

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ярская средняя общеобразовательная школа №1»

Утверждаю
директор МБОУ «Ярская СОШ №1»
С.А. Данилова
«30» апреля 2025 г.



**Положение
о комиссии по распределению бесплатных путевок в пришкольные
лагеря с дневным пребыванием детей**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и деятельности комиссии по распределению бесплатных путевок в пришкольные оздоровительные лагеря, организованные в каникулярное время в общеобразовательных организациях (далее - комиссия).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Удмуртской Республики решениями органов местного самоуправления, управления образования и архивов и иными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в целях распределения бесплатных путевок в пришкольные оздоровительные лагеря за счет средств республиканского бюджета и муниципального бюджета Ярского района.

2 .Порядок формирования и деятельность комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается руководителем общеобразовательной организации при которой открывается пришкольный оздоровительный лагерь.

2.2. Комиссия формируется в составе председателя, его заместителя, секретаря (из числа сотрудников пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей и руководителя общеобразовательной организации (по согласованию).

2.3. Деятельность комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.4. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

2.5. Заседания проводятся под руководством председателя комиссии. В

случае отсутствия председателя комиссии или невозможности осуществления им своих полномочий заседания проводит заместитель председателя комиссии.

Заседания оформляются протоколом, решения оформляются в виде выписок из протокола и направляются до родителей (законных представителей).

2.6. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний, обеспечивает техническую подготовку заседаний; осуществляет сбор заявлений и своевременное представление материалов для рассмотрения на заседаниях. Формирует архив документов комиссии, несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях.

3 . Порядок приема и рассмотрения заявлений

3.1. Прием заявлений осуществляется в муниципальных общеобразовательных учреждениях по установленной форме с приложением документов, определенных Положением о Порядке предоставления путевок в пришкольные лагеря с дневным пребыванием детей, утвержденных приказом Управления образования и архивов Администрации Ярского района.

3.2. Решение о выделении бесплатных путёвок принимается комиссией по распределению бесплатных путёвок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием согласно количеству выделенных путёвок и предоставлению полного пакета документов.

3.3. Решение об отказе в выделении бесплатной путёвки принимается комиссией общеобразовательной организацией по распределению путёвок в оздоровительные лагеря в случае отсутствия путёвок или предоставления неполного пакета документов, предусмотренного п. 2.4. Положения о Порядке предоставления путевок в пришкольные лагеря с дневным пребыванием, утвержденного приказом Управления образования и архивов №85 от 29.04.2025 года.

3.4. Комиссия рассматривает заявления, принимает решение о выделении либо отказе в выделении бесплатной путевки в течение **трёх рабочих дней** со дня поступления заявлений и доводится до сведения заявителя в срок не позднее **трёх рабочих дней** с даты принятия решения.

Форма заявления родителей

Председателю комиссии по распределению
бесплатных путевок в пришкольные лагеря
с дневным пребыванием детей
при МБОУ _____ СОШ

(ФИО руководителя)

(ФИО родителя (законного
представителя) ребенка)

Адрес регистрации и адрес фактического
проживания: _____

Контактные телефоны _____

Заявление.

Прошу выделить бесплатную путевку в пришкольный лагерь с дневным
пребыванием детей детей _____
(ФИО, дата рождения ребенка, класс)

в связи с тем, что семья находится в трудной жизненной ситуации.

Подтверждающие документы прилагаю (нужное подчеркнуть):

- заявление на имя руководителя организации отдыха и оздоровления учреждения;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- справку комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (для детей из семей, находящихся в социально - опасном положении, детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, детей состоящих на учете в КДН и ЗП);
- копию справки медико-социальной экспертизы комиссии (для детей-инвалидов, для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- копию приказа Управление образования о признании граждан малообеспеченными (для малоимущих семей);
- копию документа, подтверждающего прохождение родителем (законным представителем) военной службы или копию уведомления о заключении контракта, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключен контракт или копию извещения о гибели (смерти) родителя (законного представителя) либо заключение военно-врачебной комиссии, подтверждающего причинную связь смерти с увечьем или заболеванием;
- копия выписки из реестра многодетных семей в Удмуртской Республике (в случае если семья многодетная малообеспеченная).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего
ребенка в соответствии с действующим порядком в Российской Федерации.

_____/_____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по распределению бесплатных путевок в пришкольные лагеря с дневным пребыванием детей

№ _____

«___» _____ 20__ года

Комиссия в составе:

рассмотрев заявление (Ф.И.О. заявителя) о выделении бесплатной путевки в пришкольный лагерь с дневным пребыванием детей (ФИО ребенка, дата рождения, класс) учащ____ся в МБОУ _____ СОШ и прилагаемые к нему документы (нужное подчеркнуть):

- заявление на имя руководителя организации отдыха и оздоровления учреждения;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- справку комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (для детей из семей, находящихся в социально - опасном положении, детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, детей состоящих на учете в КДН и ЗП);
- копию справки медико-социальной экспертизы комиссии (для детей-инвалидов, для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- копию приказа Управление образования о признании граждан малообеспеченными (для малоимущих семей);
- копию документа, подтверждающего прохождение родителем (законным представителем) военной службы или копию уведомления о заключении контракта, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключен контракт или копию извещения о гибели (смерти) родителя (законного представителя) либо заключение военно-врачебной комиссии, подтверждающего причинную связь смерти с увечьем или заболеванием;
- копия выписки из реестра многодетных семей в Удмуртской Республике (в случае если семья многодетная малообеспеченная), **установила, что заявитель:**

относится/ не относится (нужное подчеркнуть): к категории семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Комиссия решила (нужное подчеркнуть):

- выделить бесплатную путевку №___ в пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей.

- отказать в виду отсутствия бесплатной путёвки;
- отказать в виду предоставления неполного пакета документов предусмотренного п. 2.4. Положения о Порядке предоставления путевок в пришкольные лагеря с дневным пребыванием, утвержденного приказом Управления образования и архивов №85 от 29.04.2025 года.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии:

_____/_____/_____
_____/_____/_____

Форма уведомления о выдаче путевки

Гр. _____

Комиссия по распределению бесплатных путевок в пришкольные лагеря с дневным пребыванием детей, рассмотрев заявление гр. _____, а также приложенные к нему документы, выделяет бесплатную путевку №__ в пришкольный лагерь с дневным пребыванием детей

(ФИО, дата рождения ребенка, класс)

Председатель комиссии _____ / _____ /

Форма уведомления об отказе

Гр. _____

Комиссия по распределению бесплатных путевок в пришкольные лагеря с дневным пребыванием детей, рассмотрев заявление гр. _____, а также приложенные к нему документы, отказывает в выделении бесплатной путевки №__ в пришкольный лагерь с дневным пребыванием детей _____, в связи

(ФИО, дата рождения ребенка, класс)

- отсутствием бесплатной путёвки;
- с предоставлением неполного пакета документов, предусмотренного п. 2.4. Положения о Порядке предоставления путевок в пришкольные лагеря с дневным пребыванием, утвержденного приказом Управления образования и архивов №85 от 29.04.2025 года.

Председатель комиссии _____ / _____ /

