



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

12.05.2015

№ 211

Про затвердження Порядку направлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів обласного бюджету

Відповідно до статті 23 Закону України „Про місцеві державні адміністрації, статті 7 Закону України „Про оздоровлення та відпочинок дітей”, пункту 5 Порядку направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів державного бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 липня 2009 року № 734, обласної Програми оздоровлення та відпочинку дітей на 2015-2019 роки, затвердженої рішенням двадцять восьмої сесії Полтавської обласної ради шостого скликання від 30 квітня 2015 року, та з метою забезпечення координації оздоровлення та відпочинку дітей області, посилення державної підтримки дітей, які потребують особливої соціальної уваги і підтримки:

1. Затвердити Порядок направлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів обласного бюджету (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 03 квітня 2012 року № 122 „Про затвердження Порядку направлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів обласного бюджету”, зареєстроване в Головному управлінні юстиції у Полтавській області 12 квітня 2012 року за № 21/1830.

3. Відділу у справах сім'ї та молоді облдержадміністрації (Шкоденко Н.А.) в установленому законодавством порядку забезпечити подання цього розпорядження для державної реєстрації Головному територіальному управлінню юстиції у Полтавській області та спільно з Департаментом інформаційної діяльності та комунікації з громадськістю облдержадміністрації (Бабак А.О) оприлюднити розпорядження в десятиденний термін у Загальнодержавній громадсько-політичній газеті „Зоря Полтавщини”.

4. Це розпорядження набуває чинності з дня його офіційного опублікування.

Голова
обласної державної
адміністрації

В.ГОЛОВКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови Полтавської
облдержадміністрації
12 травня 2015 року № 211

Порядок
направлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги
та підтримки, до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку
за рахунок коштів обласного бюджету

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає організацію підбору та направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку.

2. До дитячих закладів оздоровлення та відпочинку області та за її межами (далі – дитячі заклади) направляються діти віком від 7 до 17 років включно.

3. Кошти обласного бюджету спрямовуються відділом у справах сім'ї та молоді облдержадміністрації (далі – Відділ) на організацію оздоровлення та відпочинку:

- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- бездоглядних та безпритульних дітей;
- дітей-інвалідів;
- дітей із багатодітних сімей;
- дітей з малозабезпечених сімей;
- дітей, батьки яких загинули від нещасних випадків на виробництві або під час виконання службових обов'язків;
- дітей, які постраждали внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф;
- дітей, які виховуються в сім'ях внутрішньо переміщених осіб та фактично проживають у Полтавській області;
- дітей, які виховуються в сім'ях учасників бойових дій;
- дітей, які виховуються в сім'ях осіб, працівників правоохоронних органів, військовослужбовців, смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року;
- дітей, які перебувають на диспансерному обліку;

талановитих та обдарованих дітей - переможців міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських, районних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад, відмінників навчання, дітей, які є лідерами дитячих громадських організацій, дитячих творчих колективів та спортивних команд; дітей працівників агропромислового комплексу та соціальної сфери села; дітей працівників бюджетної сфери (далі - діти пільгових категорій).

4. Путівки до дитячих закладів, придбані за рахунок коштів обласного бюджету, надаються безоплатно або з частковою оплатою у розмірі, визначеному підпунктом 3.1.1 пункту 3.1 розділу III обласної Програми оздоровлення та відпочинку дітей на 2015-2019 роки, затвердженої рішенням двадцять восьмої сесії Полтавської обласної ради шостого скликання від 30 квітня 2015 року.

II. Механізм розподілу путівок до дитячих закладів

1. Відділ наказом затверджує план - розподіл путівок до дитячих закладів у розрізі адміністративно-територіальних одиниць області пропорційно співвідношенню чисельності дітей шкільного віку в районі/місті до загальної чисельності таких дітей в регіоні за даними органів державної статистики за попередній рік з урахуванням кількості дітей пільгових категорій.

2. Направлення дітей пільгових категорій до дитячих закладів здійснюють працівники структурних підрозділів райдержадміністрацій та виконавчих комітетів міських рад міст обласного значення, відповідальних за реалізацію державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей (далі – Підрозділ) та Відділом відповідно до цього Порядку з урахуванням того, що за рахунок коштів обласного бюджету дитина має право на забезпечення путівкою до дитячих закладів один раз на рік за умови, що така путівка не надавалась їй у поточному році за рахунок коштів державного, районного, міського бюджетів.

3. Керівники Підрозділів своїм розпорядчим документом призначають працівника, на якого покладають обов'язки щодо підбору та направлення дітей до дитячих закладів відповідно до вимог цього Порядку.

4. Підрозділи забезпечують формування бази даних пільгових категорій дітей, які потребують оздоровлення та відпочинку, і керуються цими даними для підбору та направлення дітей до дитячих закладів.

III. Процедура надання дітям пільгових категорій путівок для оздоровлення та відпочинку в дитячих закладах

1. Відповідальні працівники Підрозділів згідно із затвердженим Відділом планом - розподілом путівок (безоплатних і путівок з частковою оплатою вартості) складають список дітей, які направляються до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку, за встановленою формою згідно з додатком 1, і направляють його до Відділу за 7 днів до початку зміни.

2. Підставою для надання дитині безоплатної путівки до дитячих закладів або з частковою оплатою за рахунок обласного бюджету та внесення її до списку є документи, зазначені в підпунктах 1 – 13 пункту 1 розділу IV цього Порядку, які мають зберігатися в Підрозділах протягом трьох років.

3. У разі відсутності безоплатних путівок на бажання батьків (осіб, які їх замінюють) дитина пільгової категорії, яка має право на отримання безоплатної путівки, може отримати путівку з частковою оплатою вартості.

4. Дитина пільгової категорії має право на отримання путівки за місцем постійного проживання. Дитина пільгової категорії, яка виїхала з тимчасово окупованої території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, зони проведення антитерористичної операції, може отримувати путівки за місцем фактичного проживання.

5. Відділ розглядає списки дітей, які направляються до дитячих закладів, надані відповідними Підрозділами, на підставі яких формує і відповідним розпорядчим документом затверджує списки дітей, які направляються до визначених дитячих закладів.

Вказані списки мають зберігатися у Відділі протягом трьох років.

6. На підставі виданих Відділом розпорядчих документів, відповідальним працівником заповнюються бланки путівок, які засвідчуються підписом керівника Відділу і печаткою.

7. Оформлені Відділом належним чином путівки передаються особі, яка наказом керівника Відділу визначається відповідальною за забезпечення прийому дітей у визначеному дитячому закладі або супровід групи дітей до визначеного дитячого закладу (далі – старший супровідник).

8. Дітям, їх батькам (особам, які їх замінюють) на руки путівки не видаються.

9. У разі неможливості використання путівки на зазначену зміну з поважних причин (хвороба дитини, обставини непереборної сили тощо) Підрозділи в триденний строк у письмовій формі інформують про це Відділ із зазначенням причин.

10. Питання щодо подальшого використання таких путівок вирішується Відділом.

Якщо дитині надано путівку з порушенням вимог цього Порядку, така путівка вважається виданою не за призначенням.

11. Здійснювати передачу путівок з однієї адміністративно-територіальної одиниці в іншу без видання відповідного розпорядчого документа Відділу забороняється.

IV. Перелік документів,
необхідних для отримання путівки до дитячого закладу

1. До Підрозділів, на які покладено виконання вимог цього Порядку, подаються відповідні документи:

1) для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування:

копія свідоцтва про народження дитини;

копія документа, який підтверджує належність дитини до зазначеної категорії;

згода на збір та обробку персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» (далі – згода на збір та обробку персональних даних);

2) для дітей з малозабезпечених сімей, сім'ї яких відповідно до законодавства одержують державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям:

копія свідоцтва про народження дитини;

довідка про призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям;

згода на збір та обробку персональних даних;

3) для дітей, батьки яких загинули від нещасних випадків на виробництві або під час виконання службових обов'язків, та дітей, які постраждали внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф:

копія свідоцтва про народження дитини;

копія документа, який підтверджує належність дитини до зазначеної категорії;

згода на збір та обробку персональних даних;

4) для дітей з багатодітних сімей:

копія свідоцтва про народження дитини;

копія посвідчення дитини з багатодітної сім'ї, або, у разі його відсутності, довідка про склад сім'ї;

згода на збір та обробку персональних даних;

5) для бездоглядних та безпритульних дітей:

копія свідоцтва про народження дитини;

документ, який підтверджує належність дитини до зазначеної категорії;

згода на збір та обробку персональних даних;

б) для дітей, які виховуються в сім'ях внутрішньо переміщених осіб та фактично проживають у Полтавській області:

копія свідоцтва про народження дитини;

довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, видана на одного з батьків (осіб, що їх замінюють), з зазначенням у ній відомостей про дитину;

згода на збір та обробку персональних даних;

- 7) для дітей, які виховуються в сім'ях учасників бойових дій:
копія свідоцтва про народження дитини;
копія посвідчення учасника бойових дій, видана на одного з батьків, або
копія посвідчення члена сім'ї загиблого;
згода на збір та обробку персональних даних;
- 8) для дітей-інвалідів за відсутності медичних протипоказань та здатних до самообслуговування:
копія свідоцтва про народження дитини;
копія документа, який підтверджує належність дитини до зазначеної категорії;
згода на збір та обробку персональних даних;
- 9) для талановитих і обдарованих дітей (переможців міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських, районних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад, членів дитячих творчих колективів та спортивних команд):
копія свідоцтва про народження дитини;
копії сертифікату, диплома, грамоти або іншого документа, що підтверджує відповідні досягнення переможця(ів) олімпіади, конкурсу, фестивалю, змагання, спартакіади міжнародного, всеукраїнського, обласного, міського, районного рівнів, отриманих протягом останніх 2 років;
довідка з дитячого творчого колективу та/або спортивної команди про участь дитини у діяльності та досягненнях колективу/команди в олімпіадах, конкурсах, фестивалях, змаганнях, спартакіадах, за підписом керівника закладу, до якого належить колектив, команда (для членів дитячих творчих колективів та спортивних команд);
згода на збір та обробку персональних даних;
- 10) для відмінників навчання:
копія свідоцтва про народження дитини;
копії табелів успішності учня/учениці, отриманих за останні 2 роки;
згода на збір та обробку персональних даних;
- 11) для лідерів дитячих громадських організацій:
копія свідоцтва про народження дитини;
клопотання керівного органу громадської організації;
згода на збір та обробку персональних даних;
- 12) для дітей, які перебувають на диспансерному обліку:
копія свідоцтва про народження дитини;
медична довідка встановленого зразка, яка підтверджує перебування дитини на диспансерному обліку;
згода на збір та обробку персональних даних;
- 13) для дітей працівників бюджетної сфери, дітей працівників агропромислового комплексу та соціальної сфери села:
копія свідоцтва про народження дитини;

список дітей бюджетної сфери/працівників агропромислового комплексу/соціальної сфери села, які направляються до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку, за встановленою формою згідно з додатком 2; згода на збір та обробку персональних даних.

2. Документи, зазначені в підпунктах 1 – 13 пункту 1 цього розділу, не потребують нотаріального засвідчення.

Копії документів засвідчуються керівниками Підрозділів, які направляють дітей.

3. Перед відправленням діти, яким надаються путівки, повинні пройти медичний огляд у встановленому законодавством порядку та отримати форму первинної облікової документації № 079/о «Медична довідка на дитину, яка від'їжджає в дитячий заклад оздоровлення та відпочинку».

Батьки дитини (особи, які їх замінюють) дають письмову згоду на проведення в дитячому закладі необхідних діагностичних та лікувальних процедур у разі захворювання дитини та згоду на внесення і використання персональних даних дитини в базу даних дитячого закладу оздоровлення та відпочинку.

Для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають у дитячому будинку сімейного типу або в прийомній сім'ї, таку згоду дають батьки-вихователі чи прийомні батьки. Якщо дитина перебуває на повному державному утриманні, таку згоду дає керівник закладу, у якому виховується дитина, і засвідчує свій підпис печаткою закладу.

V. Організація проїзду груп дітей до дитячих закладів і у зворотному напрямку, їх прийом

1. Проїзд дітей до дитячих закладів проводиться організовано групами, або забезпечується безпосередньо батьками дитини (особами, які їх замінюють).

З метою забезпечення формування і відправлення групи до дитячого закладу за межами області керівник Відділу видає розпорядчі документи про відправлення дітей до дитячого закладу і призначає відповідальних осіб, які забезпечують організацію проїзду дітей до дитячого закладу і в зворотному напрямку, у кількості один дорослий на 15 дітей. Особи, які супроводжують дітей, повинні мати досвід роботи з дітьми. До складу осіб, які супроводжують, обов'язково входить медичний працівник.

Особи, які супроводжують дітей, є відповідальними за життя і здоров'я дітей за весь період перебування в дорозі, у день заїзду та з моменту передачі їм дітей працівниками дитячого закладу при від'їзді.

2. Після затвердження керівником Відділу списків дітей, які направляються на оздоровлення в дитячий заклад, старшим супроводжувачем проводяться збори батьків (осіб, які їх замінюють) та дітей з питань організації проїзду, перебування дітей у дитячому закладі, а також інструктаж з особами, які супроводжують.

3. Діти, які направляються до дитячого закладу, повинні мати із собою теплі речі, сезонне та кімнатне взуття, спортивне взуття, купальні та спортивні костюми, білизну, головний убір, шкарпетки (не менше трьох пар), предмети особистої гігієни (зубна щітка, паста, мило, гребінець, носові хустинки).

4. Проїзд дітей здійснюється за рахунок коштів батьків (осіб, які їх замінюють), коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

5. Відділ у письмовій формі повідомляє адміністрацію дитячого закладу про кількість дітей, час і дату приїзду, вид транспорту, координати рейсу або вагона за 5 днів до приїзду та аналогічну інформацію за 5 днів до від'їзду.

Дитячий заклад забезпечує зустріч, перевезення груп дітей від залізничного вокзалу, аеропорту, автовокзалу до дитячого закладу під час приїзду та від'їзду дітей. Прийом та передача дітей здійснюється безпосередньо в дитячому закладі.

6. Прибувши до дитячого закладу, старший супроводжувач повинен надати особі, яка, відповідно до наказу дитячого закладу, призначена відповідальною за проведення заїзду на зміну, три примірники затверджених списків дітей та належним чином оформлені путівки і медичні довідки.

7. Дитячий заклад після заїзду дітей у 5-денний строк повідомляє Відділ про відповідність кількості фактично прибулих дітей кількості виділених путівок.

8. У разі встановлення під час прийому дитини факту видачі путівки не за призначенням (дитина направлена до дитячого закладу без відповідного медичного обстеження або з медичними протипоказаннями, з не належним чином оформленою медичною довідкою, є молодшою або старшою від зазначеного в цьому Порядку віку) така дитина до дитячого закладу не приймається і відбуває до місця проживання з особою, яка її супроводжує.

Строки використання путівки в такому разі не переносяться, а путівка вилучається, про що відповідальними особами за проведення заїзду на зміну та старшим супроводжувачем від адміністративно-територіальної одиниці складається відповідний акт у трьох примірниках. Один примірник акту направляється до Відділу. Рішення про подальше використання путівки приймає Відділ.

9. У разі хвороби дитини дитячий заклад обов'язково забезпечує її медичним обслуговуванням та харчуванням до одужання незалежно від строку дії путівки. Умови від'їзду дитини до місця постійного проживання узгоджуються з батьками (особами, які їх замінюють) та з Відділом і Підрозділами.

VI. Звітність про використання путівок та контроль за дотриманням вимог цього Положення

1. Керівники Підрозділів протягом 10 днів після закінчення кожної зміни подають до Відділу звіт про використання путівок до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку за встановленою формою згідно з додатком 3.

2. У разі встановлення факту видачі путівки з порушенням чинного законодавства Підрозділи у місячний строк з дня виявлення такого факту вживають заходів щодо повернення коштів у розмірі повної вартості безкоштовної путівки чи часткової вартості путівки та перераховують зазначені кошти на рахунок Відділу.

Керівник апарату
облдержадміністрації

М.І. Білокін

Додаток 1

до Порядку направлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів обласного бюджету (пункт 1 розділу III)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова/заступник голови

райдержадміністрації/
виконавчого комітету міської ради

()

підпис

Прізвище та ініціали

„ ” 20 р.

М.П.

Список

дітей, які направляються до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку

(назва закладу)

на зміну

з до 20 року

місто району

№ з/п	№ путівки	Вид путівки	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження, повних років	Місце навчання	Місце проживання, телефон	П. І. Б. батьків (або осіб, які їх замінюють), місце їх роботи	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(посада керівника Підрозділу)

(підпис)

(Прізвище та ініціали)

Додаток 2

до Порядку направлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів обласного бюджету (підпункт 13 пункту 1 розділу IV)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Керівник установи/профспілки

_____ (найменування установи)
_____ (_____)
підпис Прізвище та ініціали
„_____” _____ 20__ р.
М.П.

Список

дітей бюджетної сфери/працівників агропромислового комплексу/соціальної сфери села,
(необхідне підкреслити)
які направляються до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку

_____ (назва закладу)
на _____ зміну
з _____ до _____ 20__ року
місто _____ району

№ з/п	№ путівки	Вид путівки	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження, повних років	Місце навчання	Місце проживання, телефон	П. І. Б. батьків (або осіб, які їх замінюють), місце їх роботи	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (Прізвище та ініціали)

Додаток 3
до Порядку направлення дітей, які потребують
особливої соціальної уваги та підтримки, до
дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за
рахунок коштів обласного бюджету
(пункт 1 розділу VI)

Звіт
про використання путівок до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку

_____ райдержадміністрації/виконавчого комітету _____ міської ради
_____ (назва закладу)
на _____ зміну з _____ по _____ 20 ____ р.

№ з/п	Інформація про використання путівок	Усього путівок	У тому числі			
			Безоплатні	з частковою оплатою		
				10%	20%	30%
		кількість	кількість	кількість	кількість	кількість
1	2	3	4	5	6	7
1.	Залишок путівок (через не заїзд дитини з поважної причини) на початок звітного періоду (попередньої зміни)					
2.	Одержано путівок у звітному періоді (за одну зміну) в тому числі:					
	Відповідно до розподілу					
3.	Додатково					
	Видано путівок за звітний період, в тому числі					
	Відповідно до розподілу					
4.	Додатково					
	Повернуто путівок до Відділу, згідно письмової відмови					
5.	Залишок путівок на кінець звітного періоду (однієї зміни)					
6.	Із загальної кількості путівок виданих за звітний період :					
6.1	дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування					
6.2	бездоглядним та безпритульним дітям					
6.3	дітям-інвалідам					

1	2	3	4	5	6	7
6.4	дітям із багатодітних сімей					
6.5	дітям з малозабезпечених сімей					
6.6	дітям, батьки яких загинули від нещасних випадків на виробництві або під час виконання службових обов'язків;					
6.7	дітям, які постраждали внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф					
6.8	дітям, які виховуються в сім'ях внутрішньо переміщених осіб та фактично проживають у Полтавській області					
6.9	дітям, які виховуються в сім'ях учасників бойових дій					
6.10	дітям, які виховуються в сім'ях осіб, працівників правоохоронних органів, військовослужбовців смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року					
6.11	дітям, які перебувають на диспансерному обліку					
6.12	талановитим та обдарованим дітям - переможців міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських, районних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад, відмінникам навчання, дітям, які є лідерами дитячих громадських організацій, членам дитячих творчих колективів та спортивних команд					
6.13	дітям працівників агропромислового комплексу та соціальної сфери села					
6.14	дітям працівників бюджетної сфери					

Керівник/заступник керівника
райдержадміністрації/виконавчого комітету
міської ради

(підпис)

(Прізвище та ініціали.)

М.П.