

**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра  
(Тюменская область)  
Администрация Нижневартовского района**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА»  
(МАУ «ЦРОиМП НВР»)**

**П Р И К А З**

от 28.02.2020

№40/1

г. Нижневартовск

Об организации работы консультативного центра по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярный период

Во исполнение приказа управления образования и молодежной политики администрации района от 18.02.2020 № 65 «Об организации работы консультативного центра по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярный период в муниципальном автономном учреждении «Центр развития образования и молодежной политики Нижневартовского района» и консультативных пунктов в учреждениях образования и молодежной политики района»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать консультативный центр по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярный период в муниципальном автономном учреждении «Центр развития образования и молодежной политики Нижневартовского района».

2. Утвердить:

положение о работе консультативного центра по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярный период согласно приложению 1;

план работы консультативного центра по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярный период согласно приложению 2;

график работы консультативного центра по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярный период согласно приложению 3;

состав консультативного центра на 2020 год согласно приложению 4.

3. Н.В. Кузнецову, заведующего отделом реализации программ в сфере воспитательной работы и молодежной политики, назначить ответственным за организацию работы консультативного центра по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2020 году и ежемесячный (до 5 числа) отчет о деятельности консультативного центра.

4. И.Ю. Медведевой, Р.М. Сатваловой, методистам отдела реализации программ в сфере воспитательной работы и молодежной политики:

организовать работу консультативного центра по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в период с 01.03.2020 года;

размещать в средствах массовой информации (газеты, телевидение), на официальном сайте автономного учреждения информацию для родителей и детей о возможности организации отдыха, оздоровления и занятости в каникулярное время, в том числе вариантов отдыха и оздоровления.

5. Контроль за выполнением приказа возложить на О.М. Наумову, заведующего отделом оценки качества образования.

Директор



О.В. Шамова

Положение  
о работе консультативного центра и единого справочного телефона по вопросам  
организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков  
Нижневартовского района в каникулярный период

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность консультативного центра (далее Центр) по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в Нижневартовском районе, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Консультативный центр создается для родителей (законных представителей) детей, получающих муниципальную услугу «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в Нижневартовском районе, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей», а также работников образовательных учреждений района, ответственных за организацию отдыха и занятости детей и подростков.

1.3. Консультативный центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

II. Цель и задачи

2.1. Целью работы Центра является информирование родителей (законных представителей), детей, ответственных работников образовательных учреждений района о правилах предоставления муниципальной услуги по организации оздоровительного отдыха в каникулярный период, а также о формах и направлениях оздоровительного отдыха.

2.2. Задачи работы Центра:

информирование получателей муниципальной услуги, ответственных работников образовательных учреждений по вопросам организации оздоровительного отдыха детей района с использованием различных форм и средств массовой информации;

организация межведомственного взаимодействия учреждений района по вопросам организации оздоровительного отдыха детей и подростков в каникулярный период;

ведение мониторинга оздоровительного отдыха детей и подростков Нижневартовского района в каникулярный период.

III. Организация деятельности Консультативного центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с графиком и планом работы, утвержденным руководителем муниципального автономного учреждения «Центр развития образования и молодежной политики Нижневартковского района».

3.2. В состав Центра входят директор, заместитель директора, заведующие отделами, методисты, начальник отдела, юрисконсульт, главный бухгалтер.

3.3. Консультативный центр осуществляет:

информирование родителей (законных представителей) и ответственных работников образовательных учреждений по вопросам организации оздоровительного отдыха детей и молодежи района, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

информирование осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте учреждения;

посредством публикации в средствах массовой информации;

посредством издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов, плакатов);

информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах МАУ «ЦРОиМП НВР», в общественных местах, в образовательных учреждениях;

оказание методической и консультативной помощи по вопросам организации летнего отдыха через проведение обучающих семинаров, межведомственных совещаний, консультаций;

осуществление работы с учреждениями образования, культуры, спорта, здравоохранения, социального обслуживания по информированию, сбору и предоставлению информации по запросу по вопросам организации отдыха и оздоровления детей и молодежи района;

осуществление приема родителей, желающих получить услугу по организации отдыха детей, проведение консультаций, подготовка пакетов документов;

организация и проведение родительских собраний по вопросам организации отдыха, доставки детей к местам отдыха и обратно;

оказание методической помощи учреждениям района по подготовке кадров для оздоровительной кампании, организация обучения;

организация и проведение муниципального конкурса вариативных программ в сфере отдыха детей в каникулярное время, оздоровления, занятости детей и подростков среди муниципальных учреждений района, организация их участия в окружном конкурсе;

ведение мониторинга и подготовка отчетов по итогам оздоровительной кампании.

#### IV. Контроль за деятельностью консультативного центра

4.1. Непосредственный контроль за работой Центра осуществляет директор муниципального автономного учреждения «Центр развития образования и молодежной политики Нижневартковского района».

4.2. Отчёт о деятельности Центра заслушивается на совещаниях и планерках.

## V. Делопроизводство консультационного центра

### 5.1. Перечень документации:

положение о консультативном центре;

приказ о создании консультативного центра;

график работы Центра;

план работы консультативного центра;

базы данных о детях, получающих услугу по организации оздоровительного отдыха;

базы данных об ответственных в образовательных учреждениях за организацию отдыха детей;

базы данных о сопровождающих групп детей, выезжающих к местам отдыха и обратно;

иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.2 Информация о работе консультативного центра, отчеты представляются ежегодно, в срок до 15 сентября текущего года в отдел дополнительного образования и воспитательной работы управления образования и молодежной политики администрации района.

**План мероприятий муниципального автономного учреждения «Центр развития образования и молодежной политики Нижневартковского района» по сопровождению подпрограммы IV. «Организация отдыха детей в каникулярное время, оздоровления, занятости детей, подростков и молодёжи Нижневартковского района» МП «Развитие образования в Нижневартковском районе»**

№ п/п	Мероприятия	Документация	Сроки исполнения	Исполнители
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b>				
1.1.	Формирование пакета нормативных актов федерального и регионального уровней.	Законы РФ, Приказы, Постановления и письма Министерства образования и науки, Роспотребнадзора, ФСС, СанПиНы.	в течение года	юрисконсульт заведующий отделом методист
1.2.	Участие в разработке локальных актов муниципального уровня.	<p><u>Проекты постановлений:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о внесении изменений в МП «Развитие образования в Нижневартковском районе»</li> </ul> <p><u>Проекты приказов УОиМП:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о проведении обучающего семинара для педагогов лагерей с дневным пребыванием детей;</li> <li>- о проведении экспертизы вариативных программ по организации летнего оздоровительного отдыха детей района;</li> <li>- о повышении квалификации педагогических кадров по программам «Охрана труда», «Пожарно-технический минимум» «Оказание первой доврачебной помощи», «Сопровождение организованных групп детей» (начальники лагерей с дневным пребыванием детей и дворовых клубов, сопровождающие);</li> <li>- о проведении обучающего семинара-совещания для начальников лагерей с</li> </ul>	<p>март-апрель-май</p> <p>апрель</p> <p>апрель</p> <p>апрель-май</p> <p>март</p>	главный бухгалтер заведующий отделом методист

		<p>дневным пребыванием детей и дворовых клубов, ответственных за организацию летнего отдыха детей в ОУ, сопровождающих;</p> <p>- об утверждении списка сопровождающих групп детей, выезжающих к местам отдыха и обратно.</p>	май	
		<p><u>Письма в ОУ:</u></p> <p>- об организации загородного летнего оздоровительного отдыха детей района в 2020 г. (распределение путёвок, расчёт стоимости путёвок, сроки смен и т.д.)</p> <p>- об организации работы лагерей с дневным пребыванием детей (расчёт стоимости путёвки, сроки смен и т.д.)</p> <p>- о проведении обучающих семинаров, совещаний</p> <p>- о формировании списков детей, направляемых в загородные оздоровительные лагеря (по сменам)</p> <p>- приказ ОУ на сопровождение детей и утвержденные списки детей, проживающих в гостинице;</p> <p>- о списках детей лагерей с дневным пребыванием, дворовых клубов и палаточных лагерей на страхование (по сменам)</p> <p>- о предоставлении отчётов об организации загородного летнего оздоровительного отдыха детей (по сменам)</p> <p>- о предоставлении отчётов об организации работы лагерей с дневным пребыванием детей (по сменам)</p> <p><u>Письма в организации:</u></p> <p>- о выделении сопровождающих лиц (ОВД, ЦРБ)</p> <p>- о бронировании ж\д билетов</p> <p>- о подтверждении наличия действующей</p>	<p>февраль-апрель</p> <p>март</p> <p>март-апрель</p> <p>май июнь июль</p> <p>май-август</p> <p>июнь июль август сентябрь</p> <p>март апрель</p> <p>февраль-июнь май-август</p>	<p>заведующий отделом методист</p>

		льготы по категории «малоимущая семья»		
		- о предоставлении транспорта для доставки детей из населённых пунктов - о бронировании мест в гостинице для проживания детей и сопровождающих Письма туроператорам	май  май  апрель-август	
		<u>Положения:</u> - о смотре-конкурсе вариативных программ	февраль	заведующий отделом методист
1.3.	Подготовка конкурсной документации на проведение открытого конкурса на право заключения договора на оказание услуг по организации оздоровительного отдыха детей района в загородных детских оздоровительных лагерях в 2020 году.	Конкурсная документация	февраль	специалист по закупкам
1.4.	Размещение конкурсной документации на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> , проведение конкурса, заключение договоров.	Протоколы комиссии по закупкам о проведении конкурса Проекты договоров	февраль	юрисконсульт специалист по закупкам
<b>2. Повышение квалификации кадров</b>				
2.1.	Обучающий семинар для педагогических работников пришкольных лагерей и дворовых клубов «Содержание воспитательной работы в лагерях с дневным пребыванием детей и дворовых клубах»	Нормативно-правовые документы Методические рекомендации Должностные обязанности Инструкции Формы отчётов	апрель	заведующий отделом методист
2.2.	Курсы повышения квалификации по охране труда и технике безопасности, ПТМ, оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим для начальников лагерей с дневным	Нормативно-правовые документы Договор с организацией Методические рекомендации Должностные обязанности	апрель-май	заведующий отделом методист юрисконсульт главный бухгалтер



	пребыванием детей, лагерей палаточного типа и дворовых клубов	Инструкции Формы отчётов		
2.3.	Семинар-совещание для начальников лагерей с дневным пребыванием детей и дворовых клубов «Требования к организации работы лагерей с дневным пребыванием детей и дворовых клубов»	Нормативно-правовые документы Методические рекомендации Инструкции Памятки Формы отчётов	апрель	заведующий отделом методист
2.4.	Курсы повышения квалификации для сопровождающих детских групп к местам отдыха и обратно	Нормативно-правовые документы Договор с организацией Методические рекомендации Должностные обязанности Инструкции Формы отчётов	май	заведующий отделом методист главный бухгалтер юрисконсульт
2.5.	Совещание для начальников лагерей с дневным пребыванием детей и дворовых клубов, ответственных за организацию загородного отдыха детей и сопровождающих «Итоги летней оздоровительной кампании 2020 года. Успехи, проблемы и задачи»	Анализ Отчёты Сборник по итогам летней оздоровительной кампании	сентябрь	заведующий отделом методист главный бухгалтер
<b>3. Организационно-методическая работа</b>				
3.1.	Участие в работе окружных семинаров, изучение нормативных, инструктивно-методических документов.	Нормативно-правовые документы Методические рекомендации	апрель-май	заведующий отделом методист
3.2.	Проведение конкурса вариативных программ по организации отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярный период (организация проведения экспертизы, защиты программ, подведение итогов).	Программы деятельности лагерей с дневным пребыванием детей и дворовых клубов Договоры с экспертами Проект приказа об итогах конкурса	март-апрель	заведующий отделом методист
3.3.	Проведение смотра-конкурса на лучший лагерь с дневным пребыванием детей и дворовый клуб	Конкурсная документация	июнь, июль	заведующий отделом методист
3.4.	Разработка и подготовка к изданию методических рекомендаций, практических пособий по организации летнего оздоровительного отдыха детей	Методические пособия	в течение года	заведующий отделом методист

3.5.	Разработка памяток по безопасности для сопровождающих, детей, работников лагерей с дневным пребыванием детей, родителей. Пакет сопровождающего.	Памятки	в течение года	заведующий отделом методист
3.6.	Разработка буклетов, рекламных плакатов об организации летнего отдыха в районе в 2020 году	Рекламная продукция	в течение года	заведующий отделом методист
3.7.	Приёмка лагерей с дневным пребыванием детей, дворовых клубов и палаточных лагерей	Приказ ОУ, график приёмки лагерей	май	заведующий отделом методист
3.8.	Формирование списков детей, выезжающих в загородные оздоровительные лагеря.	Списки	апрель-август	методист
3.9.	Подготовка пакетов документов детей, выезжающих в загородные оздоровительные лагеря	Пакеты документов Ведомость учета родительской платы	апрель-август	методист
3.10.	Подготовка документов на страхование детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием и дворовые клубы	Списки, договора	май-июль	заведующий отделом методист
3.11.	Сбор и обработка заявок образовательных учреждений на доставку детей из поселений в г. Нижневартовск до и после отправки в загородные лагеря	Списки, график доставки детей	май-август	методист
3.12.	Сбор и обработка заявок образовательных учреждений на организацию проживания детей и сопровождающих до и после отправки в загородные лагеря	Списки	май-август	методист
3.13.	Оформление заявки и бронирование билетов на железнодорожный транспорт для доставки детей на отдых (юг Тюменской области)	Заявка Списки детей	март - июль	методист
3.14.	Работа с договорами: - на оказание услуг по организации загородного оздоровительного отдыха детей, авиаперелёта к местам отдыха и обратно (по итогам закупки); - об оказании образовательных услуг (КПК)	Договоры	апрель - июль	заведующий отделом заведующий АХО главный бухгалтер методист юристконсульт

	- на страхование детей - об оказании транспортных услуг по доставке детей - об оказании услуг проживания детей - об оказании услуг сопровождения детей (реестр договоров, расчет оплаты)			
3.15.	Разработка и корректировка должностных обязанностей работников лагерей с дневным пребыванием детей, сопровождающих и кураторов (журнал регистрации, должностная инструкция сопровождающего с подписью)	Должностные обязанности	апрель-май	заведующий отделом методист
3.16.	Формирование пакета инструкций по ТБ, ППБ, ПДД и т.п.	Инструкции	апрель-май	заведующий отделом методист
3.17.	Организация встречи и отправки детей в загородные оздоровительные лагеря	Списки, графики, путёвки, билеты	июнь-август	заведующий отделом методист
3.18.	Анализ реализации Программы и выполнения мероприятий: сбор и обработка информации и отчётов образовательных учреждений	Отчёты ОУ Отчёт о реализации Программы	июнь июль август сентябрь	заместитель директора заведующий отделом методист главный бухгалтер
<b>4. Материально-техническое обеспечение</b>				
4.1.	Организация проведения акарицидной обработки автотранспорта и инвентаря палаточного лагеря «Школа мужества», обеспечение ГСМ автотранспорта МБОУ «Варьеганская ОСШ»	График обработки территорий	май-июнь	заведующий отделом заведующий АХО
4.2.	Обеспечение оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей аптечками	Формирование списка лекарственных средств (совместно с ЦРБ) Ведомость выдачи аптек	апрель май	заведующий АХО
4.3.	Материально-техническое обеспечение организации загородного оздоровительного отдыха (канцелярские товары, расходные материалы, атрибутика)	Расчёт расходов на организацию загородного отдыха детей Ведомость выдачи МТБ	апрель-май	заведующий АХО
<b>5. Информационное обеспечение</b>				
5.1.	Формирование базы данных о начальниках лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей палаточного типа, дворовых клубов	Качественные списки, копии приказов ОУ	март	методист

5.2.	Формирование базы данных об ответственных за загородный оздоровительный отдых детей ОУ	Качественные списки, копии приказов ОУ	март	методист
5.3.	Формирование базы данных сопровождающих организованных групп детей до мест отдыха и обратно	Качественные списки, копии удостоверений о повышении квалификации	апрель-май	методист
5.4.	Подготовка и размещение на сайте Центра информации об организации летнего оздоровительного отдыха детей района	Информация на сайт	март - сентябрь	заведующий отделом методист
5.5.	Распространение рекламной продукции об организации летнего оздоровительного отдыха детей района (ОУ, городские и сельские поселения, учащиеся школ)	Рекламная продукция (плакаты, календари, закладки, буклеты)	март-апрель	заведующий отделом методист заведующий информационно-техническим отделом
5.7.	Работа со СМИ по освещению организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи района	Информация в издательство газеты «Новости Приобья» Видеоролики на ТНР об организации и итогах летней оздоровительной кампании 2020 года в районе	апрель-август май-август	заведующий отделом методист
<b>6. Мониторинг и отчётность</b>				
6.1.	Отчет по «маршрутным картам организации отдыха детей в каникулярный период.	Сводная информация по ОУ района в УОиМП	май, июнь, июль, август	заведующий отделом методист
6.2.	Количественные и качественные показатели организации отдыха детей в лагерях с дневным пребыванием детей, палаточных лагерях и дворовых клубах	Мониторинг «Количество детей в лагерях с дневным пребыванием детей, дворовых клубов и палаточных лагерей» (по сменам, по поселениям, сводный) Отчёт об итогах проведения конкурса вариативных программ. Отчёт об итогах смотра-конкурса на лучший лагерь с дневным пребыванием детей, дворовый клуб и палаточных лагерей.	июнь – август сентябрь  апрель  июнь, июль	заведующий отделом методист
6.3.	Количественные и качественные показатели организации отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях	Мониторинг «Количество детей, отдохнувших в загородных оздоровительных лагерях» (по сменам, по поселениям, сводный)	июнь – август сентябрь	заведующий отделом методист
6.4.	Количественные и качественные показатели	Мониторинг «Количество детей льготных	июнь – август	заведующий отделом

	организации летнего оздоровительного отдыха детей льготных категорий в лагерях различных видов	категорий, отдохнувших в лагерях различных видов» (по сменам, по поселениям, по категориям, сводный)	сентябрь	методист
6.5.	Количественные и качественные показатели повышения квалификации кадров	Отчёт о повышении квалификации работников лагерей с дневным пребыванием детей и дворовых клубов, сопровождающих	сентябрь	заведующий отделом методист
6.6.	Анализ финансирования летней оздоровительной кампании 2020 года	Отчёт об использовании денежных средств на реализацию Программы	июнь – август сентябрь	заместитель директора главный бухгалтер

Приложение 3 к приказу  
МАУ «ЦРОиМП НВР»  
от 28.02.2020 №40/ 1

### График работы

консультативного центра и единого справочного телефона по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период

№ п/п	День недели	Время работы	Форма
1.	Понедельник	9.00 – 18.00	очно заочно дистанционно
2.	Вторник	9.00 – 17.00	
3.	Среда	9.00 – 17.00	
4.	Четверг	9.00 – 17.00	
5.	Пятница	9.00 – 17.00	

Приложение 4 к приказу  
МАУ «ЦРОиМП НВР»  
от 28.02.2020 №40/ 1

**Состав консультативного центра  
на 2020 год**

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Шамова Оксана Васильевна	директор
2.	Наумова Ольга Михайловна	заведующий отделом
3.	Ежова Ирина Викторовна	начальник отдела
4.	Кузнецова Надежда Васильевна	заведующий отделом
5.	Сатвалова Роза Мажитовна	методист
6.	Медведева Ирина Юрьевна	методист
7.	Огнева Светлана Владимировна	главный бухгалтер
8.	Воскресенская Наталья Юрьевна	юрисконсульт