

«Методические рекомендации для руководителей общеобразовательных учреждений города Чебоксары, операторов по организации заявочной кампании по приему заявлений от родителей (законных представителей) детей на приобретение и выдачу путевок в загородные оздоровительные учреждения»

1. Общие положения

Организация отдыха детей в загородных оздоровительных учреждениях осуществляется путем выделения родителям (законным представителям) детей путевок на основании заявления, поданного в уполномоченный орган по обеспечению отдыха и оздоровления детей в городе Чебоксары - управление образования администрации города Чебоксары.

2. Информирование родителей

2.1. Администрация общеобразовательного учреждения города Чебоксары в рамках подготовки к организации летней оздоровительной кампании проводит информирование родителей о начале приема заявлений на приобретение путевок в загородные оздоровительные учреждения путем:

- проведения общешкольных и классных родительских собраний;
- издания буклетов и памяток по организации летней кампании;
- размещения баннера «Лето-2024» на сайте общеобразовательного учреждения;
- размещения информации в фойе на стенде «Лето-2024»;
- организации и проведения родительского он-лайн собрания.

Информация о дате и времени проведения родительских собраний доводится классным руководителем через телефонное сообщение лично родителям и письменное уведомление о проведении собрания. График проведения собраний размещается в фойе школы на информационном стенде «Лето-2024», сайте общеобразовательного учреждения.

На информационном стенде и баннере «Лето-2024» размещается следующая информация:

- нормативно-правовые документы по организации летней оздоровительной кампании;
- Порядок организации отдыха детей в 2024 году;
- график приема заявлений и выдачи путевок;
- график работы операторов;
- график заездов в загородные оздоровительные лагеря;
- контактные телефоны операторов и администрации школы;
- контактные телефоны ответственных лиц управления образования администрации города Чебоксары за организацию летней оздоровительной кампании.

2.2. Информирование родителей (законных представителей) детей о наличии свободных путевок в период с 13 апреля по 29 июня проводит ответственный оператор общеобразовательного учреждения, в срок за 10 рабочих дней до начала смены в течение каникулярного периода - специалист управления образования. Информация о наличии свободных путевок ежедневно размещается на баннере «Лето-2024» интернет – сайта управления образования администрации города Чебоксары (www.gcheb-obraz.cap.ru), общеобразовательного учреждения.

3. Создание условий для организации приема заявлений.

3.1. Приказом руководителя общеобразовательного учреждения назначаются операторы по введению данных в автоматизированную систему по сбору, учету и обработке заявлений на приобретение путевок в загородные оздоровительные учреждения из расчета: на 200-250 школьников -1 оператор. Среди операторов назначается старший оператор. В случае болезни оператора руководитель общеобразовательного учреждения производит замену оператора.

3.2. В целях подготовки к летней оздоровительной кампании в соответствии с рекомендациями Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики руководитель общеобразовательного учреждения совместно с муниципальными операторами проводит обучение операторов и тестирование автоматизированной системы по приему заявлений. Операторы обеспечиваются инструкциями по приему заявлений.

3.3. Администрация общеобразовательного учреждения определяет помещения и обеспечивает условия для приема заявлений. В помещении необходимо предусмотреть наличие рабочего места оператора: стол, стул, компьютер с подключением к системе Интернет, принтер для распечатывания документов, ксерокс, наличие канцелярских принадлежностей.

В помощь операторам руководитель общеобразовательного учреждения назначает помощников, которые предварительно проверяют документы, осуществляют консультирование родителей, распечатывают бланки заявлений на приобретение путевки,

уведомление о включение в реестр на получение путевки, квитанцию на оплату стоимости путевки.

В здании школы в течение всего периода приема заявлений находятся дежурные. Рекомендуется обеспечить питьевой режим и посадочные места для родителей (законных представителей).

3.4. В день приема заявлений с 8.00 до 8.30 руководитель общеобразовательного учреждения лично проверяет готовность к организации приема заявлений от родителей, наличие операторов на рабочем месте. Операторы не позднее, чем за 30 минут до начала приема заявлений, осуществляют вход в систему и докладывают руководителю о готовности к приему заявлений. Руководитель общеобразовательного учреждения докладывает информацию о готовности в управление образования администрации города Чебоксары (по телефонам согласно приложению 1).

3.5. В период приема заявлений руководитель общеобразовательного учреждения находится в фойе с родителями и объясняет порядок приема заявлений. В случае возникновения форс-мажорных ситуаций руководитель общеобразовательного учреждения уточняет причину у муниципальных операторов управления образования и доводит данную информацию до родителей.

Родители приглашаются в кабинет для оформления заявлений по количеству операторов, принимающих заявления, за 15 минут до начала приема заявлений. Далее дежурные в порядке очередности приглашают родителей к операторам для оформления заявлений. Руководитель общеобразовательного учреждения периодически оповещает о количестве оставшихся путевок в загородные оздоровительные лагеря.

3.6. На случай возникновения форс-мажорных ситуаций руководитель общеобразовательного учреждения обеспечивает операторов ноутбуками со съемными USB-модемами по количеству операторов. Руководитель общеобразовательного учреждения информирует управление образования администрации города Чебоксары о наличии форс-мажорной ситуации.

3.7. По итогам приема заявлений ответственный оператор организует доставку представленного родителями (законными представителями) детей пакета документов в соответствии с перечнем из общеобразовательного учреждения города Чебоксары в управление образования администрации города Чебоксары.

3.8. Руководителю общеобразовательного учреждения обеспечить осуществление деятельности образовательных организаций по профилактике новой коронавирусной инфекции в соответствии с СанПиН 3.1/2.4. 3598-20 (*«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»*).

4. Прием заявлений

4.1. Прием заявлений на приобретение путевки в загородные оздоровительные учреждения осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 17.00 часов, по субботам – с 9.00 часов до 14.00 часов, воскресенье – выходной день. В первый день заявочной кампании прием заявлений осуществляется с 9.00 часов до 16.00 часов.

4.2. Сбор, учет и обработка заявлений на приобретение путевок в загородные оздоровительные учреждения производится посредством единой автоматизированной системы сразу на все смены загородных оздоровительных учреждений.

4.3. Для оформления заявления родители (законные представители) детей предоставляют оператору общеобразовательного учреждения следующие документы:

- оригинал паспорт родителя (законного представителя) ребенка;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка (паспорта при достижении возраста 14 лет);
- оригиналы снимс родителя и ребенка

Родители (законные представители) детей при представлении копий предоставляют также и оригиналы документов. После сверки копий документов оригиналы возвращаются родителям (законным представителям) детей.

4.4. При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов требованиям пункта 4.3. настоящих методических рекомендаций, оператор уведомляет родителей (законных представителей) детей о наличии препятствий для

оформления заявления, объясняет родителям (законным представителям) детей содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

4.5. Оператор вводит в единую автоматизированную систему сведения о ребенке. Автоматизированная система автоматически формирует заявление. Оператор (помощник оператора) распечатывает бланк заявления, родитель (законный представитель) проверяет все данные, ставит подпись. По завершению ввода автоматизированная система выдает уведомление о регистрации заявления и квитанцию на оплату части стоимости путевки. Оператор ознакомливает родителей о сроках выкупа путевки.

4.6. Путевка в загородное оздоровительное учреждение предоставляется ребенку однократно в текущем календарном году.

4.7. При отказе родителей (законных представителей) детей приобретать путевку в загородное оздоровительное учреждение по причинам медицинских показаний, семейных обстоятельств родитель (законный представитель) ребенка оформляет в управлении образования отказ от направления ребенка в загородное оздоровительное учреждение.

5. Выдача путевок

5.1. В соответствии с приказом Управления образования администрации г. Чебоксары от 04.03.2023 № 200 «О проведении заявочной кампании по приобретению путевок в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия в 2023 году» выдача путевок родителям (законным представителям) осуществляется на основании реестра заявлений на получение путевки в загородное оздоровительное учреждение в период с 02 мая по 29 июня. Родители (законные представители) детей обращаются в общеобразовательное учреждение для получения путевки. Администрация школы размещает график выдачи путевок на информационном стенде «Лето-2024» и сайте общеобразовательного учреждения.

5.2. Родители (законные представители) детей предъявляют ответственному оператору оригиналы свидетельства о рождении ребенка (или паспорта при достижении 14 лет), квитанцию на оплату части стоимости путевки, справки о доходах двух родителей за 3 месяца.

5.3. В случае не произведенной оплаты 20%, 30%, 50% стоимости путевки в загородное учреждение за 10 рабочих дней до начала смены, оператор общеобразовательного учреждения уведомляет родителя (законного представителя) ребенка по телефону, указанному в заявлении, об отказе в выдаче путевки и передаче путевки другому ребенку.

5.4. На основании предоставленной родителем (законным представителем) ребенка специалисту общеобразовательного учреждения города Чебоксары квитанции об оплате 20%, 30%, 50% стоимости путевки в загородное учреждение и сформированного реестра детей, утвержденного начальником управления образования (лицом его заменяющим), оператор общеобразовательного учреждения города Чебоксары, в соответствии с установленным графиком выдачи путевок, оформляет путевку и предоставляет ее заявителем.

При получении путевки родители (законные представители детей) оформляют 3-х сторонний договор на оплату части стоимости путевки в загородное оздоровительное учреждение.

Выдача путевки регистрируется в Реестре загородного учреждения с указанием даты выдачи и номера путевки.

5.5. Отсутствие возможности у родителя (законного представителя ребенка) явиться в общеобразовательное учреждение города Чебоксары для получения путевки в соответствии с графиком выдачи путевок не является основанием для отказа в предоставлении путевки в загородное учреждение.

По итогам выдачи путевок в соответствии с графиком выдачи путевок специалист общеобразовательного учреждения города Чебоксары представляет копии квитанций на оплату части стоимости путевки и бланки свободных путевок на основании акта приема-передачи в управление образования.