



**Администрация города Краснодона и Краснодонского района
Луганской Народной Республики
(АГКиКР ЛНР)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 22 » мая 2019 года

г. Краснодон

№ 631

Зарегистрировано в Краснодонском
горрайонном управлении юстиции
Министерства юстиции Луганской
Народной Республики
24.05.2019 за № 15/167

**Об утверждении Положения о комиссии по распределению путевок на
оздоровление и отдых детей города Краснодона и Краснодонского
района за пределами Луганской Народной Республики**

В соответствии с Конституцией Луганской Народной Республики, постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 31.05.2016 № 279 «Об утверждении Временного порядка подбора и направления детей в учреждения оздоровления и отдыха, расположенные за пределами Луганской Народной Республики за бюджетные средства, на бесплатной или льготной основе», Положением об Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики, утвержденным Указом Главы Луганской Народной Республики от 06.03.2018 № УГ-164/18:

1. Утвердить Положение о комиссии по распределению путевок на оздоровление и отдых детей города Краснодона и Краснодонского района за пределами Луганской Народной Республики (прилагается).

2. Управлению образования Администрации города Краснодона и Краснодонского района подать данное распоряжение на регистрацию в Краснодонское горрайонное управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

3. Нормативный правовой акт вступает в законную силу по истечении 10 (десяти) дней со дня его официального опубликования.

4. Управлению образования Администрации города Краснодона и Краснодонского района подать в Краснодонское горрайонное управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики данный нормативный правовой акт для занесения в Государственный реестр нормативных правовых актов министерств и других исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, зарегистрированных в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики.

5. Управлению образования Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики направить данный нормативный правовой акт в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для занесения в Государственный реестр нормативных правовых актов министерств и других исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, зарегистрированных в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики.

6. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации города Краснодона и Краснодонского района Галушкину Т.А.

Глава Администрации города Краснодона
и Краснодонского района

С.П. Козенко

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Главы
Администрации города Краснодона и
Краснодонского района
Луганской Народной Республики
от 22.05.2019 № 631

зарегистрировано в Краснодонском
горрайонном управлении юстиции
Министерства юстиции Луганской
Народной Республики
24.05.2019 за № 15/167

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ПУТЕВОК НА
ОЗДОРОВЛЕНИЕ И ОТДЫХ ДЕТЕЙ ГОРОДА КРАСНОДОНА И
КРАСНОДОНСКОГО РАЙОНА ЗА ПРЕДЕЛАМИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Комиссия по распределению путевок на оздоровление и отдых детей города Краснодона и Краснодонского района за пределами Луганской Народной республики (далее - Комиссия) создается с целью распределения путевок на оздоровление и отдых детей среди обучающихся образовательных учреждений города Краснодона и Краснодонского района.

Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Луганской Народной Республики, распоряжениями Главы Администрации города Краснодона и Краснодонского района, а также настоящим Положением.

Комиссия является постоянно действующим органом при Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики (далее - Администрация).

Комиссия не является юридическим лицом.

Путевки предоставляются детям из числа обучающихся общеобразовательных учреждений города Краснодона и Краснодонского района в возрасте от 7 до 17 лет (включительно) на оздоровление и отдых за пределами Луганской Народной Республики на бесплатной или льготной основе.

Путевки выдаются следующим категориям детей, требующим особого социального внимания и поддержки:

дети-сироты и дети, лишенные родительской опеки;

дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии – при отсутствии медицинских противопоказаний и способных к самообслуживанию;

дети, потерпевшие от последствий Чернобыльской катастрофы;

дети, которые пострадали вследствие стихийного бедствия, техногенных аварий, катастроф;

дети из многодетных и малообеспеченных семей;

дети, родители которых погибли от несчастных случаев на производстве или при исполнении служебных обязанностей;

дети, которые находятся на диспансерном учете – при отсутствии медицинских противопоказаний;

победители международных, республиканских, областных, городских, районных олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, спартакиад (личное и командное первенство);

отличники обучения; лидеры ученического самоуправления и детских общественных организаций.

талантливые дети в области образования, культуры, науки, спорта, общественной деятельности.

Основные документы, необходимые для заезда ребёнка в лагерь:

ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта ребёнка;

документ, который подтверждает место жительства ребенка;

справка с места обучение ребенка;

характеристика с места обучения ребенка;

медицинская справка на ребёнка, соответствующего образца;

справка о санитарно-эпидемиологическом окружении по месту жительства ребёнка.

Для включения детей, относящихся к категориям, указанным в Положении один из родителей (законный представитель) детей представляет на Комиссию:

1. Для детей-сирот и детей, лишенных родительской опеки:

заявление от законного представителя (опекуна, попечителя, приёмных родителей, родителей-воспитателей);

копию решения органа опеки и попечительства (суда) об устройстве ребёнка под опеку (попечительство), приёмную семью, детский дом семейного типа;

копию документа, подтверждающего статус ребенка-сироты;

ребенка, лишенного родительской опеки.

2. Для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (в том числе имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии) – при отсутствии медицинских противопоказаний и способных к самообслуживанию:

заявление от одного из родителей;

копию документа, подтверждающего статус ребёнка (документ об установлении инвалидности, действительный на момент подачи заявления);

справку об отсутствии медицинских противопоказаний и способность к самообслуживанию;

3. Для детей, которые пострадали вследствие стихийного бедствия, техногенных аварий, катастроф (в том числе потерпевших от последствий Чернобыльской катастрофы):

заявление от одного из родителей;

копия документа, подтверждающего статус ребенка соответствующей категории (в том числе полученного от подразделений МВД, МЧС, структурных подразделений социальной защиты населения).

4. Для детей из малообеспеченных семей:

заявление от одного из родителей;

справка о назначении государственной социальной помощи малообеспеченным семьям, действительной на день отъезда ребенка.

5. Для детей из многодетных семей:

заявление от одного из родителей;

документ, подтверждающий статус многодетной семьи, любой из перечисленных далее: удостоверение родителей многодетной семьи;

справка о составе семьи (из территориальных отделов жилищно-эксплуатационных управлений);

копия удостоверения ребенка из многодетной семьи установленного образца Примечание: удостоверения родителей и детей, выданные в соответствии с законодательством Украины, действовавшим на территории Луганской Народной Республики на день принятия Конституции Луганской Народной Республики, действительны до окончания срока их действия.

6. Для детей, родители которых погибли от несчастных случаев на производстве или при исполнении служебных обязанностей:

заявление от одного из родителей;

копия документа, подтверждающего статус ребенка соответствующей категории.

7. Для детей, которые находятся на диспансерном учете, при отсутствии медицинских противопоказаний:

заявление от одного из родителей;

справка врачебно-консультационной комиссии о нахождении ребенка на диспансерном учете с указанием диагноза;

справка об отсутствии медицинских противопоказаний.

8. Для талантливых и одаренных детей в области образования, культуры, науки, спорта, общественной деятельности, победителей международных, республиканских, областных, городских, районных

олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, спартакиад (личное или командное первенство):

заявление от одного из родителей;

ксерокопия соответствующего диплома, грамоты и т.п. о присвоении звания победителя (1-3 личное или командное место) за последние два года, документы подтверждающие участие в конкурсах, соревнованиях и т.п.;

ходатайство учебного учреждения о предоставлении путевки ребенку (в случае командного места) и информация о принадлежности ребёнка к творческому или спортивному коллективу;

9. Для отличников обучения:

заявление от одного из родителей;

ксерокопии табелей успеваемости (или похвальные листы) за последние два года обучения, в которых годовая оценка «отлично» по всем учебным предметам.

10. Для лидеров ученического самоуправления, детских общественных организаций:

заявление от одного из родителей;

ходатайство педагогического совета учебного заведения о предоставлении путёвки ребёнку – лидеру ученического самоуправления.

Документы и материалы по организации подбора и направления детей, указанные в пунктах 3.1 и 3.2 данного раздела, хранятся у секретаря Комиссии в течение 3-х лет (в соответствии с утверждённой в данных подразделениях номенклатурой дел).

Структура и состав Комиссии формируется и утверждается распоряжением Главы Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики.

В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии.

Председателем Комиссии является заместитель Главы Администрации по социальным вопросам.

Члены Комиссии - представители Администрации, ее структурных подразделений, также могут привлекаться социальные службы города Краснодона и Краснодонского района, представители родительской общественности.

В соответствии с основной задачей Комиссия:

организует информирование о механизме проведения оздоровительной кампании;

определяет категории детей, направляемых на оздоровление и отдых согласно:

количеству путевок поступивших в Администрацию города Краснодона и Краснодонского района;

требованиям принимающей стороны (возраст детей, профиль лагерной смены и т.д.);

организует сбор заявлений родителей (законных представителей) и соответствующих пакетов документов на оздоровление и отдых за пределами Луганской Народной Республики;

распределяет (в случае необходимости перераспределяет) путевки между получателями с учетом категорий детей, утвержденных решением Комиссии и достижений ребенка в сфере образования, культуры и спорта;

отказывает в получении путевки заявителю в случае:

медицинских противопоказаний для направления ребенка на оздоровление и отдых;

не предоставления полного пакета документов на ребенка, в том числе документа, подтверждающего льготный статус;

обеспечивает ведение отчетности по распределению путевок.

Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций;

проводит заседания Комиссии;

подписывает протоколы, решения Комиссии, списки детей, которым по итогам заседания Комиссии выделяется путевка, письма, запросы и др.

Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии во время его отсутствия.

Секретарь Комиссии:

подготавливает документы на заседание Комиссии;

проводит организационное обеспечение работы Комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии (другую документацию), несет ответственность за её сохранность; во время отсутствия секретаря Комиссии, его обязанности выполняет любой из членов комиссии, назначенный председателем Комиссии;

формирует списки детей, которым по итогам заседания Комиссии выделяется путевка, и подает их на утверждение Главе Администрации.

Члены Комиссии:

принимают участие в заседаниях Комиссии;

выполняют отдельные поручения председателя Комиссии.

Формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости;

Заседания Комиссии считается правомочным при присутствии не менее половины членов комиссии.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. В случае равного распределения голосов, голос председателя комиссии является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарем. В случае отсутствия председателя комиссии - заместителем председателя комиссии и секретарем комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии и его заместителя – всеми членами комиссии.

В протоколе в обязательном порядке указываются: дата и место проведения заседания Комиссии; состав присутствующих на заседании членов Комиссии; ход обсуждения по каждому из рассматриваемых заявлений; результаты голосования; мотивированные принятые решения.

Протоколу заседания Комиссии присваивается порядковый номер в пределах календарного года.

Протокол Комиссии оформляется в течение 3-х рабочих дней.

Комиссия несет ответственность за выполнение возложенных на нее функций в соответствии с действующим законодательством.

Глава Администрации города Краснодона
и Краснодонского района

С.П. Козенко