



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

ПРИКАЗ

«12» января 2018 г.

№ 16 - д

г. Кызыл

**Об утверждении положения
о порядке по отбору и направлению обучающихся Республики Тыва
во Всероссийские, федеральные и международные детские центры**

В целях совершенствования порядка по отбору и направлению обучающихся во Всероссийские, федеральные и международные детские центры (далее - Центры), обеспечения взаимодействия Министерства образования и науки Республики Тыва (далее – Минобрнауки РТ) с Центрами, муниципальными органами управления образованием (далее – МОУО), организациями, осуществляющими перевозку и контроль за безопасностью и состоянием здоровья организованных групп детей в пути следования, с родителями (законными представителями) обучающихся делегации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- положение о порядке по отбору и направлению обучающихся Республики Тыва во Всероссийские, федеральные и международные детские центры (далее - Центры) (Приложение № 1);

- состав комиссии по отбору и направлению обучающихся Республики Тыва во Всероссийские, федеральные и международные детские Центры (Приложение № 2);

2. Назначить ответственным за организацию по отбору и направлению обучающихся Республики Тыва в Центры ГБОУ ДО РТ «Республиканский центр развития дополнительного образования» (Ефимова Т.В.);

3. Руководителям управлений (отделов) муниципальных районов и городских округов Республики Тыва:

- создать муниципальные комиссии по отбору детей в Центры;

- разработать план мероприятий по выполнению Положения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей министра Р.К. Шинина.

Министр

Т.О. Санчаа

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке по отбору и направлению обучающихся Республики Тыва
во Всероссийские, федеральные и международные детские центры

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке по отбору и направлению обучающихся Республики Тыва (далее - Положение) во Всероссийские, федеральные и международные детские центры (далее - Центры) определяет требования к подбору обучающихся, порядок распределения путевок, формирования и сопровождения групп, оформления документов, права и обязанности участников воспитательного и образовательного процессов.

Настоящим Положением руководствуются Министерство образования и науки Республики Тыва (далее - Минобрнауки РТ), ГБОУ ДО РТ «Республиканский центр развития дополнительного образования» (далее – РЦРДО), направляющие муниципальные органы управления образованием (далее – МОУО), обучающиеся, направляемые в Центры, родители (законные представители).

II. Распределение путевок и требования к комплектованию делегаций

2.1. Организацию работы по отбору и направлению обучающихся в Центры осуществляет РЦРДО.

2.2. Выделение бюджетных путевок осуществляется на основании приказа Минобрнауки РТ согласно производственной программе Центров, утвержденной Министерством образования и науки РФ. Путевки используются как поощрение обучающихся - отличников учебы, активных участников общественной деятельности, для награждения победителей и призеров муниципальных, республиканских, межрегиональных, всероссийских соревнований, олимпиад, фестивалей, смотров, конкурсов и других мероприятий.

2.3. Организация работы по отбору обучающихся образовательных организаций в МОУО Республики Тыва обеспечивается ответственными специалистами, назначаемыми приказом муниципального района (городского округа) (далее - специалист МОУО).

2.4. Путевки в Центры предоставляются следующим категориям обучающихся:

- учащимся 5 - 10 классов в возрасте от 11 до 16 лет (включительно) для ВДЦ «Орленок»;

- учащимся 6 - 11 классов в возрасте до 17 лет (включительно), в летний период (июня – август) с 9 до 17 лет (включительно) для ВДЦ «Океан»;

- учащимся 8 - 11 классов в возрасте от 13 до 17 лет (включительно) для ВДЦ «Смена»;

- учащимся 5 - 11 классов в возрасте от 10 до 17 лет (включительно), в летний период (июня – август) с 8 до 17 лет (включительно) для МДЦ «Артек»;

- студентам и выпускникам образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования в соответствии с тематикой профильных смен, проводимых Центрами;

2.5. Согласно разрядке обучающиеся, направляемые в Центры, должны соответствовать тематике и возрастным требованиям профильной смены, не иметь вредных привычек и противопоказаний по состоянию здоровья.

III. Формирование делегаций и оформление документов

3.1 Делегации, направляемые в Центры, формируются специалистом РЦРДО совместно со специалистами МОУО. Список делегации утверждается министром (заместителем министра) не позднее, чем за 15 дней до выезда.

3.2. В соответствии с требованиями Центров, делегации рекомендуется формировать из расчета: 50% - девочки, 50% - мальчики.

3.3 Решение о перераспределении путевок из одной смены на другую принимает Минобрнауки РТ.

3.4. В случаях несвоевременной подачи заявки (либо уведомления) на кандидата, отказа от поездки одного из членов делегации по каким-либо причинам, несоответствия ребенка или подростка предъявляемым требованиям подбора, по форс-мажорным обстоятельствам, если речь идет о стихийных бедствиях и чрезвычайных обстоятельствах, путёвка может быть передана другому ребенку.

3.5. Порядок распределения резерва путевок в Центры.

3.5.1. В качестве резерва определяется 10 процентов от общего количества путевок, предусмотренных на каждую производственную программу Центров.

3.5.2. Решение о предоставлении путевок резерва принимается Минобрнауки РТ. Путевки резерва предоставляются:

- на основании официальных писем ведомств, организаций и учреждений, общественных объединений;

- по форс-мажорным обстоятельствам, если речь идет о стихийных бедствиях и чрезвычайных обстоятельствах;

- для поощрения победителей детских региональных, федеральных конкурсов;

- активам детских общественных организаций;

- детям из малообеспеченных, многодетных, приёмных семей;

- для поощрения и оказания меры социальной поддержки обучающимся, отличникам учебы – участникам проекта Главы РТ;

- по заявлениям граждан.

3.6. Минобрнауки РТ вправе отказать в выдаче путёвки в случаях:

- несоответствия ребенка или подростка тематике смены, установленному возрасту принимаемых детей и подростков;

- отказа подростка от выполнения требований настоящего Положения;
- медицинских противопоказаний для пребывания в Центре.

3.7. Обязанности специалиста МОУО.

3.7.1. Специалист МОУО обязан в соответствии с полученной разнарядкой и тематикой смен предоставить в РЦРДО на согласование утвержденный руководителем МОУО список обучающихся образовательных организаций, претендующих на путевки в Центры, не позднее, чем за 30 дней до начала смены (в более поздние сроки списки не принимаются).

3.7.2. При осуществлении приема родителей (законных представителей):

- ознакомить их с настоящим Положением;
- уведомить родителей (законных представителей) о необходимости прохождения медицинского освидетельствования, согласно форме медицинской карты, размещенной на официальном сайте Центра;
- уведомить родителей (законных представителей) о необходимости страхования участника делегации от несчастного случая на весь период нахождения в Центрах и в пути следования в Центры и обратно;
- проводить инструктаж по основным положениям Уставов Центров;
- направлять родителей (законных представителей) в РЦРДО для проведения инструктажа;
- представлять в РЦРДО портфолио с ходатайством о направлении участника делегации в Центры, подписанное руководителем МОУО, подтверждающее его соответствие тематике смены.

3.8. Обязанности родителей (законных представителей).

3.8.1. Родители (законные представители) обязаны:

- ознакомиться с Положением;
- обеспечить страхование участника делегации от несчастного случая на период нахождения в Центрах и в пути следования в Центры и обратно;
- проинформировать участника делегации о требованиях, предъявляемых к нему в период пребывания в Центре;
- обучить участника делегации навыкам самообслуживающего труда (заправка постели, глажение одежды, стирка белья, купание в душе, правила поведения за столом, уборка спального помещения, правила пользования туалетными принадлежностями и т.д.);
- обучить участника делегации элементарным санитарно - гигиеническим правилам;
- обеспечить участника делегации для поездки и пребывания в центре необходимой одеждой (по сезону) и вещами;
- для обучения в школе, кроме летних смен, подготовить письменные принадлежности, в случае обучения ребенка в специальном учебном заведении (лицей, гимназия и пр.), соответствующими учебниками;
- подготовить опись личных вещей участника делегации с указанием примерной стоимости каждой;
- обеспечить прохождение участником делегации медицинского осмотра не более чем за 14 дней до его отъезда;

- проинформировать сопровождающего детской группы об индивидуальных особенностях участника делегации;

- в случае нанесения ущерба Центрам в результате недисциплинированного поведения или действий участника делегации возместить стоимость нанесенного ущерба;

- в случае сокрытия информации о реальном состоянии здоровья участника делегации (о заболеваниях, противопоказанных для пребывания в Центрах) возместить расходы на сопровождение участника делегации к постоянному месту жительства представителями Центров;

- в случае принятия решения администрацией Центров о досрочной отправке участника делегации за грубые нарушения требований устава Центров и ненадлежащее поведение возместить расходы на сопровождение ребенка к постоянному месту жительства представителями Центров;

- довести до сведения участника делегации основные положения Уставов Центров;

- обеспечить участника делегации продуктами питания, одеждой и предметами гигиены;

- предоставить на проверку специалисту МОУО всю необходимую документацию в срок не позднее, чем за 3 дня до отправления в Центры;

- доставить участника делегации, а также проверенные специалистом МОУО документы от места жительства до пункта отправления в Центры;

- передать участника делегации сопровождающим и специалисту РЦРДО;

- встретить участника делегации по возвращении из Центров в месте и сроки, заранее сообщенные специалистом РЦРДО.

3.8.2. В случае неисполнения или невозможности исполнения родителями (законными представителями) возложенных на них обязанностей, Минобрнауки РТ оставляет за собой право пересмотра возможности выделения путевки.

3.9. Обучающиеся в период пребывания в Центрах обязаны:

- принимать посильное участие в реализации образовательных программ Центров;

- выполнять требования правил детского общежития;

- выполнять распорядок дня, установленный на каждый день;

- не покидать территорию Центров без сопровождения педагога;

- принимать участие в самообслуживающем труде (уборка спального места и помещения, территории, дежурство в столовой);

- выполнять санитарно - гигиенические требования;

- следить за своим внешним видом, одеждой, осуществлять ее мелкий ремонт и глажение;

- уважительно относиться к работникам Центров;

- бережно относиться к имуществу Центров, в случае нанесения ущерба возместить стоимость убытка;

- в случае недомогания немедленно известить своего педагога или медицинского работника;

- не совершать действий, наносящих вред своему здоровью и здоровью окружающих;

- бережно относиться к природе и растительности.

Категорически запрещается в Центрах:

- курение, употребление наркотических средств и алкогольных напитков.

Нарушение этого правила влечет немедленное отчисление из Центров и отправку домой за счет средств родителей (законных представителей);

- самостоятельное купание в водоемах.

При направлении в Центры обучающийся обязан ознакомиться с данными правилами и в случае невозможности их выполнения отказаться от поездки в Центры.

3.10. Сопровождение:

3.10.1. РЦРДО ежегодно формирует банк данных сопровождающих. Сопровождающего делегации в Центры определяет РЦРДО по согласованию с Минобрнауки РТ. Сопровождающими могут быть руководители и педагоги образовательных учреждений, медицинские работники при наличии у них диплома о медицинском образовании и опыта работы по специальности, которые обязаны оперативно решать все вопросы, возникающие при следовании делегации в Центры и обратно, при необходимости - уметь действовать в чрезвычайных условиях.

Сопровождающему необходимо предоставить в РЦРДО 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.

3.10.2. После ознакомления с приказом Минобрнауки РТ, сопровождающие несут полную ответственность за жизнь и здоровье вверенной им делегации с момента отправления в Центры до момента передачи их по акту представителям Центрам, а затем после передачи Центров участников делегации сопровождающему до возврата их родителям (лицам, их заменяющим). Сопровождающий обязан:

3.10.2.1. обеспечивать сохранность жизни и здоровья доверенных ему детей и возвращение с ними из Центров;

3.10.2.2. пройти подготовку и инструктаж в установленном порядке;

3.10.2.3. перед отправкой принять детей от их родителей (законных представителей), познакомиться с детьми по списку в ходе подготовки группы к выезду, провести с детьми беседу по вопросам безопасности и поведения в пути следования;

3.10.2.4. в пути следования:

постоянно находиться с группой детей, не оставлять их без присмотра;

следить за режимом питания детей и соблюдением ими правил личной гигиены;

контролировать сохранность багажа детей;

3.10.2.5. в течение суток после прибытия к месту назначения информировать РЦРДО, родителей (законных представителей) о приезде к месту отдыха, самочувствии и условиях размещения детей;

3.10.2.6. в случае экстремальных ситуаций, произошедших в пути следования или местах оздоровления детей, незамедлительно информировать РЦРДО о случившемся;

3.10.2.7. в пределах своих обязанностей принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих выполнение работы, и немедленно сообщать о случившемся руководителю РЦРДО;

3.10.2.8. по возвращении в Республику Тыва:

в 3-дневный срок представить в РЦРДО письменный отчет о поездке, содержащий информацию об условиях перевозки и программе пребывания детей, об использовании финансовых средств на поездку делегации с приложением подтверждающих документов;

3.10.2.9. соблюдать сохранность переданных ему документов, материальных и денежных ценностей;

3.10.2.10. согласовывать действия с руководителем РЦРДО;

3.10.2.11. Формирует, в соответствии с установленными требованиями, список медикаментов для делегации.

3.10.2.12. Заполняет путевки на данную смену и заверяет их у министра (заместителя министра).

3.10.3. Сопровождающий, являющийся руководителем делегации, обязан принимать активное участие в работе семинара-практикума (в соответствии с программой смены Центров), о чем он заблаговременно предупреждается специалистом РЦРДО.

3.10.4. Медицинский работник, помимо своих прямых обязанностей (следить за здоровьем делегации), официально является сопровождающим в соответствии с требованиями по сопровождению делегаций в Центры, за исключением участия в работе семинара-практикума, который проводят Центры.

3.10.5. По возвращении из Центров сопровождающие обязаны передать участников делегации встречающим родителям (законным представителям). Категорически запрещается позволять участникам делегации добираться самостоятельно до места жительства, покидать их до тех пор, пока они не будут переданы родителям (лицам, их заменяющим). В случае, если участника делегации не встречают, сопровождающим необходимо сообщить о сложившейся ситуации специалисту РЦРДО и находиться рядом с участником делегации до момента разрешения проблемы.

3.11. Обязанности специалиста РЦРДО:

3.11.1. Оформляет список делегации по мере поступления протокольных решений МОУО.

3.11.2. Обеспечивает подбор сопровождающих в соответствии с тематикой смен, контролирует прохождение медицинского освидетельствования, проводит с ними инструктаж о правилах поведения в Центрах и о правилах безопасности при перевозке детей и подростков.

3.11.3. Занимается подбором участников делегаций, направляемых в Центры для участия в фестивалях, организуемых и проводимых Центрами, а также подбором кандидатур в Школы подготовки вожатых и в студенческие педагогические отряды Центров.

3.11.4. За 10 дней до выезда делегации направляет в Центры информацию о дате прибытия, номере поезда, вагона или номера авиарейса, составе участников делегации.

3.11.5. Составляет смету расходов на поездку делегации в Центры.

3.11.6. Информировывает в Управление Роспотребнадзора по Республике Тыва о выезде железнодорожным или авиатранспортом. Направляет список делегации, а также копии справки с места работы и паспорта (заверенные у заместителя министра) медицинского работника, являющегося одним из сопровождающих.

3.11.7. Оформляет приказ и представляет его на утверждение министру (заместителю министра).

3.11.8. Проверяет и передает сопровождающим в день отправления делегации для предоставления в Центры необходимые документы.

3.11.9. Взаимодействует с МВД по Республике Тыва по вопросам организации сопровождения транспортных средств патрульными автомобилями ГИБДД МВД по Республике Тыва или осмотра транспортного средства.

3.11.10. После формирования делегации возвращает портфолио детям.

3.11.11. Специалист Минобрнауки РТ несет непосредственную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него данным Положением обязанностей.

IV. Финансирование

4.1. Расходы, связанные с оплатой проезда детей и сопровождающего в детские центры и обратно, а также расходы, связанные с проживанием и питанием сопровождающего и оплата страховки ребёнка производится родителями (законными представителями).

4.3. Предполагаемые расходы, связанные с поездкой делегации, распределяются пропорционально количеству участников делегации.

4.4. Отчет по расходам представляется руководителями делегаций в РЦРДО в течение трех дней со дня приезда группы.

4.5. О возможных незапланированных расходах РЦРДО оповещает родителей (законных представителей) дополнительно.