

АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 17 апреля 2017 г. № 25

Калининград

О порядке распределения путевок и направлению детей Калининградской области во Всероссийские детские центры

В целях обеспечения эффективного распределения путевок, выделяемых Калининградской области, и организации направления детей Калининградской области в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Всероссийский детский центр «Орленок» и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Всероссийский детский центр «Смена» (далее - Всероссийские детские центры) **п р и к а з ы в а ю**:

1. Создать комиссию по распределению путевок и направлению детей Калининградской области во Всероссийские детские центры.

2. Утвердить:

1) Положение о порядке распределения путевок и направления детей во Всероссийские детские центры (далее - Порядок распределения путевок) согласно приложению № 1;

2) Положение о Комиссии по распределению путевок и направлению детей Калининградской области во Всероссийские детские центры (далее - Комиссия) согласно приложению № 2;

3) состав Комиссии согласно приложению № 3.

3. Ведущему консультанту отдела гражданско-патриотического воспитания и содействия занятости молодежи Агентства по делам молодежи Калининградской области (В.В. Сапожникова) организовать работу Комиссии.

4. Государственному бюджетному учреждению Калининградской области «Центр молодежи» (С.В. Манукяну) организовать работу по формированию и направлению делегаций Калининградской области во Всероссийские детские центры в соответствии с Порядком распределения путевок.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель (директор)
Агентства по делам молодежи
Калининградской области



Т.А. Васильева

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения путевок и направления детей
Калининградской области во
Всероссийские детские центры

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Направление детей в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Всероссийский детский центр «Орленок» и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Всероссийский детский центр «Смена» (далее - Детские центры) осуществляется в рамках реализации Закона Калининградской области 28 января 2000 года № 169 «О государственной молодежной политике в Калининградской области».

1.2. Настоящее Положение определяет требования к подбору детей, порядок оформления документов, порядок формирования делегаций и порядок сопровождения делегаций в Детские центры:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Всероссийский детский центр «Орленок» (далее - ВДЦ «Орленок»);

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Всероссийский детский центр «Смена» (далее - ВДЦ «Смена»).

1.3. Направление детей Калининградской области осуществляется на основании договоров, заключенных между Агентством по делам молодежи Калининградской области и Детскими центрами. Договор содержит значение квоты в виде бесплатных путевок, выделенных Министерством образования Российской Федерации для Калининградской области.

1.4. Распределение путевок в детские центры в соответствии с квотой, выделенной Министерством образования Российской Федерации на Калининградскую область, осуществляет Комиссия по распределению путевок и направлению детей Калининградской области в Детские центры, созданная при Агентстве по делам молодежи Калининградской области (далее - Комиссия).

1.5. Распределение путевок в Детские центры производится Комиссией.

1.6. Работу по организации и направлению делегаций Калининградской области в Детские центры осуществляет Государственное бюджетное учреждение Калининградской области «Центр молодежи» (далее - ГБУ «Центр молодежи»).

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДБОРУ ДЕТЕЙ

2.1. Путевки в Детские центры являются формой поощрения и поддержки талантливых детей Калининградской области.

2.2. Критериями подбора детей от Калининградской области являются:

1) возраст ребенка, соответствующий требованиям, предъявляемым конкретным Детским центрам;

2) соответствие медицинским требованиям, предъявляемым Детскими центрами;

3) наличие у родителей (законных представителей) возможности оплатить транспортные расходы, расходы на питание в дороге, услуги по сопровождению детей;

4) соответствие достижений тематике конкретной смены конкретного Детского центра.

2.3. Дети Калининградской области поощряются путевками в один из Детских центров не более одного раза в три года за успешные выступления на международных, всероссийских и областных конкурсах, слетах, соревнованиях; за достижения в области образования, спорта, культуры и активное участие в деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций Калининградской области, осуществляющих работу с молодежью.

2.4. В ВДЦ «Орленок» принимаются дети и подростки, обучающиеся по общеобразовательным программам в 6 - 10 классах в возрасте от 11 до 16 лет. В исключительных случаях, требующих незамедлительного принятия решения о приеме в ВДЦ «Орленок», а также случаях заезда детей в составе художественных, танцевальных, спортивных и иных коллективах, ВДЦ «Орленок» имеет право принимать детей и подростков в возрасте от 8 до 17 лет с последующим уведомлением направляющей стороны.

2.5. В ВДЦ «Смена» принимаются подростки, обучающиеся в возрасте от 14 до 17 лет включительно.

2.6. Дети, направленные в Детские центры с противопоказаниями по состоянию здоровья, не соответствующие возрастным требованиям, не имеющие соответствующих документов, подтверждающих право получения бесплатной путевки, в Детские центры не принимаются и подлежат возврату за счет родителей (законных представителей).

Глава 3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Не позднее, чем за неделю до начала смены в Детском центре ГБУ «Центр молодежи» проводит организационное собрание для родителей по вопросам предоставления необходимых документов и правильности их заполнения. Присутствие на собрании родителей обязательно.

Адрес проведения организационного собрания: г. Калининград, Советский проспект, д. 13, офис 403.

На собрании ответственный специалист ГБУ «Центр молодежи»:

- 1) знакомит родителей с основными требованиями Детского центра;
- 2) сообщает родителям сроки отъезда и приезда делегации;
- 3) сообщает родителям стоимость оплаты транспортных расходов, расходов на питание в дороге, услуг по сопровождению детей;
- 4) разъясняет правильность заполнения необходимых бланков;
- 5) в порядке очереди проверяет наличие необходимых документов и правильность их заполнения.

При отсутствии полного пакета документов на ребенка или выявлении существенных нарушений при заполнении документов ГБУ «Центр молодежи» имеет право исключить данного ребенка из состава направляемой делегации от Калининградской области.

3.2. Перед отправкой в Детские центры дети проходят углубленный медицинский осмотр в поликлинике по месту жительства и предоставляют в ГБУ «Центр молодежи» следующие документы на ребенка:

- 1) заполненную медицинскую карту, утвержденную Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.02.2002 № 58 (Форма № 159/у-02, единая для детских центров), заверенную круглой гербовой печатью поликлиники. Карта заполняется участковым врачом-педиатром с комплексной оценкой состояния здоровья ребенка, направляемого в детский центр, за неделю до начала срока путевки;
- 2) медицинский страховой полис (оригинал и 2 копии, заверенные главным врачом поликлиники, где заполнялась медицинская карта, или страховой компанией);
- 3) справку от врача-стоматолога о санации полости рта ребенка;
- 4) справку об отсутствии контакта ребенка с инфекционными больными в школе (классе) и по месту жительства (выдается участковым педиатром за 3 дня до отъезда делегации);
- 5) справку об обследовании на энтеробиоз;
- 6) справку из школы с указанием номера школы, класса - 2 шт.;
- 7) характеристику на ребенка из школы или организации - 2 шт.;
- 8) документ удостоверяющий личность (оригинал и 2 копии);
- 9) рекомендательное письмо на ребенка от органа управления образованием, органа по делам молодежи муниципального образования Калининградской области, детской и молодежной общественной организации Калининградской области, Министерства образования Калининградской области, Министерства по культуре и туризму Калининградской области, Министерства социальной политики Калининградской области, Аппарата уполномоченного по правам ребенка в Калининградской области;
- 10) страховку от несчастного случая на весь период нахождения в Детском центре и в пути следования в Детский центр и обратно (оригинал и копия).

3.3. Во время отбытия и прибытия делегации в обязательном порядке провожают и встречают детей их родители (законные представители). Данные по номерам рейса самолета, номерам поезда и вагона, точное время

прибытия делегации из Детских центров к месту жительства доводится до сведения родителей (законных представителей) во время собрания.

Глава 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДЕЛЕГАЦИЙ

4.1. Органам управления образованием, органам по делам молодежи муниципальных образований Калининградской области, исполнительным органам государственной власти Калининградской области, социально ориентированным некоммерческим организациям Калининградской области и иным организациям Калининградской области, осуществляющим работу с молодежью, которым по решению Комиссии выделены путевки в Детские центры, рекомендовано:

1) принять внутреннее Положение о порядке распределения выделенных путевок в Детские центры;

2) осуществлять подбор детей для награждения путевками в Детские центры в соответствии с основаниями, указанными в п. 2.2 и 2.3 настоящего Порядка;

3) предоставлять в ГБУ «Центр молодежи» в процессе формирования каждой смены предложения в состав делегации Калининградской области:

- заполненный информационный паспорт (Приложение № 1 настоящего Приложения);

- информационное письмо о выделении путевки с мотивированной оценкой достижений;

- копии документов, подтверждающих достижения (грамоты/дипломы/свидетельства и пр.) в количестве не более 10 шт.;

- информировать родителей о том, что:

перед отправкой в Детский центр дети проходят углубленный медицинский осмотр в поликлинике по месту жительства, и предоставляют в ГБУ «Центр молодежи» заполненную медицинскую карту, утвержденную Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.02.2002 № 58;

в день выезда в Детские центры - справку о санитарно-эпидемиологическом благополучии установленного образца;

5) информировать родителей (законных представителей) об оплате транспортных расходов, питания в дороге, услуг по сопровождению детей;

6) в случаях болезни либо отсутствия возможности оплатить проезд детей в Детский центр направить не позднее, чем за 15 дней до начала смены в Агентство по делам молодежи Калининградской области официальный отказ от путевки с указанием причины. В случаях непредоставления официального отказа в установленный срок или направления отказа без обоснования причины муниципальное образование Калининградской области или социально ориентированная некоммерческая организация Калининградской области иная организация, осуществляющая работу с молодежью, исключаются из распределения путевок на следующий год;

7) в случае непредоставления документов в указанные сроки без

уважительной причины Комиссия вправе перераспределить путевку другим организациям.

4.3. Оплата транспортных расходов, расходов на питание в дороге, услуг по сопровождению детей может производиться за счет средств родителей (законных представителей), социально ориентированных некоммерческих организаций Калининградской области, осуществляющих работу с молодежью, иных организаций, средств местного бюджета, а также за счет средств областного бюджета.

Глава 5. ПОРЯДОК СОПРОВОЖДЕНИЯ ДЕЛЕГАЦИЙ

5.1. Лиц, сопровождающих делегации, определяет ГБУ «Центр молодежи».

5.2. ГБУ «Центр молодежи» заключает договор об оказании услуг с лицами, сопровождающими делегации.

5.3. Лицами, сопровождающими делегации, могут быть педагоги, руководители образовательных организаций, оздоровительных центров, руководители, члены детских общественных организаций (объединений), специалисты органов по делам молодежи Калининградской области, медицинские работники, способные оперативно решить вопросы, возникающие при следовании детей в детские центры.

5.4. Рекомендуемый возраст сопровождающего от 25 до 50 лет включительно.

5.5. Количество лиц, сопровождающих делегацию, определяется из расчета не менее одного лица, сопровождающего делегацию, в состав которой входит 10 детей.

5.6. Группу в дороге может сопровождать квалифицированный медицинский работник (обязательное требование - высшее или среднее профессиональное медицинское образование).

5.7. Ответственный специалист ГБУ «Центр молодежи» проводит инструктаж с лицом, сопровождающим делегацию, по соблюдению правил безопасности при перевозке детей Калининградской области.

5.8. Лицу, сопровождающему делегацию, необходимо предоставить в течение двух недель до даты отъезда делегации ответственному специалисту ГБУ «Центр молодежи» следующие документы:

рекомендацию и характеристику с места работы, подписанную руководителем организации и заверенную печатью;

документ удостоверяющий личность (копию и оригинал);

справку об отсутствии судимости установленного образца.

5.9. В случае если перевозчик не обеспечивает детей и лиц, их сопровождающих, централизованным питанием, сопровождающий 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 лиц, сопровождающих делегацию, возлагается обязанность проверки годности

продуктов, приобретаемых для детей в пути следования, а также контроля по соблюдению санитарно-гигиенических норм.

5.10. Лица, сопровождающие делегацию, несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей в пути следования до передачи их сотрудникам Детских центров. Ответственность наступает с момента посадки детей в поезд/самолет по маршруту следования в Детский центр, до передачи по акту делегации детей начальникам заездов Детского центра и с момента передачи группы от начальника заезда сопровождающим до передачи каждого ребенка родителям по прибытии поезда на станцию Калининград-Пассажирский или самолета (аэропорт Храброво).

5.11. При сопровождении делегации Калининградской области из Детского центра к месту жительства, сопровождающие должны явиться в администрацию Детского центра не позднее, чем за трое суток до выезда делегации. Сопровождающий должен иметь при себе: список детей Калининградской области в трех экземплярах, обратные билеты на делегацию.

5.12. Оплата расходов осуществляется за счет средств родителей или направляющей организации.

Приложение № 1
к Положению о порядке
распределения путевок и направления детей
Калининградской области
во Всероссийские детские центры

Информационный паспорт на ребенка

Наименование детского центра	
Номер, наименование и даты смены	
Наименование направляющей стороны (муниципальное образование), либо государственное бюджетное учреждение	
Ф.И.О. ребенка (полностью)	
Серия и № документа удостоверяющего личность	
Дата рождения (полностью)	
Школа, класс	
Изучаемый язык	
Домашний адрес (индекс, р-н, населенный пункт, улица, № дома, квартира)	
Домашний телефон (с указанием кода)	
Сведения о родителях	
Мать (Ф.И.О.):	Отец (Ф.И.О.):
Место работы	
Должность	
Контактные телефоны (сотовые, рабочие)	
Приложение	Не более 10 документов, подтверждающих успехи ребенка (грамоты, дипломы, свидетельства и прочее)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению путевок и направлению
детей Калининградской области во
Всероссийские детские центры

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по распределению путевок и направлению детей Калининградской области во Всероссийские детские центры (далее - Комиссия) является совещательным органом при Агентстве по делам молодежи Калининградской области (далее - Агентство).

1.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом Агентства.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и методическими рекомендациями Детских центров.

Глава 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Основной целью Комиссии является распределение путевок во Всероссийские детские центры (далее - квоты) между органами управления образованием, органами по делам молодежи муниципальных образований Калининградской области, исполнительными органами государственной власти Калининградской области, социально ориентированными некоммерческими организациями Калининградской области и иными организациями Калининградской области, осуществляющими работу с молодежью.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) утверждать распределения квот по сменам в Детские центры;
- 2) осуществлять работу по иным вопросам, связанным с поощрением детей и направлением делегаций в Детские центры.

Глава 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Комиссия осуществляет распределение квоты в Детские центры, в соответствии с выделенной квотой на Калининградскую область, руководствуясь Положением о порядке распределения путевок и направления детей Калининградской области во Всероссийские детские центры, в процентном соотношении от общего количества путевок.

3.2. Органы управления образованием, органы по делам молодежи муниципальных образований Калининградской области, исполнительные

органы государственной власти Калининградской области, социально ориентированные некоммерческие организации Калининградской области и иные организации Калининградской области, осуществляющие работу с молодежью, осуществляют подбор детей для отправки в Детские центры в соответствии с требованиями Положения о порядке распределения путевок и направления детей Калининградской области во Всероссийские детские центры.

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

8. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседание Комиссии легитимно в случае принятия участия в нем не менее двух третей от общего состава Комиссии (кворум).

9. Полномочия председателя Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) созывает заседания Комиссии;
- 3) ведет заседания Комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;
- 5) обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии.

10. Полномочия секретаря Комиссии:

- 1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, обеспечивает хранение документации по работе Комиссии;
- 2) организует проведение заседаний Комиссии, а также оповещение членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний Комиссии не менее чем за 2 дня до проведения заседания Комиссии;
- 3) выполняет поручения председателя Комиссии.

11. Полномочия членов Комиссии:

- 1) участвуют в принятии решений Комиссии.

12. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами, которые подписывает председатель Комиссии. Решения Комиссии реализуются приказами Агентства.

Приложение № 3
к приказу Агентства по делам
молодежи Калининградской области
от 17 апреля 2017 г. № 25

СОСТАВ
комиссии по распределению путевок и направлению
детей Калининградской области во
Всероссийские детские центры

- 1 Васильева Татьяна Александровна - руководитель (директор) Агентства по делам молодежи Калининградской области, председатель комиссии
- 2 Сапожникова Виктория Вадимовна - ведущий консультант отдела гражданско-патриотического воспитания и содействия занятости молодежи Агентства по делам молодежи Калининградской области, секретарь комиссии
- 3 Дмитриева Татьяна Михайловна - член Общественной палаты Калининградской области (по согласованию)
- 4 Ефремова Татьяна Владимировна - ведущий консультант отдела специального, дополнительного, физкультурно-спортивного образования и воспитания Министерства образования Калининградской области
- 5 Никитина Анна Юрьевна - ведущий специалист регионального центра подготовки граждан РФ к военной службе и военно-патриотического воспитания Калининградской области Государственного бюджетного учреждения Калининградской области «Центр молодежи»