



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(АДМИНИСТРАЦИЯ ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН
ГУЪМСАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ**
(ГУЪМСАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ)

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.04.2025,

№ 469

г.Гудермес

**Об организации отдыха и оздоровления детей Гудермесского
муниципального района**

В связи с кадровыми изменениями, произошедшими в администрации и подведомственных учреждениях Гудермесского муниципального района Чеченской Республики, на основании статьи 7 и части 6 статьи 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч.3 ст. 12.1 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Постановления Правительства Чеченской Республики от 29.03.2011 № 51 «Об организации отдыха и оздоровления детей Чеченской Республики», руководствуясь Уставом администрации Гудермесского муниципального района и в целях актуализации персонального состава комиссии по организации отдыха и оздоровления детей

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить состав комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей Гудермесского муниципального района согласно приложению №1;
2. Утвердить Положение о комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей Гудермесского муниципального района в новой редакции согласно приложению №2;

3. Утвердить Порядок предоставления путевок для отдыха и оздоровления детей согласно приложению №3;

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гудермесского муниципального района А.Ю.Магамадова;

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава администрации

Х.Т. Магамадов

Верно:

и.о.начальника общего отдела



И.В.Арсаналиева



ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению Главы администрации
Гудермесского муниципального района
от 30.04. 2025г. № 469

СОСТАВ

комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей Гудермесского муниципального района

Магамадов А.Ю.	Заместитель главы администрации Гудермесского муниципального района, Председатель комиссии
Алхазов З.А.	Начальник МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района», заместитель Председателя комиссии
Татиева Х.Р.	Начальник отдела по общим вопросам МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района», Секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Эниев Л.А.	Начальник отдела социальной политики администрации Гудермесского муниципального района
Элиханов К.Т.	Заместитель главного врача ГБУ «ЦРБ Гудермесского района» по амбулаторно-поликлинической службе
Лечиев Х.А.	Руководитель территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чеченской Республике в городе Аргун, Гудермесском, Ножай-Юртовском районах
Баширов С.А.	Заместитель начальника ГКУ «Отдел труда и социального развития Гудермесского района»
Солтагереев Х.Г.	Председатель координационного Совета ФПЧР
Абдурахманов Ш.М.	Начальник Отделения Госавтоинспекции ОМВД России по Гудермесскому району Чеченской Республики.



ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к постановлению Главы администрации
Гудермесского муниципального района
от 15.04 2025 г. № 469

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей Гудермесского муниципального района

1. Общие положения.

Комиссия по вопросам организации отдыха и оздоровления детей Гудермесского муниципального района (далее Комиссия) образована в целях проверки условий качественного санаторного лечения, отдыха и оздоровления детей Гудермесского муниципального района.

Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и распоряжениями Главы Чеченской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Чеченской Республики, распоряжениями главы администрации Гудермесского муниципального района и настоящим Положением.

2. Основные задачи.

Основными задачами Комиссии являются:

- контроль условий качественного санаторного лечения, отдыха и оздоровления детей Гудермесского муниципального района;
- координация совместной деятельности администрации Гудермесского муниципального района, учреждений и организаций района по подготовке к проведению отдыха, оздоровления детей;
- проверка баз отдыха и здравниц по вопросам организации санаторного лечения и полноценного отдыха детей из Гудермесского муниципального района;

3. Права комиссии.

Комиссия имеет право:

- в установленном порядке Гудермесского муниципального района, сбор и обобщение необходимой информации из организаций, учреждений и предприятий Гудермесского муниципального района;
- осуществлять контроль за выполнением решения Главы Чеченской Республики и Правительства Чеченской Республики по вопросам организации отдыха, оздоровления детей;
- создать рабочие группы с привлечением специалистов для решения вопросов, связанных с организацией и контролем отдыха, оздоровления детей;
- заслушивать сообщения членов рабочих групп и при необходимости выносить решения о возвращении (или переводе в другие здравницы) детей из санаториев и пансионатов, не отвечающих санаторным нормам;

- комиссия на своих заседаниях принимает решение простым большинством голосов при участии в заседании не менее половины членов комиссии;
- комиссию возглавляет председатель.

4. Порядок работы комиссии

Заседание комиссии ведет ее председатель, а в его отсутствии - заместитель председателя.

Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- подписывает протоколы заседаний комиссии, выписки из протоколов, списки детей выезжающих на отдых и оздоровление, и другие документы комиссии;
- направляет в Министерство образования и науки ЧР в срок до 1 декабря прогнозную заявку на следующий год на приобретение путевок в организации отдыха и их оздоровления, а также на оплату стоимости продуктов питания для детей в организованных оздоровительных лагерях дневного пребывания, образованных на базе образовательных организаций и организаций дополнительного образования;
- обеспечивает заседание комиссии по мере необходимости;
- осуществляет иные полномочия, входящие в компетенции комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

- выполняет отдельные поручения председателя комиссии в период его временного отсутствия, а также иные полномочия, входящие в компетенцию комиссии.

Секретарь комиссии:

- осуществляет техническое обслуживание деятельности комиссии;
- принимает меры по организационному обеспечению деятельности комиссии;
- осуществляет подготовку запросов, проектов решений, других материалов и документов, касающихся выполнения задач и полномочий комиссии;
- осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии и докладывает вопросы, внесенные на рассмотрение заседания комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии, оформляет и рассылает решения, выписки из решений, а также другие документы;
- выполняет поручения председателя и заместителя председателя комиссии;
- участвует в голосовании при принятии решений по рассматриваемым комиссией вопросам;
- осуществляет иные полномочия, входящие в компетенцию комиссии.

Члены комиссии:

- участвуют в рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции комиссии;
- участвуют в голосовании при принятии решений комиссии;

- вносят предложения по рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам;
 - знакомятся с нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами по вопросам деятельности комиссии;
 - осуществляют иные полномочия входящие в компетенцию комиссии.
- ГБУ «ЦРБ Гудермесского муниципального района» и ТО Роспотребнадзора в Гудермесском районе - несет ответственность за своевременное обследование и выдачу медицинских справок по форме 079/У-04 и справок с эпидемиологического окружения, детей выезжающих на отдых и оздоровление;
- ГУ «ОТ и СР» Гудермесского муниципального района - осуществляет организацию отдыха и оздоровления детей во взаимодействии с заинтересованными учреждениями, организациями, местными администрациями сельских поселений района, несет ответственность за сбор и хранение документов, предоставленных выезжающими на отдых и оздоровление, по каждому заезду согласно графика-распределения путевок;
- МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» несет ответственность за формирование списков выезжающих;
- заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Заседания комиссии по вопросам ее компетенции проводятся по мере необходимости. Периодичность проведения заседания комиссии может быть установлена председателем комиссии.

Руководители общеобразовательных учреждений своим приказом назначают руководителей групп из числа педагогов в соответствии с требованиями, проводят разъяснительные беседы - инструкции с сопровождающими детских групп о персональной ответственности за безопасность детей на период их выезда.

5. Порядок принятия решений комиссии.

Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. Голос председателя, либо лица его замещающего является решающим.

При несогласии с принятым решением, член комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

На заседании комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

Решения комиссии доводятся до сведения главы администрации Гудермесского муниципального района.



ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к постановлению Главы администрации
Гудермесского муниципального района
от 15.04. 2025г. № 469

ПОРЯДОК

предоставления путевок для отдыха и оздоровления детей

1. Распределение путевок в оздоровительные лагеря и санаторно-оздоровительные лагеря осуществляет Комиссия по вопросам организации отдыха, оздоровления детей Гудермесского муниципального района.

2. Путевки в оздоровительные лагеря предоставляются детям:

- работающих родителей;
- находящихся в трудной жизненной ситуации;
- детям сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебного долга;
- детям участников СВО.

3. Путевки в детские оздоровительные лагеря предоставляются детям школьного возраста от 6 до 15 лет (включительно, т.е. до 15 лет 11 месяцев 29 дней), в санаторно-оздоровительные лагеря - имеющим медицинские показания для лечения.

Продолжительность одной смены в детских оздоровительных лагерях, в т.ч. санаторно-оздоровительных лагерях, составляет не менее 14 дней.

4. Заявки на отдых и оздоровление детей в оздоровительных учреждениях различных типов направляются работодателями в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей) в Управление образования.

Прием заявок осуществляет начальник отдела по общим вопросам Управления образования, назначенный ответственным по данному направлению.

Для получения путевки один из родителей (законных представителей) ребенка представляет руководителю организации или предприятия:

- 1) Заявление;
- 2) Копию паспорта родителя (законного представителя) ребенка;
- 3) Копию свидетельства о рождении, для детей старше 14 лет – копию паспорта;
- 4) Медицинскую справку, выдаваемую соответствующими учреждениями здравоохранения (для получения путевок в санаторно-оздоровительные лагеря).

5. Заявления на отдых и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в оздоровительные лагеря подаются также в Управление образования, а также могут быть поданы через портал Госуслуги.

Под трудной жизненной ситуацией понимается ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина (инвалидность, сиротство, безнадзорность, малообеспеченность, отсутствие определенного места

жительства, конфликты и жестокое обращение в семье), которую он не может преодолеть самостоятельно.

К детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, относятся дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды, дети, имеющие недостатки в психическом и (или) физическом развитии, дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев, дети, оказавшиеся в экстремальных условиях, дети - жертвы насилия, дети, отбывающие наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях, дети, находящиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях, дети, проживающие в малоимущих семьях, дети с отклонениями в поведении, дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;

К детям сотрудников силовых структур, погибших при исполнении служебного долга относятся дети, оставшиеся сиротами вследствие гибели отца при исполнении служебного долга и дети военнослужащих, погибших в ходе СВО на Украине.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копию свидетельства о рождении, для детей старше 14 лет – копию паспорта;
2. Медицинский полис ОМС и его копия
3. Снилс и его копия.
4. Копия паспорта родителя (законного представителя)
5. Медицинская справка по форме №079/у.
6. Справка об отсутствии контакта с инфекционными больными (выдается по месту жительства за 3 дня до отъезда в лагерь)
7. Справка с результатом анализа кала на яйцеглист и энтеробиоз (в случае посещения ребенком бассейна)

6. Решение об отказе в предоставлении путевки выносится в случае:

- 1) отсутствия у заявителя регистрации по адресу места жительства или месту фактического пребывания;
- 2) если ребенок имеет медицинские противопоказания нахождения в детском оздоровительном учреждении;
- 3) если не представлены документы или представлены не в полном объеме.
- 4) представления неполных и (или) заведомо недостоверных сведений и документов.

Решение об отказе в предоставлении путевки доводится до заявителя в письменной форме в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения с указанием основания его принятия и дублируется по телефону (при наличии соответствующих данных в заявлении).

7. Рассмотрение вопроса о предоставлении путевки прекращается в случае:

- 1) изменения места постоянного жительства или места пребывания заявителя и членов его семьи;
- 2) изменения состава семьи заявителя;
- 3) представления заявителем и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации;

Решение о прекращении рассмотрения вопроса предоставления путевки в детское оздоровительное учреждение доводится до сведения заявителя в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения с указанием основания его принятия.