УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области

от 15 апреля 2015 года № 32-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПОДБОРА И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ

И ПОДРОСТКОВ ВО ВСЕРОССИЙСКИЕ ДЕТСКИЕ ЦЕНТРЫ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Направление детей и подростков во всероссийские детские центры проводится в рамках государственной программы Иркутской области «Молодежная политика» на 2014-2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 447-пп, в соответствии с пунктом 4 приложения 2 к ведомственной целевой программе «Выявление, поддержка и обеспечение самореализации талантливой и социально-активной молодежи» на 2014-2018 годы, утвержденной приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 21 октября 2013 года № 91-мпр.

2. Настоящее Положение определяет порядок подбора и направления детей и подростков во всероссийские детские центры: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Всероссийский детский центр «Океан», Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Всероссийский детский центр «Орленок».

3. Организатором подбора и направления детей и подростков во всероссийские детские центры является министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее - министерство), во взаимодействии с органами по делам молодежи муниципального образования Иркутской области; областное государственное казенное учреждение «Центр социальных и информационных услуг для молодежи» (далее - ОГКУ «ЦСИУМ»).

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДБОРУ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ

4. Путевка во всероссийские детские центры (далее – ВДЦ) используется как поощрение и предоставляется обучающимся по общеобразовательным программам, добившимся успехов в общественной деятельности, учебе, а также победителям соревнований, олимпиад, фестивалей, смотров, конкурсов:

а) в 6-10 классе в возрасте от 11 до 16 лет (включительно) для   
ВДЦ «Орленок»;

б) в 6-11 классе в возрасте от 11 до 17 лет (включительно) для   
ВДЦ «Океан»;

Направление детей и подростков в ВДЦ осуществляется на основании договоров, заключенных между министерством и соответствующим ВДЦ. Требования к подбору детей и подростков для направления в ВДЦ, графики заездов, тематика смен, количество путевок, выделенных Иркутской области на соответствующий год устанавливаются в соответствии с заключенными договорами с соответствующим ВДЦ.

Оплата проезда детей и подростков в ВДЦ и обратно производится родителями (лицами, их заменяющими), либо за счет организации, предприятий, средств бюджетов различных уровней.

5. Дети и подростки, направленные в ВДЦ с противопоказаниями по состоянию здоровья, не соответствующие возрастным требованиям, не имеющие соответствующих документов, подтверждающих право получения бесплатной путевки, в ВДЦ не принимаются и подлежат возврату за счет организаций, ответственных за направление детей в ВДЦ.

Глава 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОБЛАСТНЫХ ДЕЛЕГАЦИЙ

ВО ВСЕРОССИЙСКИЕ ДЕТСКИЕ ЦЕНТРЫ

6. Областные делегации в ВДЦ (далее – делегации) формируются в соответствии с годовыми планами ВДЦ распределения путевок по субъектам Российской Федерации, графиками заездов и тематическими требованиями смен ВДЦ, утвержденными в установленном ВДЦ порядке.

7. Общее количество путевок распределяется министерством между органами по делам молодежи муниципальных образований Иркутской области (далее - территории), детскими, молодежными общественными организациями, областными учреждениями образования и культуры (далее - организации).

Распределение путевок между территориями и организациями осуществляется согласно: итогам работы взаимодействия с представителями территорий и организаций в предыдущем году по подбору детей и подростков в ВДЦ с учетом замечаний по выполнению требований настоящего Положения; заявкам на предоставление путевок в ВДЦ, поданных территориями и организациями.

8. Территории и организации в срок до 1 января планируемого года подают заявку на предоставление путевок в ВДЦ на планируемый год (далее – заявка). Прием заявок осуществляет управление по молодежной политике министерства (далее - управление по молодежной политике) в бумажном виде.

9. Распределение путевок и формирование областной разнарядки по распределению путевок в ВДЦ (далее – разнарядка) на текущий год на основании представленных заявок осуществляется рабочей группой по направлению детей и подростков Иркутской области в ВДЦ (далее - рабочая группа), которую возглавляет председатель рабочей группы, в состав которой входят представители управления по молодежной политике,   
ОГКУ «ЦСИУМ», а также министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, министерства образования Иркутской области, областных молодежных общественных объединений по согласованию. В случае отсутствия председателя рабочей группы замещающим лицом является заместитель председателя рабочей группы.

Персональный состав рабочей группы утверждается распоряжением министерства не менее, чем за 10 календарных дней до дня проведения заседания рабочей группы. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом в течение двух рабочих дней.

10. На основании протокола рабочей группы разнарядки по распределению путевок утверждаются распоряжением министерства в   
20-дневный срок со дня подписания протокола рабочей группы. Утвержденные распоряжением разнарядки в 30-дневный срок со дня их утверждения доводятся до сведения территорий и организаций.

11. Бронирование и приобретение билетов, составление смет расходов на отправку групп детей и подростков, а также организацию сопровождения групп детей и подростков осуществляет ОГКУ «ЦСИУМ».

12. Непосредственным подбором детей и подростков на смену в ВДЦ занимаются территории и организации, исходя из данных по детям и подросткам по своему муниципальному образованию Иркутской области или внутри своей организации, в соответствии с особенностями смен в ВДЦ, куда направляется ребенок, разнарядкой.

При этом территории и организации:

а) предоставляют родителям ребенка перечень документов, необходимых для отправки в ВДЦ за 15 дней до даты выезда в ВДЦ;

б) выдают родителям бланк медицинской карты установленного образца № 159/у-02, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 февраля 2002г. № 58;

в) знакомят родителей с «Информацией о детском центре для родителей»;

г) в бумажном виде предоставляют в управление по молодежной политике заполненные заявки (данные о детях и подростках), по форме, установленной соответствующим ВДЦ для каждой смены за двадцать рабочих дней до даты отправления делегации в ВДЦ.

Заявка (данные о детях и подростках) должна содержать следующую информацию:

а) Ф.И.О., год и дату рождения, пол ребенка;

б) Ф.И.О. родителей ребенка или лиц, их заменяющих, место их работы;

в) домашний адрес, телефон родителей или лиц, их заменяющих;

г) место обучения ребенка и класс;

д) номера и данные (кем и когда выданы) свидетельства о рождении или паспорта ребенка;

е) изучаемый иностранный язык.

Дополнительно к заявке прикладываются заверенная копия решения (протокола) территории или организации о поощрении ребенка путевкой; рекомендация на ребенка, подписанная руководителем территории или организации, в которой указывается основание для направления ребенка на данную смену в ВДЦ в соответствии с тематикой смены (победитель, призер конкурсов, соревнований, олимпиад, фестивалей, смотров, отличия в обучении, спортивные достижения и т.д.).

13. Управление по молодежной политике на основании полученных заявок (данные о детях и подростках) от территорий и организаций формирует список детей и подростков, направленных на определенную смену в ВДЦ.

Список детей и подростков, направляемых на определенную смену в ВДЦ утверждается распоряжением министерства и направляется в ВДЦ не позднее, чем за 15 дней до заезда делегации в ВДЦ. Также сообщается дополнительно к списку детей и подростков данные о номере рейса самолета, номер поезда, номер вагона, точное время прибытия для дальнейшее встречи делегации сотрудниками ВДЦ.

14. В случае болезни ребенка или иной уважительной причины территории и организации имеют право заменить ребенка, письменно уведомив об этом управление по молодежной политике и направив в установленном порядке документы подтверждающие необходимость замены.

15. Территории и организации несут полную ответственность за выполнение разнарядки, соответствие детей и подростков возрастным требованиям и тематике смены, прибытие детей и подростков в пункт отправки (аэропорт, железнодорожный вокзал), а также за выполнение требований подготовки соответствующих документов, установленных в главе 4 настоящего Положения. Если территория или организация не может направить на конкретную смену соответствующего ребенка, она обязана оповестить об этом управление по молодежной политике, не позднее, чем за 14 дней до отправки делегации в ВДЦ.

16. Для каждой смены ВДЦ определяет специальную тематику. Дети и подростки должны быть осведомлены территорией или организацией о теме смены и готовы заниматься по предлагаемой программе.

17. В случае невыполнения обязательств по направлению детей и подростков или при обнаружении нарушений в оформлении документов, указанных в главе 4 настоящего Положения, территория или организация теряет право на получение путевок на смены в следующем году.

Глава 4. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ПОРЯДОК ОТПРАВКИ

ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ вО ВСЕРОССИЙСКИЕ

детские центры

18. Перед отправкой в ВДЦ дети и подростки проходят углубленный медицинский осмотр в поликлинике по месту жительства и на собрании предоставляют в управление по молодежной политике следующие документы на ребенка:

а) полностью заполненную медицинскую карту установленного образца (Форма № 159/у-02, утвержденная Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации 20 февраля 2002 г. № 58, единая для ВДЦ), заверенная круглой гербовой печатью поликлиники. Карта заполняется участковым врачом - педиатром с комплексной оценкой состояния здоровья ребенка, направляемого в ВДЦ, за две недели до начала срока путевки;

б) медицинский страховой полис (оригинал и 2 копии заверенные главным врачом поликлиники, где заполнялась медицинская карта или страховой компанией);

в) справку от врача-стоматолога о санации полости рта ребенка;

г) справку об отсутствии контакта ребенка с инфекционными больными в школе (классе) и по месту жительства (выдается участковым педиатром за 3 дня до отъезда делегации);

д) справку об обследовании на энтеробиоз;

е) справку из школы с указанием номера школы, класса – 2 шт.;

ж) характеристику на ребенка из школы или организации – 2 шт.;

з) свидетельство о рождении или паспорта (оригинал и 2 копии);

и) рекомендательное письмо на ребенка от направляющей территории или организации;

к) страховку от несчастного случая на весь период нахождения в ВДЦ и в пути следования в ВДЦ и обратно (оригинал и копия).

19. Долевые затраты по проезду и сопровождению детей и подростков до ВДЦ и обратно несут областной бюджет и родители детей и подростков, направляемых в ВДЦ.

Сумма затрат (далее - смета) складывается из:

а) стоимости авиабилетов (железнодорожных билетов) и бронирования, а также другие сборы необходимые для оформления билетов;

б) стоимости проезда детей и подростков и сопровождающих от аэропорта (здания железнодорожного вокзала) до ВДЦ и обратно;

в) стоимости бланка путевки;

г) расходов на питание и проживание ребенка на эвакобазе ВДЦ (при более раннем заезде/более позднем выезде детей и подростков);

д) стоимости питания группы детей и подростков и сопровождающих в пути следования;

е) стоимости питания и проживания сопровождающих в ВДЦ;

ж) стоимости аптечки первой помощи.

В смету не включаются расходы на проезд детей и подростков из муниципальных образований Иркутской области до города Иркутска и обратно.

Смета составляется ОГКУ «ЦСИУМ» и утверждается приказом  
 ОГКУ «ЦСИУМ» не позднее, чем за три дня до выезда делегации.

20. За 7 дней до даты выезда делегации в ВДЦ управление по молодежной политике направляет территориям или организациям по электронной почте уведомление о смете с указанием номера внебюджетного счета, суммы и сроков доплаты, родительском собрании с указанием даты, времени и места проведения. Территории и организации обязаны уведомить родителей детей и подростков об этом незамедлительно.

За сутки до отъезда делегации в ВДЦ управление по молодежной политике проводит родительское собрание и собеседование с детьми. Присутствие на собрании детей и подростков обязательно. Адрес проведения собрания: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, д. 47, актовый зал.

На собрании представитель управления по молодежной политике:

а) в порядке очереди проверяет наличие у детей и подростков документов, указанных в пункте 18 настоящего Положения.

При отсутствии у ребенка полного пакета документов, указанных в пункте 18 или существенных нарушениях при заполнении документов управление по молодежной политике имеет право исключить данного ребенка или подростка из состава детской делегации;

б) знакомят детей и подростков и их родителей с основными требованиями детского центра;

в) сообщают родителям сроки отъезда и приезда делегации;

г) знакомят детей и подростков и их родителей с сопровождающими группы;

д) сообщают родителям сумму родительской доплаты.

21. За два часа до вылета самолета или за час до отправки поезда делегация собирается в установленном на собрании месте, с этого момента, сопровождающий, несет ответственность за жизнь и здоровье детей и подростков.

22. После прибытия делегации из ВДЦ детей и подростков в обязательном порядке встречают родители (лица, их заменяющие). Данные по номерам рейса самолета, номер поезда и вагона, точное время прибытия делегации из ВДЦ к месту жительства доводится до сведения родителей (лиц, их заменяющих) во время собрания или за 5 дней до приезда делегации из ВДЦ к месту жительства.

Глава 6. СОПРОВОЖДЕНИЕ

23. Сопровождающего делегации в ВДЦ определяет управление по молодежной политике и ОГКУ «ЦСИУМ». Сопровождающими могут быть педагоги, руководители образовательных учреждений, оздоровительных центров, руководители, члены детских общественных организаций (объединений), специалисты органов по делам молодежи Иркутской области, медицинские работники, способные оперативно решить все вопросы, возникающие при следовании детей и подростков в детские центры, при необходимости умеющие действовать в чрезвычайных обстоятельствах. Количество сопровождающих определяется из расчета 2 человека на группу детей и подростков в количестве 15 человек.

Сопровождающему необходимо предоставить в течение двух недель до даты отъезда делегации представителю ОГКУ «ЦСИУМ» следующие документы: рекомендацию и характеристику с места работы, подписанную руководителем организации и заверенную печатью; справку от психиатра, нарколога; справку об отсутствии судимости; заполненную должным образом с необходимыми заключениями врачей-специалистов медицинскую карту (приложение к настоящему Положению Договор о сопровождении группы детей и подростков).

24. Сопровождающие делегацию детей и подростков, направляемую в ВДЦ должны иметь следующие документы:

а) заполненную путевку на каждого ребенка или доверенность на получение путевок в кассе администрации ВДЦ и копию платежного поручение об оплате стоимости путевок (при этом путевка заполняется на каждого ребенка на месте приема детей и подростков);

б) списки детей и подростков, утвержденные распоряжением Министерства (в трех экземплярах);

в) документы, указанные в пункте 18 настоящего Положения (на каждого ребенка);

г) меню, заверенное санитарно-контрольным пунктом ВСЖД или другой компетентной в этой сфере организацией (в случае необходимости);

д) проездные билеты на весь маршрут следования делегации.

25. В случае, если перевозчик не обеспечивает детей и подростков и их сопровождающих централизованным питанием ОГКУ «ЦСИУМ» организует питание в пути следования (составляет и утверждает меню, рассчитывает и предусматривает в смете стоимость питания, а также осуществляет другие необходимые действия).

В этом случае на сопровождающих возлагается обязанность проверки годности продуктов приобретаемых для детей и подростков в пути следования, а также контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм.

26. Сопровождающие несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей и подростков в пути следования до передачи их сотрудникам ВДЦ.

27. ОГКУ «ЦСИУМ» заключает договор с общественной организацией командирующей сопровождающих. Представитель ОГКУ «ЦСИУМ» знакомит сопровождающих с порядком предоставления отчетных документов, утвержденных приказом ОГКУ «ЦСИУМ», проводит инструктаж по соблюдению правил безопасности при перевозке детей и подростков.

28. Срок пребывания сопровождающих в ВДЦ не более трех суток (в случае, если сопровождающие не принимают участие в семинарах-практикумах в ВДЦ).

29. При сопровождении групп детей и подростков из ВДЦ к месту жительства, сопровождающие должны явиться в администрацию ВДЦ не позднее, чем за трое суток до выезда делегации. Сопровождающий должен при себе иметь: списки детей и подростков в трех экземплярах, обратные билеты на делегацию.

Министр по физической культуре,

спорту и молодежной политике

Иркутской области П.В. Никитин