора детского оздоровительного учреждения исполнитель может быть прикреплен к отряду, независимо от того, находятся ли в данном отряде, вверенные ему дети;

– исполнитель не должен планировать дополнительные активности и мероприятия, нарушающие общий распорядок дня оздоровительного учрежде-

ния, а также культурно-массовую программу смены, подготовленную руководителем смены совместно с вожатыми;

– по решению директора оздоровительного учреждения исполнитель присутствует на совещаниях по вопросам организации воспитательной работы в лагере;

– в период смены ведёт наблюдение за психологическим состоянием вверенных ему детей, в случае необходимости ходатайствует о направлении ребёнка к специалисту;

– сопровождает детей во время выездов на экскурсии, культурно-массовые и другие мероприятия по распоряжению дирекции оздоровительного учреждения.

– сопровождает детей в экстренных случаях (для лечения и иных целей) по распоряжению директора оздоровительного учреждения.

– обеспечивает (совместно с администрацией оздоровительного учреждения, воспитателями и вожатыми) контроль за сохранностью имущества базы, в том числе посредством проведения с детьми бесед о материальной ответственности родителей за нанесённый ущерб;

– обеспечивает совместно с вожатыми контроль за соблюдением детьми требований безопасности и распорядка для оздоровительного учреждения;

– осуществляет контроль за соблюдением детьми личной гигиены;

– осуществляет контроль за своевременной сменой чистой одежды;

– осуществляет контроль за сменной обувью с учётом специфики проводимого мероприятия;

– осуществляет утренний подъём, вечерний отбой вверенных ему детей;

– осуществляет контроль за порядком в сонный час;

– осуществляет контроль за приёмом пищи детей;

– осуществляет контроль за участием вверенных ему детей в мероприятиях, предусмотренных программой оздоровительного учреждения;

– осуществляет контроль за использованием детьми головных уборов при нахождении на солнце;

– осуществляет обход детских комнат перед отбоем;

– осуществляет контроль за чистотой порядком в комнатах вверенных ему детей.

– обеспечивает сохранность и правильное использование документов и денежных средств сопровождаемых им детей. При необходимости ценные вещи помещает в сейф администрации оздоровительного учреждения.

– обеспечивает предоставление отчётных документов по месту их требования;

– при необходимости отъезда с территории учреждения и при сопровождении отдельных групп детей за территорию учреждения исполнитель ставит в известность администрацию оздоровительного учреждения о своём отсутствии. Обязательно согласует свои действия с директором оздоровительного учреждения, руководителем смены и вожатым, а также документально оформляет ответственность за вверенных ему детей (расписка).

- не допускает со своей стороны в период прохождения смены распития спиртных напитков, употребления наркотических веществ, употребления не-нормативной лексики, а также другого недостойного поведения.
- соблюдает субординацию, корректно относится к коллегам;
- не допускает со своей стороны физического, психического насилия над личностью ребёнка и иного аморального проступка.

Приложение 2

Техническое задание на оказание услуг: по сопровождению группы детей и молодёжи

1. При сопровождении групп детей и молодёжи автобусом Исполнитель обязуется соблюдать Порядок посадки детей в автобус, с учетом следующих требований:

- посадка детей в автобус производится после полной остановки автобуса на посадочной площадке под руководством сопровождающих и под наблюдением водителя (при массовых перевозках, кроме того – под наблюдением ответственного за организацию перевозки);
- **сопровождающий подводит детей к месту посадки в организованном порядке (младших детей построенных попарно). Пассажирка производится через переднюю дверь автобуса. Сопровождающий рассаживает детей, по очереди входящих в автобус, обращая внимание на безопасное размещение ручной клади;**
- места в автобусе должны быть оборудованы ремнями безопасности, и все дети пристегнуты ими;
- ручная кладь должна быть размещена в автобусе так, чтобы не создавать угрозу для безопасности пассажиров и не ограничивать поле обзора водителя. При размещении ручной клади в салоне автобуса должны соблюдать следующие требования: – если в автобусе имеются полки, то на них разрешается помещать только легкие, небьющиеся, не имеющие острых выступов и длиною не более 60 см предметы и вещи; – вещи должны быть размещены (закреплены) на полках таким образом, чтобы было исключено их падение во время движения автобуса, при резких поворотах, торможениях и т.п.;

– после размещения всех детей и ручной клади в автобусе сопровождающий информирует водителя об окончании посадки и занимает назначенное ему место в автобусе;

- движение автобуса с места посадки (высадки) водителю разрешается начинать только после сообщения сопровождающего об окончании посадки (высадки) и полного закрытия дверей автобуса;

— во время движения автобуса, сопровождающий должен находиться, у двери автобуса, внимательно следить за соблюдением детьми обязанностей пассажиров;

— окна в салоне автобуса при движении автобуса должны быть закрыты. При необходимости проветривания салона и только с разрешения сопровождающего открываются потолочные вентиляционные люки или форточки окон; расположенных справа по ходу автобуса. При этом сопровождающий, должен следить, чтобы дети не высовывались из окон и не выбрасывали из них мусор, бутылки и другие предметы;

— при движении автобуса сопровождающий должен следить за тем, чтобы дети: — не принимали пищу, горячие жидкости и жидкости в стеклянной таре; — не вставали со своих мест; — не ходили по салону; — не пытались самостоятельно достать с полок вещи; — не трогали никаких устройств в салоне автобуса; — не открывали окна без разрешения; — не отвлекали водителя и не разговаривали с ним во время движения автобуса;

— на всем протяжении маршрута дети должны занимать только отведенные им при первичной посадке в автобус места. Пересаживаться с места на место в процессе движения и после остановок (стоянок) автобуса без разрешения сопровождающего запрещается.

— в пути следования остановку автобуса можно производить только на специальных площадках, а при их отсутствии — за пределами дороги, чтобы исключить внезапный выход детей на дорогу;

— высадка детей из автобуса во время остановок (остановок) осуществляется через переднюю дверь. **Первыми из автобуса выходит сопровождающий.** Во время остановок (остановок) сопровождающий должен находиться: один — возле передней части автобуса, другой — сзади автобуса, и наблюдать за высадкой детей и за тем, чтобы дети не выбегали на проезжую часть дороги;

— после того как дети вернутся в автобус, сопровождающий должен убедиться в том, что все дети находятся на своих местах, и только после этого сообщить водителю о возможности продолжения поездки;

— при посадке (высадке) детей и при движении по маршруту водители, осуществляющие перевозки детей, обязаны выполнять указания сопровождающих по автобусу, если они не противоречат Правилам дорожного движения, иным требованиям безопасности дорожного движения, и если эти указания входят в сферу компетенции сопровождающих (поведение детей, их здоровье и безопасность);

— движение автобуса по маршруту должно быть прекращено в случаях: — возникновения в пути технических неисправностей автобуса, при наличии которых движение или эксплуатация транспортных средств, в соответствии с Правилами дорожного движения запрещается; — изменения дорожно-метеорологических и иных условий, угрожающих безопасности перевозок, при которых в соответствии с действующими нормативными документами движение авто-

бусов запрещается (гололед, туман, разрушение автомобильных дорог, аварии вблизи пути следования и т.п.); – ухудшения самочувствия водителя;

– информация о вынужденном прекращении движения сообщается Заказчику, который обязан принять все зависящие от него меры по обеспечению дальнейшего выполнения перевозки;

– **вышедшие из автобуса дети должны быть немедленно построены и в организованном порядке отведены сопровождающим от места высадки и площадок для стоянки автобусов.**

2. При сопровождении групп детей и молодёжи железнодорожным транспортом исполнитель должен знать и соблюдать следующие правила:

– сопровождение организованных групп детей осуществляется взрослыми из расчета 1 сопровождающий на 8-12 детей в период следования к месту назначения и обратно;

– организуется питьевой режим в пути следования и при доставке организованных групп детей от вокзала до мест назначения и обратно, а также при нахождении организованных групп детей на вокзале;

– у каждого ребенка, входящего в состав организованной группы детей должна быть медицинская справка об отсутствии контакта с инфекционными больными, оформленная в период формирования группы не более чем за 3 дня до начала поездки;

– посадка в пассажирский поезд больных детей не допускается. При выявлении до выезда или во время посадки в пассажирский поезд или в пути следования ребенка с признаками заболевания в острой форме данный ребенок госпитализируется;

– для организованных групп детей при нахождении их в пути следования организуется питание. Интервалы между приемами пищи должны быть не более 4 часов в дневное время суток;

– кратность приема пищи определяется временем нахождения групп детей в пути следования, времени суток и в соответствии с физиологическими потребностями;

– при нахождении в пути свыше суток организуется полноценное горячее питание (супы, гарниры, мясные или рыбные блюда).

– полноценное горячее питание организуется в вагонах-ресторанах пассажирских поездов или по месту размещения организованных групп детей в пассажирских вагонах;

– не допускается использовать в питании организованных групп детей продукты и блюда, которые запрещены санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, организациях начального и среднего образования.

В целях предупреждения пищевых отравлений сопровождающим лицам совместно с медицинским работником следует:

– исключить случаи употребления детьми скоропортящихся продуктов питания, а также продуктов, которые не допускается использовать в питании детей санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, организациях начального и среднего образования;

– проводить беседы с детьми о профилактике инфекционных заболеваний и пищевых отравлениях и о соблюдении правил личной гигиены;

– проверять обеспеченность детей постельными принадлежностями и постельным бельем.

3. При организации педагогической, воспитательной и культурно-массовой работы с детьми и молодёжью в детском оздоровительном учреждении в течение смены исполнитель:

– предоставляет полную информацию администрации оздоровительного учреждения о направившей его стороне, своём месте работы, служебном адресе и телефоне;

– планирует и организует жизнедеятельность детей и осуществляет их воспитание, выполняя общие требования администрации оздоровительного учреждения;

– взаимодействует с администрацией оздоровительного учреждения, педагогическим и вожатским персоналом лагеря при решении вопросов организации детского отдыха;

– проводит ежедневный опрос среди вверенных ему детей об их самочувствии, при обнаружении признаков болезни не предпринимает попыток самостоятельного лечения, за помощью обращается в медицинский пункт детского оздоровительного учреждения, контролирует исполнение детьми рекомендаций медработника;

– своевременно информирует администрацию и педагогический персонал по вопросам здоровья детей, их безопасности;

– для организации дежурства во время проведения и подготовки общегородских мероприятий по решению директора детского оздоровительного учреждения исполнитель может быть прикреплен к отряду, независимо от того, находятся ли в данном отряде, вверенные ему дети;

– исполнитель не должен планировать дополнительные активности и мероприятия, нарушающие общий распорядок дня оздоровительного учреждения, а также культурно-массовую программу смены, подготовленную руководителем смены совместно с вожатыми;

– по решению директора оздоровительного учреждения исполнитель присутствует на совещаниях по вопросам организации воспитательной работы в лагере;

– в период смены ведёт наблюдение за психологическим состоянием вверенных ему детей, в случае необходимости ходатайствует о направлении ребёнка к специалисту;

- сопровождает детей во время выездов на экскурсии, культурно-массовые и другие мероприятия по распоряжению дирекции оздоровительного учреждения.
- сопровождает детей в экстренных случаях (для лечения и иных целей) по распоряжению директора оздоровительного учреждения.
- обеспечивает (совместно с администрацией оздоровительного учреждения, воспитателями и вожатыми) контроль за сохранностью имущества базы, в том числе посредством проведения с детьми бесед о материальной ответственности родителей за нанесённый ущерб;
- обеспечивает совместно с вожатыми контроль за соблюдением детьми требований безопасности и распорядка для оздоровительного учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением детьми личной гигиены;
- осуществляет контроль за своевременной сменой чистой одежды;
- осуществляет контроль за сменной обуви с учётом специфики проводимого мероприятия;
- осуществляет утренний подъём, вечерний отбой вверенных ему детей;
- осуществляет контроль за порядком в сонный час;
- осуществляет контроль за приёмом пищи детей;
- осуществляет контроль за участием вверенных ему детей в мероприятиях, предусмотренных программой оздоровительного учреждения;
- осуществляет контроль за использованием детьми головных уборов при нахождении на солнце;
- осуществляет обход детских комнат перед отбоем;
- осуществляет контроль за чистотой порядком в комнатах вверенных ему детей.
- обеспечивает сохранность и правильное использование документов и денежных средств сопровождаемых им детей. При необходимости ценные вещи помещает в сейф администрации оздоровительного учреждения.
- обеспечивает предоставление отчётных документов по месту их требования;
- при необходимости отъезда с территории учреждения и при сопровождении отдельных групп детей за территорию учреждения исполнитель ставит в известность администрацию оздоровительного учреждения о своём отсутствии. Обязательно согласует свои действия с директором оздоровительного учреждения, руководителем смены и вожатым, а также документально оформляет ответственность за вверенных ему детей (расписка).
- не допускает со своей стороны в период прохождения смены распития спиртных напитков, употребления наркотических веществ, употребления не-нормативной лексики, а также другого недостойного поведения.
- соблюдает субординацию, корректно относится к коллегам;
- не допускает со своей стороны физического, психического насилия над личностью ребёнка и иного аморального проступка.

Форма отчета об итогах работы лагерей и организации летних оздоровительных смен

Сопровождающего в детские оздоровительные лагеря

1. Ф.И.О. сопровождающего, место работы

2. Название лагеря

Сроки заездов

Работа, проведенная по формированию групп

3. Замечания:

4. Примечания:

5.

Критерии оценки в пути следования группы к месту отдыха			Баллы	Средний балл /если не-обходि
Условия проезда	Обслуживание (исполнение обязанностей)	Медик	1 2 3 4 5	
		Начальник поезда	1 2 3 4 5	
		Проводники	1 2 3 4 5	
		Охрана, безопасность		
Организация питания (при наличии)	Своевременность		1 2 3 4 5	
	Качество		1 2 3 4 5	
Организация встречи и отправления группы	Отправление группы из города	Сопровождение ГИБДД		
		Ответственные	1 2 3 4 5	
	Приезд на место пребывания	Встреча группы представителями лагеря	1 2 3 4 5	
	Отправление из лагеря	Отправление группы (транспорт, сопровождение)	1 2 3 4 5	
	Встреча группы	Сопровождение ГИБДД	1 2 3 4 5	

6.

Критерии оценки пребывания сопровождающего и группы в лагере			Баллы	Средний балл /если не-обходи
Территория	Безопасность	Ограждение территории	1 2 3 4 5	
		Охрана	1 2 3 4 5	
		КПП	1 2 3 4 5	
	Благоустройство	Видеонаблюдение	1 2 3 4 5	
		Озеленение, дорожки	1 2 3 4 5	

Инфраструктура	Наличие спортивных сооружений и площадок		1 2 3 4 5	
	Наличие досуговых сооружений	кино/концертный зал	1 2 3 4 5	
		кружковые помещения закрытого типа	1 2 3 4 5	
	Прачечная		1 2 3 4 5	
Столовая	Оборудование		1 2 3 4 5	
	Обслуживание		1 2 3 4 5	
	Питание	Сбалансированность и разнообразие меню	1 2 3 4 5	
		Наличие витаминного стола	1 2 3 4 5	
Проживание	Корпуса		1 2 3 4 5	
	Размещение		1 2 3 4 5	
Медицинский блок	Медицинский персонал		1 2 3 4 5	
Связь	Наличие	wi-fi, скайп-связи /качество	1 2 3 4 5	
		таксофонов с международной связью	1 2 3 4 5	
Пляж	Удаленность		1 2 3 4 5	
	Безопасность		1 2 3 4 5	
	Оборудованность		1 2 3 4 5	
Программное обеспечение смены	Персонал	Участие в жизни лагеря администрации	1 2 3 4 5	
	Вожатые	Подготовка вожатых	1 2 3 4 5	
	Психологический климат в отряде		1 2 3 4 5	
	Организация общелагерных мероприятий		1 2 3 4 5	

7. Замечания:

Примечание:

Раздел 3.

Памятки, схемы, таблицы, полезные ссылки

3.1. Памятка для родителей перед выездом детей в детские оздоровительные центры и лагеря (приложение 1).

3.2. Памятка для родителей, дети которых выезжают в детские оздоровительные лагеря (приложение 2):

3.2.1. Перечень документов, необходимых для оформления путевки в детское оздоровительное учреждение (*для выезжающих в пределах РФ*);

3.2.2. Перечень документов, необходимых для оформления путевки в детское оздоровительное учреждение (*для выезжающих за пределами РФ*);

3.2.3. Перечень документов, необходимых на момент отправки в ДОЛ;

3.3. Памятка по отправке и встрече детей в ДОЛ (приложение 3).

3.4. Новые правила распределения путевок в Артек (приложение 4).

3.5. Таблица ответственных специалистов по вопросам организации отдыха и оздоровления (приложение 5).

3.6. Полезные ссылки (приложение 6).

ПАМЯТКИ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ПЕРЕД ВЫЕЗДОМ ДЕТЕЙ В ДЕТСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ

Приложение 1

1. Перед выездом детей в детские оздоровительные центры и лагеря родители (лица их заменяющие) обязаны информировать своих детей о правилах поведения в транспорте и местах отдыха, об ответственности за нарушение общесформированных норм и правил поведения.

Ребенок обязан:

1. Во время пути на остановках ни в коем случае не отходить далеко от группы и руководителя.
2. Соблюдать все рекомендации руководителя и сопровождающего.
3. При выходе на экскурсию тщательно соблюдать указания экскурсовода и правила техники безопасности.
4. В случае травмы немедленно сообщить об этом руководителю группы.
5. Соблюдать технику безопасности, предъявляемую организатором.

ПАМЯТКИ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ, ДЕТИ КОТОРЫХ ВЫЕЗЖАЮТ В ДЕТСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ

Приложение 2

Перечень документов, необходимых для оформления путевки в детское оздоровительное учреждение (для выезжающих в пределах РФ):

1. Заявление (заполняется родителем, для выделения путевки в ДОЛ).
2. Анкета заявителя (родителя, законного представителя) заполняется у специалиста. Для заполнения необходимы данные ИНН и пенсионного свидетельства.
3. Копия паспорта РФ с пропиской (свидетельства о рождении) ребенка (в 1 экз.)
4. Копия паспорта заявителя (в 1 экз.)
5. Справка о регистрации ребенка по месту жительства (до 14 лет).
6. Документ, подтверждающий право на льготу.
7. Согласие на обработку персональных данных.

Перечень документов, необходимых для оформления путевки в детское оздоровительное учреждение (для выезжающих за пределы РФ):

1. Заявление, для выделения путевки в ДОЛ заполняется родителем (законным представителем)
2. Анкета заявителя (родителя) заполняется у специалиста. Для заполнения необходимы данные пенсионного свидетельства;

3. Копия ИНН (заявителя);
4. Копия паспорта РФ с пропиской (свидетельства о рождении) ребенка (в 1 экз.);
5. Заграничный паспорт ребенка (оригинал);
6. Копия паспорта с пропиской заявителя и второго родителя;
7. Документ, подтверждающий право на льготу;
8. Согласие на обработку персональных данных;
9. Цветное фото (3,5 x 4,5 на светлом фоне, 70% лица);
10. Нотариально заверенная доверенность от обоих родителей сроком на 3 месяца.

Внимание!!! Путевки за пределы РФ облагаются налогом в размере 13%

Перечень документов, необходимых на момент отправки в ДОЛ:

Что необходимо сдать сопровождающим до выезда?

За 3 дня до отъезда ребенка в составе организованной группы детей в детское оздоровительное учреждение, родителям необходимо предоставить сопровождающему следующие документы:

1. Оригинал паспорта или свидетельства о рождении + копии (в 1 экз.);
2. Оригинал медицинского полиса + копия с 2х сторон (в 1 экз.);
3. Конфиденциальная анкета (заполняется у специалиста);
4. Обязательство (заполняется у специалиста);
5. Согласие на медицинское вмешательство (заполняется у специалиста);
6. Медицинская карта (оформляется у педиатра за 10 дней до выезда ребенка);
7. Справка из школы.

Перечень вещей, которые необходимо взять с собой в ДОЛ

Что необходимо взять ребенку в лагерь?

Главное, это хорошее настроение, а также все то, без чего невозможно обойтись мальчику или девочке в лагере в течение смены:

1. Кроссовки, спортивная одежда.
2. Пляжные шлепанцы (сланцы) для бассейна, сандалии, комнатные тапочки.
3. Носки и нижнее белье в достаточном количестве на 21 день (у Вашего ребенка будет возможность постирать вещи, но не факт, что он захочет ею воспользоваться).
4. Свитер, джинсы, ветровка (на случай плохой погоды).
5. Головной убор (панама, кепка или бандана).
6. Шорты и футболка, платье (2-3 штуки).
7. Принадлежности для купания: полотенце банное, пара купальников для девочек и пара плавок для мальчиков.

8. Туалетные принадлежности: туалетную бумагу, зубную щетку (желательно в футляре) и пасту, мыло в мыльнице, мочалку, шампунь, расческу, предметы личной гигиены для девочек.

Не рекомендуется брать с собой слишком много вещей. Желательно, чтобы все они поместились в одну спортивную сумку или чемодан (нести вещи от автобуса до спального корпуса ребенок будет самостоятельно).

Чего не стоит давать ребенку в оздоровительный лагерь:

– любые вещи, которые было бы очень жалко поломать или потерять (ювелирные изделия, семейные ценности, мобильный телефон, дорогие одежду, косметику и т. п.). Администрация лагеря не несет ответственности за прошлую ценных вещей и денег, кроме сданных на хранение.

– роликовые коньки, скейтборд, маску и ласты для плавания и т. п.

– скоропортящиеся продукты питания и напитки.

– лекарственные препараты (в лагере круглосуточно работает медицинский пункт, где, в случае необходимости, Вашему ребенку окажут квалифицированную помощь). Если Ваш ребенок должен принимать в течение смены лекарства на регулярной основе, их необходимо передать медицинскому работнику лагеря.

Почему не рекомендуется давать ребенку в оздоровительный лагерь мобильный телефон?

Несвоевременные телефонные разговоры нарушают режим работы учреждения, который подразумевает интенсивную загруженность дня;

– во избежание краж, потерь, конфликтных ситуаций;

– негативное влияние на здоровье ребенка (длительные разговоры по телефону, игры, хранение телефона под подушкой);

Если же все-таки планируется взять в лагерь телефон, рекомендуем выбрать недорогой аппарат, утрата которого не вызовет сожаления. Вместе с тем, будьте готовы, что в соответствии с внутренними правилами пребывания детей в отдельных оздоровительных учреждениях, телефон должен быть сдан на хранение вожатому и будет выдаваться ребенку ежедневно в определенное время.

Категорически запрещено привозить в лагерь:

– спиртные напитки (включая слабоалкогольные);

– табачные изделия, спички, зажигалки;

– наркотические и токсические вещества;

– любую пиротехнику (петарды, хлопушки и т. д.);

– колющие-режущие предметы, рогатки и т. п.

В случае обнаружения у ребенка вышеупомянутых предметов он будет досрочно отчислен из учреждения. Если же у ребенка будут обнаружены наркотические вещества, дело будет передано в полицию.

Первые три дня в лагере.

Ребенок, как и любой взрослый, попадая в новый коллектив, проходит этап адаптации. За короткое время он должен занять свое место в отряде, най-

ти себе друзей и единомышленников, определить занятие по душе и преодолеть коммуникативные барьеры. Поэтому отправляя ребенка на отдых, Вы сами должны оценить возможные риски. У ребенка могут возникнуть трудности в лагере, если он:

- не привык решать свои бытовые проблемы сам, нечистоплотен;
- привередлив в еде;
- быстро устает от детей, общается преимущественно со взрослыми или предпочитает одиночество;
- непослушен, не умеет соблюдать правил и, если от него требуют их соблюдения, то «закатывает истерики»;
- очень привязан к родителям, с трудом переносит разлуку с ними.

Пребывание в лагере требует определенного уровня самостоятельности и психологической зрелости. Вам необходимо объясните ребенку, что:

- там придется долгое время быть без родителей;
- пространство лагеря совершенно незнакомо, и сразу запомнить, что где находится, не просто, но необходимо;
- правила пребывания в лагере поначалу неизвестны, но их выполнения требуют;
- необходимо самому за собой ухаживать, например, содержать в порядке и чистоте одежду, тумбочку, постель; следить за своими вещами, чтобы не растерять предметы, без которых будет сложно обойтись – расческу, зубную щетку и т. д.;
- детский коллектив абсолютно новый, и нужно найти в нем свое место;
- ответственность за себя придется нести самому: решать, в какие кружки записаться, с кем дружить, в каких играх и забавах принимать участие.

Отдельно следует объяснить ребенку о необходимости следить за состоянием собственного здоровья и своевременно обращаться за медицинской помощью на стадии появления первых признаков простудного заболевания, потертости ног, царапин, тошноте, поносе, не дожидаясь дальнейшего развития болезни.

Кроме того, перед заездом в лагерь необходимо проговорить с ребенком о том, что с любыми проблемами или затруднениями следует обращаться к персоналу лагеря (вожатому, педагогу, инструктору, медработнику или даже начальнику лагеря).

Важно психологически настроить ребенка на пребывание в лагере, т. к. в учреждении существует определенный режим сна, питания и отдыха, определенные ограничения в действиях и передвижениях детей и т. д.

Успешно адаптироваться к новым условиям проживания ребятам помогают вожатые. Они вовлекают детей в активную коллективную деятельность, направленную на сплочение и взаимодействие команды.

Чаще всего период адаптации длится 3-7 дней. Страйтесь в этот период не беспокоить ребенка телефонными звонками, посещениями, позвольте ему сдружиться с новыми ребятами самостоятельно. Не звоните часто, не контролируйте ребенка, дайте возможность процессу адаптации развиваться естественным ходом. Не впадайте в панику, если ребенок сказал, что его обидели, не

накручивайте себя – дети порой преувеличивают. Позвоните представителю администрации лагеря или сопровождающему-воспитателю и спокойно узнайте, как обстоит все на самом деле.

Внимание! По приезду детей воспитателями отрядов будет проведен подробный инструктаж по правилам проживания, технике безопасности, пожарной безопасности на территории лагеря. Настройте ребенка на соблюдение всех правил, которые позволяют сохранить их безопасность на протяжении всей смены. Дети должны быть готовы к тому, что они круглосуточно будут находиться под присмотром воспитателя, и это не должно тяготить их. Обо всех передвижениях детей по территории должны знать воспитатели отрядов.

Вы должны понимать, что любое несоблюдение детьми Правил ставит под угрозу их жизнь и здоровье!

Могут ли ребенка досрочно отчислить из лагеря?

В случае злостного невыполнения правил внутреннего распорядка администрация лагеря оставляет за собой право, проинформировав об этом родителей, досрочно отправить его домой. Причинами, по которым можно отчислить ребенка из лагеря, являются:

- грубое нарушение мер собственной безопасности, самовольный уход с территории лагеря или из корпуса после отбоя, самовольное купание или нарушение правил поведения на воде (ныряние, прыжки в воду с высоты, заплыwanie за ограждения), нарушение правил пожара – и электробезопасности;
- вымогательство, угрозы, кражи, нанесение морального или физического ущерба со стороны ребенка по отношению к другим детям;
- нанесение значительного умышленного материального ущерба лагерю;
- употребление спиртных напитков, наркотиков, курение в детском лагере;
- обнаружение у ребенка медицинских противопоказаний или хронических заболеваний, не указанных в анкете или медицинских справках, которые могут негативно отразиться на его здоровье во время пребывания в лагере.

Когда можно посетить ребенка в лагере?

Наиболее благоприятные для посещения дни – суббота и воскресенье. План работы лагеря в эти дни специально составлен с учетом возможного посещения детей родителями.

Как реагировать на просьбы ребенка забрать его домой?

1. Надо расспросить ребенка о том, что именно не нравится в лагере, вместе поискать решение этих проблем.
2. Важно сказать, что вы тоже скучаете, но верите, что он быстро найдет новых друзей, следует настроить ребенка на хороший отдых.
3. Если ребенок жалуется, что его бьют, дразнят и обзывают, надо обязательно связаться с администрацией лагеря и попросить вожатого прояснить ситуацию, можно по предварительной договоренности с администрацией лагеря, поехать (если территориально это доступно), чтобы понять, говорит ли ребенок правду или фантазирует с целью привлечения внимания.

4. Ещё один важный совет: постарайтесь общаться с ребенком по телефону до 18 часов – в это время ваш ребенок увлечен деятельностью и общением. Ваш звонок не вызовет грусти и тоски по дому. Поздние звонки, особенно ближе к отбою, напоминают ребенку об уютной обстановке дома. Ребенок начинает скучать и проситься домой.

Дополнительная информация

В лагерь принимаются дети в возрасте от 7 до 17 лет включительно. Продолжительность смены – от 7 до 21 дня.

Любой оздоровительный лагерь живет по режиму дня, который предусматривает активное участие ребенка в мероприятиях, подъем, отбой, прием пищи производится в строго определенное время. Просмотр телепрограмм не предусмотрен.

Для формирования навыков самостоятельности ребенок привлекается к элементарному труду, включающему в себя уборку своего спального места, содержание в порядке личных вещей, соблюдение норм личной гигиены, дежурство в комнате и столовой, поддержание в порядке закрепленной территории.

Просим провести со своими детьми беседу о необходимости бережного отношения к материальным ценностям лагеря.

Сотрудники лагеря заинтересованы в том, чтобы сделать отдых Вашего ребенка максимально приятным, полезным и запоминающимся.

Забрать ребенка по окончании сезона может только родитель, опекун или доверенное лицо (при наличии доверенности). Самостоятельный выезд детей категорически запрещен!

Желаем Вашим детям приятного и запоминающегося отдыха!

ПАМЯТКИ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ПРИ ОТПРАВКЕ И ВСТРЕЧЕ ДЕТЕЙ

Приложение 3

ВСТРЕЧА – ОТПРАВЛЕНИЕ

Отправление

Родители или лица, их заменяющие (далее по тексту – родители) с ребенком должны прибыть на **место сбора** не позднее, чем **за 1,5 часа** до отправления поезда и отметить у сопровождающего в списке прибытие ребенка. Ответственность за ребенка и его багаж до момента посадки в поезд несут родители. Информацию о прибытии детей в лагерь можно узнать по телефонам: в г. Тарко-Сале – **8 (34997) 2-40-35**.

Встреча

Дата и время прибытия обговаривается на родительском собрании, дополнительную информацию о встрече можно узнать по телефону **8 (34997) 2-40-35** за 2 дня до приезда детей из лагеря. Родители обязаны встретить ребенка сразу по прибытию в г. Тарко-Сале и с этого момента несут ответственность за ребенка и его багаж. При встрече необходимо подойти к сопровождающему группы, для получения документов на ребенка. Категорически запрещено забирать детей, не уведомив об этом сопровождающего.

Приложение 4

Новые правила распределения путевок в Артек

Каждая путевка в ФГБОУ МДЦ «Артек», как и прежде, выступает в качестве награды ребят за их достижения в учебе или каком-либо виде внешкольной деятельности.

Теперь дети и их родители имеют возможность самостоятельно зарегистрироваться в автоматизированной системе АИС «Путевки» на сайте артек.дети – вкладка «Профиль ребенка» с указанием действующей электронной почты для связи. Перед регистрацией обязательна к прочтению «Краткая инструкция по использованию» на сайте artek.org – «Информация для родителей». Обращаем Ваше внимание, что бронирование, приобретение проездных билетов и сопровождение детей к месту отдыха (ФГБОУ МДЦ «Артек») и обратно осуществляется родителями (законными представителями) за счет собственных средств.

По интересующим вопросам необходимо обращаться:

Телефоны	Электронная почта	Режим работы
+7 978 700 89 06	Обратиться в службу поддержки вы также можете, написав письмо по адресу:	Ежедневно, без выходных с 8:00 до 20:00 по московскому времени
+7 978 700 89 12		
+7 978 700 89 28		
+7 978 700 90 39		
+7 978 734 00 10		

Система АИС «Путевки» разработана во исполнение Программы развития ФГБОУ МДЦ «Артек» на 2015–2020 гг.

**Таблица ответственных специалистов по вопросам организации
отдыха и оздоровления**

Ф.И.О.	№ телефона	Должность	Поселение
<i>Управление молодёжной политики и туризма Пуревского района</i>			
Будилова Марина Александровна	8(34997) 2-18-58, 89220571670, umpit@mail.ru	начальник от- дела молодёж- ной политики и контроля дея- тельности под- ведомственных учреждений по вопросам орга- низации отды- ха детей	г. Тарко-Сале
<i>Районный штаб МАУ РМЦ</i>			
Толстых Леся Анатольевна	8(34997) 2-40-35, 89224646802, otdel.otdih@gmail.com	начальник отдела организации отдыха детей и молодёжи	г. Тарко-Сале
Будзан Людмила Васильевна	8(34997) 2-40-35, 89224690189, otdel.otdih@gmail.com	специалист по работе с молодёжью	г. Тарко-Сале
Валькив Евгения Климентьевна	8(34997) 2-40-35, 89224521634, otdel.otdih@gmail.com	специалист по работе с молодёжью	г. Тарко-Сале

Калугина Виктория Игоревна	8(34997) 2-40-35, 89292539413, otdel.otdih@gmail.com	специалист по работе с молодёжью	г. Тарко-Сале
Акласова Людмила Ивановна	8(34997) 2-40-35, 89220634032, otdel.otdih@gmail.com	специалист по работе с молодёжью	г. Тарко-Сале
Специалисты			
Тарасова Алла Юрьевна	8(34997) 2-43-03, 89222884007, tarko-sale_1@mail.ru	социальный педагог СОШ № 1	г. Тарко-Сале
Степованная Екатерина Григорьевна	8(34997) 6-12-19, 89224519274, tarko-sale_2@mail.ru	социальный педагог СОШ № 2	г. Тарко-Сале
Пикалова Надежда Владимировна	8(34997) 2-34-37, 89320979532, tarko-sale_3@mail.ru	учитель технологии	г. Тарко-Сале
Газизова Рамзия Миргазиазовна, Дулида Лия Владимировна	8(34997) 2-55-86, 2-56-20, 89224519023, tarko-sale_int@mail.ru	социальные педагоги	г. Тарко-Сале
Маналаки Мария Сергеевна	8(34934)93005 registr@mo-urengoy.ru	специалист по работе с молодёжью	п. Уренгой
Меджидова Татьяна Васильевна	8(34936)3-88-99, 89224113738, tanka_n@inbox.ru	ведущий специалист по орг. работе и молодёжной политике	п. Пурпе

Корякина Валентина Валерьевна	8 (34997) 2 79 66, 89220912121. mpit@hanimey.ru	ведущий специалист по работе с детьми, молодёжью и организации массовых мероприятий	п. Ханымей
Канев Федор Федорович	8(34997)3-10-44, 89519883562, mister.kaneff@yandex.ru	ведущий специалист по социальным вопросам и работе с молодёжью	с. Самбург
Алагулова Елена Георгиевна	8(34997)3-33-10 harampur@rambler.ru	ведущий специалист	д. Харампур
Рыбальченко Наталья Андреевна	8(34997)33810, 89224074402, adm.xales@yandex.ru	ведущий специалист	с. Халясавэй

Полезные ссылки

Интернет-ресурсы:

Детский отдых Ямало-Ненецкий автономный округ (АИС):
<http://molcentr.ru>

Группы в VK:

- «Организация отдыха детей Пуровского района» –
<http://vk.com/club147886126>
- «вЭлладевшоколаде – <https://vk.com/public148302675>
- «Ребячья республика» – <http://vk.com/rebyachka>
- «Сейчас в Ребячке» – <http://vk.com/rebychkanow>
- «Ямал Болгария» – <http://vk.com/lageryamal>
- «Аванпост Тюмень» – <http://vk.com/avanpost72>
- «Детский лагерь в Крыму I&Camp» – <https://vk.com/iandcamp>
- «Управление молодёжной политики и туризма» –
<https://vk.com/public162093693>
- «Ребячья республика» – <https://vk.com/rebyachka>
- «Остров детства» – https://vk.com/ostrov_72
- «Артек» – ais-putevka@artek.org

**Памятка для руководителей пришкольных летних
оздоровительных площадок и сопровождающих
в летние оздоровительные лагеря,
а также для родителей.**

Симптомы наркотического опьянения:

- бледность или покраснение кожи;
- расширенные или суженные зрачки, покрасневшие или мутные глаза;
- несвязная, замедленная или ускоренная речь;
- плохая координация движений (пошатывание или спотыкание);
- расстройство желудочно-кишечного тракта;
- беспричинное возбуждение, вялость;
- бессонница или сонливость;
- трудности в сосредоточении на чем-то конкретном;
- агрессивная реакция на замечания и критику, частая и резкая смена настроения;
- частые телефонные звонки, использование жаргона, секретные разговоры;
- изворотливость, лживость;
- уход от ответов на прямые вопросы, склонность сочинять небылицы;
- неопрятный внешний вид.

Очевидные признаки употребления наркотических средств:

следы от уколов (особенно на венах), порезы, синяки; бумажки и денежные купюры, свернутые в трубочки; шприцы, стеклянные, пластиковые, либо металлические ёмкости, жестяные банки из-под напитков со следами закопчения и наличием на боковых поверхностях или в крышке тонких самодельных отверстий), пачки лекарств снотворного или успокоительного действия; папиросы в пачках из-под сигарет, полимерные пакетики с замком «клипса» (размером примерно 5см x 8см) с наличием измельченной растительной смесью, либо пустые с налетом-пылью.

Если у Вас возникли подозрения в том, что подросток находится в состоянии наркотического опьянения, в таком случае необходимо:

- 1) Отделить подростка или ребёнка от сверстников.
- 2) Срочно вызвать медицинского работника.
- 3) Немедленно поставить в известность руководителей.
- 4) В случае, если состояние подростка может быть расценено как состояние наркотического или алкогольного опьянения, немедленно известить о случившемся родителей или опекунов подростка.
- 5) Нецелесообразно проведение немедленного разбирательства причин и обстоятельств употребления алкоголя или наркотиков.

ВАЖНО!!! ВАЖНО!!! ВАЖНО!!!

Подросток до 15 лет освидетельствуется только в присутствии законных представителей.

Без согласия подростка (старше 15 лет) или законного представителя подростка (до 15 лет) освидетельствование **НЕ** проводится.

Освидетельствование может проводиться только в медицинском учреждении, имеющем лицензию на его проведение.

Что нужно делать при “наркотическом опьянении / отравлении наркотиками”?

Самым грозным осложнением употребления наркотиков и токсических средств является кома или психоз. В таком состоянии может наступить смерть от остановки дыхания, сердца или перекрытие рвотными массами дыхательных путей. Важно вовремя оказать первую помощь и вызвать “скорую медицинскую помощь”. Признаками отравления являются: потеря сознания, резкая бледность, неглубокое и редкое дыхание, плохо прощупываемый пульс, отсутствие реакции на внешние раздражители, рвота.

Этапы оказания первой помощи при передозировке наркотиков:

- 1) Вызвать “Скорую помощь”.
- 2) Уложить, повернуть на бок.
- 3) Очистить дыхательные пути от рвотных масс.
- 4) Следить за характером дыхания до прибытия врачей.
- 5) При частоте дыхательных движений 8-10 в минуту искусственное дыхание “изо рта в рот”

При выезде с детьми за пределы оздоровительных лагерей, **контролируйте покупки детей!**

Курительные смеси «спайс »и «соли» запрещены!

УГОЛОВНО НАКАЗУЕМЫЕ ДЕЯНИЯ:

Незаконное приобретение, хранение, перевозка, изготовление, сбыт, пересылка, а также склонение к употреблению наркотических средств.

Уголовная ответственность наступает с 16 лет.

При обнаружении фактов хранения и сбыта наркотиков, либо при установлении фактов склонения к употреблению наркотических средств, **обратитесь в правоохранительные органы:** службу наркоконтроля или отделы МВД России.

Установить факт употребления наркотиков растительного происхождения можно с помощью **экспресс-тестов на наркотики** (свободная продажа в аптеках), синтетических наркотиков – в медицинском учреждении, имеющем лицензию на освидетельствование.

ТЕЛЕФОНЫ ДОВЕРИЯ:

ГБУ ЯНАО «Центр социального обслуживания населения в МО Пуровский район» – 2-55-66

Всероссийский телефон доверия (Бесплатно. Анонимно. Круглосуточно) – 8-800-2000-122

ОМВД по Пуровскому району – 6-39-30

ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ:

Скорая медицинская помощь – 03

Телефоны доверия:

Управлений Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков (по этим телефонам можно сообщить информацию о местах продажи, употребления, фактах склонения к употреблению наркотических веществ). Анонимно. Круглосуточно.

- г. Новый Уренгой 8 (3494) 22-90-80
- г. Москва 8 (495) 316-86-55
- г. Тюмень 8 (3452) 27-00-00
- Краснодарский край 8 (861) 214-40-20
- г.Анапа 8 (861-33) 5-48-95
- г.Туапсе 8 (861-67) 2-32-97
- г.Симферополь (Респ. Крым) 8 (0652) 51-82-88

Единый антинаркотический телефон – 8-800-345-67-89