

Согласовано:
Председателем профсоюзного комитета
_____ Д.С. Мяндр
Протокол № 3
10.04.2025 г

Утверждено:
Директором МБОУ СОШ № 1
_____ Н.В. Гильфановой
Приказ № 134/1-ОД
11.04.2025 г

Положение
О детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение О детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей* (далее – Положение) *Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1»* (далее – Учреждение) разработана в соответствии с

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 февраля 2025 года;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 года № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления»;
- Положением об организации и обеспечения оздоровления и отдыха детей в муниципальном образовании «Город Сарапул», приложение к Постановлению Администрации города Сарапула № 1292 от 15.06.2023 г;
- Уставом Учреждения;
- Нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение обозначает основные цели, задачи деятельности ДОЛ определяет порядок создания, основы деятельности, регламентирует кадровое обеспечение лагеря и порядок его финансирования, а также устанавливает права и обязанности детей, посещающих ДОЛ.

1.3. ДОЛ создается для обучающихся в Учреждении в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет включительно. При комплектовании ДОЛ первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории малообеспеченных, многодетных семей, детей находящихся в трудной жизненной ситуации, детей «группы риска», детей-инвалидов, детей-сирот или находящихся под опекой, детей участников СВО.

1.4. Предметом деятельности ДОЛ являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление обучающихся, в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ.

1.5. Дети направляются в ДОЛ при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания ребенка в ДОЛ.

1.6. Пребывание детей в ДОЛ регулируется законодательством Российской Федерации и договором об организации отдыха и оздоровления ребенка, заключенным с родителями (законными представителями) детей.

1.7. ДОЛ с дневным пребыванием со сроком пребывания не менее 5 рабочих дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и не менее 21 дня в период летних школьных каникул для детей, обучающихся в Учреждении на территории муниципального образования "Город Сарапул";

1.8. Путевки в ДОЛ с дневным пребыванием детей приобретаются за счет средств родителей (законных представителей).

1.9. В своей деятельности ДОЛ руководствуется:

- Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 года № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- ГОСТом Р 52887-2018 Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 31.07.2018 № 444-ст.);
- настоящим Положением О ДОЛ.

1.10. ДОЛ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заинтересованными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в рамках их компетенции, а также с общественными организациями и объединениями.

2. Цели и задачи деятельности ДОЛ с дневным пребыванием детей

2.1. К основным целям работы ДОЛ относятся:

2.1.1. выявление и развитие творческого потенциала обучающихся, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;

2.1.2. социализация детей, развитие коммуникативных и лидерских качеств детей, формирование у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры детей, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей; организация размещения детей в школьном лагере и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации;

2.1.3. создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

2.2. Основными задачами ДОЛ являются:

2.2.1. осуществление культурно-досуговой, краеведческой, экскурсионной деятельности, обеспечивающих рациональное использование свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;

2.2.2. осуществление деятельности, направленной на:

- развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей;
- развитие физической культуры и спорта детей, в том числе на физическое развитие и укрепление здоровья детей;
- осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ;
- организация условий размещения детей, обеспечение их полноценным питанием и достаточным количеством питьевой воды;
- обеспечение безопасных условий жизнедеятельности детей;
- организация оказания медицинской помощи детям в период их пребывания в лагере, формирование навыков здорового образа жизни у детей;
- осуществление психолого-педагогической деятельности, направленной на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям лагеря.

3. Организация деятельности ДОЛ с дневным пребыванием детей

3.1. ДОЛ создается и прекращает свою работу на основании приказа директора Учреждения и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение устанавливает наименование ДОЛ при его создании.

3.3. ДОЛ приступает к работе в сроки, обозначенные в приказе, при наличии положительных санитарно-эпидемиологического заключения и акта приемки ДОЛ межведомственной комиссией.

3.4. Деятельность детей в ДОЛ организуется как в разновозрастных, так и в разновозрастных объединениях детей (отряды, группы, команды), в зависимости от направленности (тематики) программ смен ДОЛ интересов детей, образовательных и воспитательных задач ДОЛ.

3.5. ДОЛ с дневным пребыванием детей может быть организован на полный день с трехразовым питанием (завтрак, обед, полдник) или неполный день с двухразовым питанием (завтрак, обед).

3.6. Организация работы ДОЛ осуществляется в режиме пребывания детей с понедельника по субботу (воскресенье - выходной) с 8.30 до 14.30 часов.

3.7. Деятельность ДОЛ содержание, формы и методы работы с детьми определяются программой лагеря. Программы формируются в зависимости от тематики смен, интересов детей, воспитательных задач ДОЛ. Программа утверждается директором Учреждения и согласовывается с начальником Управления образования г. Сарапула Удмуртской Республики.

3.8. Прием детей в ДОЛ осуществляется до начала и в период его работы (при наличии свободных мест). Для зачисления в ДОЛ родители (законные представители) ребенка представляют заявление о приеме (Приложение 1), медицинское заключение об отсутствии у ребенка ограничений по состоянию здоровья, копию свидетельства о рождении ребенка. При подаче заявления родитель (законный представитель) для ознакомления представляет документ, подтверждающий личность заявителя.

3.9. На основании поступивших документов между Учреждением и родителем (законным представителем) подписывается договор об организации отдыха и оздоровления ребенка. Зачисление ребенка в ДОЛ оформляется приказом директора Учреждения.

3.10. Условия пребывания детей в ДОЛ размещения, устройства, содержания и организации работы ДОЛ обеспечиваются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, требованиями противопожарной и антитеррористической безопасности.

3.11. В ДОЛ обеспечивается доступ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур ДОЛ и предоставляемым услугам, в том числе создаются специальные условия для получения указанными лицами образования по реализуемым в ДОЛ образовательным программам.

3.12. Оказание медицинской помощи детям в ДОЛ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

3.13. Питание детей обеспечивается в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Кадровое обеспечение ДОЛ с дневным пребыванием детей

4.1. Организацию деятельности ДОЛ, контроль и общее руководство осуществляет директор Учреждения. Директор утверждает структуру и предельную штатную численность ДОЛ из числа педагогических работников Учреждения.

4.2. В штатную структуру ДОЛ могут входить: начальник, вожатые, воспитатели, педагог-организатор и др. Права и обязанности работников ДОЛ определяются должностными инструкциями.

4.3. Непосредственное руководство ДОЛ осуществляет начальник ДОЛ. Начальник ДОЛ назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

4.4. Начальник принимается на работу в лагерь на срок, необходимый для подготовки и работы лагеря (смены), а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности. В отсутствие начальника ДОЛ или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей обязанности начальника ДОЛ исполняет назначенное приказом директора Учреждения лицо из числа работников ДОЛ.

4.5. Начальник ДОЛ:

4.5.1. действует от имени ДОЛ, представляет его во всех учреждениях и организациях;

4.5.2. распоряжается имуществом ДОЛ в пределах прав, предоставленных ему уставом;

4.5.3. несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за деятельность ДОЛ включая невыполнение функций, определенных должностной инструкцией, нарушение прав, свобод детей и работников ДОЛ;

4.5.4. соответствие форм, методов и средств организации воспитательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;

4.5.5. планирует, организует и контролирует деятельность ДОЛ, отвечает за качество и эффективность его работы;

4.5.6. несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей и работников во время нахождения в ДОЛ, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

4.5.7. обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) и детям полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в ДОЛ и о предоставляемых детям услугах;

4.5.8. к детям должно проявляться уважительное и гуманное отношение со стороны работников ДОЛ.

4.5.9. обеспечивает общее руководство деятельностью смены ДОЛ;

4.6. К работе в ДОЛ допускаются лица, не имеющие ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации, которые прошли предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, внеочередной медицинский осмотр по направлению работодателя, обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинацию, а также имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

4.7. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты (для государственных и муниципальных общеобразовательных организаций).

4.8. При приеме на работу в ДОЛ работники обязаны:

- пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми;
- ознакомиться с настоящим Положением О ДОЛ с дневным пребыванием детей, нормативными актами в сфере отдыха детей и их оздоровления, своей должностной инструкцией.

4.9. Начальник и работники ДОЛ несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за пребывание детей в школьном лагере, их жизнь и здоровье.

5. Права и обязанности обучающихся, посещающих ДОЛ с дневным пребыванием

5.1. Обучающиеся ДОЛ с дневным пребыванием имеют право:

- 5.1.1. на временное прекращение посещения ДОЛ по болезни;
- 5.1.2. на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- 5.1.. на участие в самоуправлении отряда.

5.2. Обучающиеся ДОЛ обязаны:

5.2.1. выполнять требования настоящего Положения О ДОЛ с дневным пребыванием детей при Учреждении, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность ДОЛ; бережно относиться к имуществу Учреждения и ДОЛ.

6. Источники финансового обеспечения

6.1. Финансовое обеспечение оздоровления и отдыха детей в ДОЛ с дневным пребыванием детей, производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Сарапула, средств, поступивших из бюджета Удмуртской Республики, а также за счет средств родительской платы, средств организаций и иных внебюджетных источников.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение О ДОЛ с дневным пребыванием детей является локальным нормативным актом, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору _____
 _____ ФИО родителя (законного представителя)
 проживающего по адресу: _____
 _____ контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сын (дочь) _____
 ФИО ребенка, дата рождения _____
 обучающегося _____ класса _____
 (наименование общеобразовательной организации)
 в лагерь с дневным пребыванием детей, открытый на базе муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения «_____» на смену, с _____
 202__ года по _____ 202__ года. Прошу Вас отпускать моего ребенка из
 оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей домой самостоятельно / в
 сопровождении _____
 (ФИО и статус сопровождающего)
 по окончании работы лагеря в _____ часов.
 Особые отметки: _____

(семья многодетная, малообеспеченная, вынужденные переселенцы, безработные, находящаяся
 в трудной жизненной ситуации, медицинские противопоказания и др.)

С условиями, режимом и мероприятиями лагеря ознакомлен(а)
 _____ (дата) (подпись) (расшифровка
 подписи)

Я, _____, даю согласие на обработку, содержащихся в
 настоящем заявлении персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление,
 хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе
 передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение. Согласие на обработку персональных
 данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве
 настоящего согласия.

_____ (дата) (подпись) (расшифровка
 подписи)

**Положение об организации и обеспечении оздоровления и отдыха детей
в муниципальном образовании «Город Сарапул»**

Настоящее Положение определяет:

1. Порядок и условия организации и обеспечения оздоровления и отдыха детей в муниципальном образовании «Город Сарапул».
2. Источники финансового обеспечения.
3. Порядок частичного возмещения затрат (компенсации) на оплату путевок, приобретенных за счет средств родителей (законных представителей), работодателей и иных лиц, в загородные детские оздоровительные лагеря.

1. Порядок и условия организации и обеспечения отдыха детей в муниципальном образовании «Город Сарапул»

1.1. Отдых детей организуется в загородных детских оздоровительных лагерях, в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием, в профильных сменах, отрядах, в лагерях труда и отдыха, в детских лагерях палаточного типа.

1.2. Правом на оздоровление и отдых обладают дети, обучающиеся, воспитывающиеся в образовательных организациях муниципального образования «Город Сарапул», в том числе:

- 1) члены детских и молодежных общественных объединений;
- 2) дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

1.3. Путевки приобретаются в:

1) загородные детские оздоровительные лагеря для детей от 6 лет 6 месяцев до 16 лет со сроком пребывания: в период весенних, осенних, зимних школьных каникул - не менее 7 дней; в период летних школьных каникул - не менее 15 и не более 18 дней при организации смены отдыха и досуга и не менее 21 дня при оздоровительной смене для организации отдыха, оздоровления и закалывающих процедур;

2) оздоровительные лагеря с дневным пребыванием со сроком пребывания не менее 5 рабочих дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и не менее 21 дня в период летних школьных каникул для детей, обучающихся, воспитывающихся в образовательных организациях на территории муниципального образования "Город Сарапул", в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 16 лет;

3) профильные смены, отряды со сроком пребывания не менее 5 дней в период весенних, летних, осенних, зимних школьных каникул для детей, обучающихся, воспитывающихся в образовательных организациях на территории муниципального образования "Город Сарапул" от 6 лет 6 месяцев до 18 лет (включительно).

4) лагеря труда и отдыха со сроком пребывания не менее 5 дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и не более 24 дней в период летних школьных каникул для детей, обучающихся, воспитывающихся в образовательных организациях на территории муниципального образования "Город Сарапул", в возрасте от 14 лет до 18 лет (включительно);

5) детские лагеря палаточного типа со сроком пребывания не менее 7 дней для детей, обучающихся, воспитывающихся в образовательных организациях на территории муниципального образования "Город Сарапул", в возрасте от 10 лет до 18 лет.

1.4. Путевки в лагеря приобретаются за счет средств родителей (законных представителей), работодателей и иных лиц (далее - Заявители) самостоятельно в течение года.

1.5. Приобретение путевок в лагеря с дневным пребыванием детей, лагеря труда и отдыха регулируются Порядком организации отдыха детей в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха, утвержденным приказом Управления образования г. Сарапула.

1.6. Средняя стоимость пребывания ребенка в загородных детских оздоровительных лагерях применяемая для расчета размеров оплаты полной или частичной стоимости путевки за счет средств бюджета, а также средняя стоимость набора продуктов питания в оздоровительных лагерях, профильных сменах, отрядах, в лагерях труда и отдыха с дневным и круглосуточным пребыванием детей и сроки пребывания устанавливаются Решением межведомственной комиссии при Правительстве Удмуртской Республики по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи:

1) загородные детские оздоровительные лагеря:

- из расчета 750 рублей на одного ребенка в сутки в период летних, весенних, осенних и зимних школьных каникул для всех категорий детей, за исключением детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2) загородные детские оздоровительные лагеря:

- из расчета 800 рублей на одного ребенка в сутки в период летних, весенних, осенних и зимних школьных каникул для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

3) оздоровительные лагеря с дневным пребыванием; в лагеря труда и отдыха; в профильных сменах, отрядах:

- из расчета 150 рублей на одного ребенка в день в период школьных каникул.

4) оздоровительные лагеря с дневным пребыванием, организованные для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

- из расчета 180 рублей на одного ребенка в день в период школьных каникул.

5) профильные смены с круглосуточным пребыванием; детские лагеря палаточного типа:

- из расчета 190 рублей на одного ребенка в сутки.

1.7. Решением Межведомственной комиссии при Администрации города Сарапула по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в оздоровительный период:

- устанавливается торговая наценка от стоимости путевки в лагеря с дневным пребыванием детей, лагеря труда и отдыха в размере 30 процентов;

- устанавливается родительская плата от стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, профильные смены, отряды, лагеря труда и отдыха в размере не менее 20 процентов;

- освобождаются от родительской платы в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, профильные лагеря, в т.ч. профильные лагеря для одаренных детей, малообеспеченные семьи с доходом на одного члена семьи 3300 рублей 00 копеек.

1.8. Разработка Плана основных мероприятий и финансового обеспечения отдыха детей, подростков и молодежи в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Сарапул» осуществляется Управлением образования г.Сарапула.

1.9. Межведомственная комиссия при Администрации города Сарапула по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в оздоровительный период утверждает План основных мероприятий и финансового обеспечения организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Сарапул», назначает ответственных за решение всех вопросов планирования, контроля, подведения итогов отдыха детей в каникулярное время в соответствии с правовыми актами Удмуртской Республики.

1.10. Взаимодействие с учреждениями, организациями, предприятиями всех форм

собственности муниципального образования «Город Сарапул» осуществляется на основании Договора об осуществлении взаимодействия (приложение № 3 к настоящему Положению), физическими лицами по организации оздоровления и отдыха детей в каникулярное время осуществляется Управлением образования г. Сарапула.

2. Источники финансового обеспечения

2.1. Финансовое обеспечение оздоровления и отдыха детей в загородных детских оздоровительных лагерях, в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, профильных сменах, отрядах, лагерях труда и отдыха, детских лагерях палаточного типа производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Сарапула, средств, поступивших из бюджета Удмуртской Республики, а также за счет средств родительской платы, средств организаций и иных внебюджетных источников.

3. Порядок частичного возмещения затрат (компенсации) на оплату путевок, приобретенных за счет средств родителей (законных представителей), работодателей и иных лиц, в загородные детские оздоровительные лагеря

3.1. Право на получение частичного возмещения затрат (компенсации) на оплату путевок, приобретенных за счет средств родителей (законных представителей), работодателей и иных лиц, в загородные детские оздоровительные лагеря круглогодичного или сезонного действия, включенные в установленном действующим законодательством порядке в Реестр организаций отдыха и оздоровления детей и подростков органом исполнительной власти субъектов Российской Федерации (далее - загородные лагеря), имеют родители (законные представители), работодатели и иные лица (далее - Заявитель).

3.2. Частичное возмещение затрат (компенсация) на оплату путевок, приобретенных за счет средств родителей (законных представителей), работодателей (юридических лиц или индивидуальных предпринимателей) и иных лиц, не являющиеся работодателями для родителей (законных представителей) ребенка (далее - компенсация), в загородные лагеря предоставляется один раз в период зимних, весенних, летних, осенних каникул (далее - каникулярный период) в загородный лагерь, расположенный на территории Российской Федерации.

3.3. Компенсация стоимости путевки за текущий каникулярный период выплачивается в следующей очередности: зимний каникулярный период, весенний каникулярный период, летний каникулярный период, осенний каникулярный период.

3.4. Компенсация стоимости путевки выплачивается за оздоровление и отдых детей в текущем финансовом году, в порядке очередности поступивших заявок от Заявителей.

3.5. Компенсация предоставляется одному из Заявителей, внесшему плату за путевку в загородный лагерь, для детей обучающихся, воспитывающихся в муниципальных образовательных организациях на территории муниципального образования "Город Сарапул" (далее - дети).

3.6. Размер компенсации определяется в следующем размере:

3.6.1. до 50 процентов от средней стоимости путевки на пребывание ребенка в загородных детских оздоровительных лагерях, применяемой для расчета размеров оплаты полной или частичной стоимости путевки, утверждаемой ежегодно постановлением Правительства Удмуртской Республики (далее - средняя стоимость путевки) для детей:

3.6.1.1. работников организаций всех уровней, сельскохозяйственных предприятий, иных организаций независимо от организационно-правовых форм, если доход на каждого члена семьи работника не превышает 2,5 величины прожиточного минимума, установленного в Удмуртской Республике для трудоспособного населения;

3.6.1.2. физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, если доход на каждого члена семьи (физического лица, индивидуального предпринимателя), не превышает 2,5 величины прожиточного минимума, установленного в Удмуртской Республике для трудоспособного населения;

3.6.1.3. участников профильных смен, отрядов, организованных образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования "Город Сарапул".

3.6.2. До 80 процентов от средней стоимости путевки для детей работников учреждений, организаций, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджетов всех уровней, особо нуждающихся в государственной поддержке в период летних каникул:

- малообеспеченные семьи с доходом на одного члена семьи 3300 рублей 00 копеек;
- беженцев, вынужденных переселенцев.

3.7. В случае если Заявитель удовлетворяет требованиям, необходимым для предоставления компенсации в размере 80% средней стоимости путевки, но данная субсидия уже полностью реализована в текущем финансовом году, Заявителю предоставляется компенсация в размере 50% средней стоимости путевки.

3.8. Для получения компенсации Заявители подают заявление:

- физические лица (согласно приложения № 1 настоящего положения) лицу, осуществляющему прием документов в МФЦ г.Сарапула филиал «Сарапульский» АУ «МФЦ УР»;

- организации всех форм собственности (согласно приложения № 1/1 настоящего положения) лицу, осуществляющему прием документов в Управление образования г. Сарапула (г. Сарапул, ул. Первомайская, д.25)

Заявитель вправе направить заявление через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики.

3.9. К заявлению прилагаются следующие документы:

3.9.1. Для Заявителей - родителей (законных представителей) указанных в пунктах 3.6.1.1. и 3.6.1.2. и работодателей (юридических лиц или индивидуальных предпринимателей):

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта Заявителя (стр. 2, 3, семейное положение, дети);
- документы, подтверждающие доходы, полученные каждым членом семьи в денежной форме;

- копия обратного талона к путевке;
- копия договора с загородным лагерем отдыха и оздоровления детей на приобретение путевок;

- копия платежного документа, либо иные документы, подтверждающие произведенную оплату;

- отчет установленной формы (приложение № 4 настоящего Положения);
- сведения о составе семьи (выписка из домовой книги). В случае если в паспорте родителя ребенка имеются сведения о регистрации брака и о всех несовершеннолетних на момент обращения детей, представление сведений о составе семьи не требуется.

3.9.2. Договоры купли-продажи заключаются в случае, если заявление подано образовательной организацией, расположенной на территории муниципального образования «Город Сарапул». В случае заключения договора купли-продажи (приложение № 2 к настоящему Положению) с загородным лагерем, загородный лагерь для лиц, указанных в пункте 3.6.1.3., предоставляет в Управление образования г. Сарапула следующие документы:

- отчет по форме (приложение 2/1 к договору купли-продажи) не позднее 15-го числа месяца после окончания срока пребывания ребенка в загородном лагере;

- оригиналы и заверенные печатью организации копии обратных талонов к путевке;
- оригиналы и копии документа, подтверждающий факт оплаты путевки (квитанция об оплате или расходная накладная, или квитанция к приходному кассовому ордеру);

- акт об оказании услуг.

3.9.3. Для Заявителей - родителей (законных представителей), указанных в пункте 3.6.2.:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта Заявителя (стр. 2, 3, семейное положение, дети);
- документы, подтверждающие доходы, полученные каждым членом семьи в денежной форме;
- копия удостоверения беженца, вынужденного переселенца (в случае, если Заявитель признан беженцем, вынужденным переселенцем).

3.10. Копии документов предоставляются Заявителем одновременно с предъявлением оригинала. Копии документов, представленные с оригиналами, сличаются и заверяются лицом, осуществляющим прием документов, после чего оригиналы документов возвращаются Заявителю.

3.11. Ответственность за достоверность представленных документов несет Заявитель.

3.12. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей запрашиваются Управлением образования г.Сарапула в ходе предоставления муниципальной услуги по каналам межведомственного взаимодействия.

3.13. По представленным документам, при условии дохода, не превышающего 2,5 величины прожиточного минимума, установленного в Удмуртской Республике для трудоспособного населения на каждого члена семьи, в течение 10 дней Управлением образования г. Сарапула производятся выплаты компенсации за приобретенные путевки в соответствии с настоящим Положением или направляется мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

3.14.1. приобретение путевки в загородные детские оздоровительные лагеря круглогодичного или сезонного действия, не включенные в установленном действующим законодательством порядке в Реестр организаций отдыха и оздоровления детей и подростков органом исполнительной власти субъектов Российской Федерации и иные лагеря, не являющиеся загородными детскими оздоровительными лагерями;

3.14.2. достижение ребенком предельного возраста, установленного пунктом 1.3. настоящего Положения;

3.14.3. непредоставление или предоставление Заявителем не всех документов, указанных в пункте 3.9. настоящего Положения;

3.14.4. отсутствие денежных средств в бюджете муниципального образования "Город Сарапул" и бюджете Удмуртской Республики в связи с полным освоением денежных средств, предусмотренных на компенсацию стоимости путевки для детей в загородные лагеря, выделенных в текущем году;

3.14.5. подача заявления на получение компенсации за каникулярный период для одного ребенка более одного раза;

3.14.6. фактическое нахождение ребенка в загородном лагере менее сроков пребывания, указанных в п. 1.3. настоящего Положения;

3.14.7. превышение дохода 2,5 величины прожиточного минимума, установленного в Удмуртской Республике для трудоспособного населения на каждого члена семьи, для Заявителей, указанных в пунктах 3.6.1.1. 3.6.1.2. настоящего Положения.

3.15. Приобретение путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, лагеря труда и отдыха, детские лагеря палаточного типа регулируются Порядком, утвержденным приказом Управления образования г. Сарапула.