

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оздоровлення та відпочинок дітей», «Про охорону дитинства», «Про публічні закупівлі», постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2009 № 747 «Про затвердження Порядку направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів державного бюджету», на виконання Комплексної обласної програми з оздоровлення та відпочинку дітей, сімейної, гендерної політики та протидії торгівлі людьми на 2017-2021 роки, затвердженої рішенням сесії Запорізької обласної ради від 26.01.2017 № 57, програми «Оздоровлення та відпочинок на 2016-2018 роки», затвердженої в новій редакції рішенням Запорізької міської ради від 21.12.2016 № 39 «Про затвердження програм по галузях «Освіта», «Оздоровлення та відпочинок», «Професійно-технічна освіта» (зі змінами) та з метою організації оздоровлення та відпочинку дітей м. Запоріжжя в літній період у дитячих закладах оздоровлення та відпочинку за кошти бюджету міста:

1. Затвердити Положення про порядок направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів бюджету міста, що додається.

2. Вважати такими, що втратили чинність розпорядження міського голови від 15.03.2016 № 141 р «Про затвердження Положення про порядок направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку», від 13.06.2016 № 340 р «Про внесення змін до Положення про порядок направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, затвердженого розпорядженням міського голови від 15.03.2016 № 141 р «Про затвердження Положення про порядок направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку».

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Пустоварова А.І.

Міський голова

В.В. Буряк

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
міського голови
25.04.17 № 141р

Положення
про порядок направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів бюджету міста

І. Загальні положення

1. Порядок направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів бюджету міста (далі – Порядок) визначає механізм використання коштів бюджету міста на забезпечення оздоровлення та відпочинку дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, в дитячих закладах оздоровлення та відпочинку (далі – Заклади) за умови надання зазначеними закладами послуг з оздоровлення та відпочинку відповідно до державних стандартів оздоровлення та відпочинку дітей.

2. Головним розпорядником коштів бюджету міста є департамент освіти і науки Запорізької міської ради (далі – Департамент).

3. Департамент здійснює:

- закупівлю послуг з оздоровлення та відпочинку дітей у Зкладах, які надаватимуть зазначені послуги за рахунок коштів бюджету міста, відповідно до вимог чинного законодавства щодо здійснення публічних закупівель;

- визначення організації-перевізника та укладання з нею відповідних договорів щодо перевезення організованої групи дітей до Закладів, які надаватимуть послуги з оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів обласного бюджету, та у зворотному напрямку;

- організацію супроводження дітей до Закладів, які надаватимуть послуги з оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів обласного бюджету, та у зворотному напрямку.

4. Об'єднана централізована бухгалтерія Департаменту здійснює розрахунки на підставі актів про надання послуг та проводить необхідні операції бухгалтерського обліку згідно з вимогами чинного законодавства щодо:

- оплати Зкладам, які надаватимуть послуги з оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів бюджету міста;

- оплати організації-перевізнику за надання послуг з перевезення дітей до Закладів, які надаватимуть послуги з оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів обласного бюджету та у зворотному напрямку.

5. До Закладів направляються діти з урахуванням віку (від 7 до 18 років) та стану здоров'я дитини.

Діти перебувають у Зкладах самостійно, окрім дітей-інвалідів, які потребують постійного супроводження.

Перебування батьків або інших законних представників у Зкладах разом з дітьми-інвалідами, які потребують постійного супроводження, здійснюється

за рахунок власних коштів, благодійної допомоги та інших джерел, не заборонених законодавством.

6. Кошти бюджету міста спрямовуються на забезпечення оздоровлення та відпочинку дітей м. Запоріжжя, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки (далі – діти пільгових категорій):

- дітей-сиріт;
- дітей, позбавлених батьківського піклування;
- дітей осіб, визнаних учасниками бойових дій відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- дітей, один із батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного в період участі в антитерористичній операції;
- дітей, один із батьків яких загинув під час масових акцій громадянського протесту або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час масових акцій громадянського протесту;
- дітей, зареєстрованих як внутрішньо переміщені особи;
- дітей-інвалідів;
- дітей, які постраждали внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф;
- дітей з багатодітних сімей;
- дітей із малозабезпечених сімей, які отримують державну соціальну допомогу відповідно до чинного законодавства;
- дітей, батьки яких загинули від нещасних випадків на виробництві або під час виконання службових обов'язків;
- дітей, які перебувають на диспансерному обліку;
- талановитих та обдарованих дітей – переможців міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських, районних, шкільних конкурсів, фестивалів, спартакіад, змагань, олімпіад, відмінників навчання;
- дітей, які є лідерами дитячих громадських організацій;
- вихованців позашкільних навчальних закладів різних типів, дитячо-юнацьких спортивних шкіл – переможців конкурсів, турнірів, виставок, фестивалів різних рівнів;
- дітей працівників бюджетної сфери;
- дітей одиноких матерів, які отримують державну допомогу відповідно до чинного законодавства.

9. Дитина має право на безоплатне забезпечення путівкою до дитячого закладу оздоровлення один раз на рік, за умови, що така путівка не надавалась їй у поточному році за рахунок бюджетних коштів.

II. Механізм розподілу та порядок надання путівок до Закладів

1. Департамент здійснює розподіл путівок до Закладів та затверджує його наказом директора Департаменту. Даний розподіл здійснюється пропорційно співвідношенню чисельності дітей шкільного віку в районах міста до загальної чисельності таких дітей у місті з урахуванням державної статистичної звітності щодо кількості дітей шкільного віку в районах (у тому числі кількості дітей пільгових категорій та дітей, які навчаються у професійно-технічних навчальних закладах, інтернатних закладах, вищих навчальних закладах I-IV акредитації, випускників загальноосвітніх навчальних закладів поточного року).

2. Першочергове право на оздоровлення та відпочинок мають діти, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, а саме:

- діти-сироти;
- діти, позбавлені батьківського піклування;
- діти, один із батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного в період участі в антитерористичній операції;
- діти, один із батьків яких загинув під час масових акцій громадянського протесту або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час масових акцій громадянського протесту;
- діти, батьки яких загинули від нещасних випадків на виробництві або під час виконання службових обов'язків;
- діти-інваліди.

3. Дитина пільгової категорії має право на отримання путівки за місцем реєстрації. Дитина, зареєстрована як внутрішньо переміщена особа, може отримати путівку за місцем фактичного проживання.

4. Керівники загальноосвітніх навчальних закладів:

4.1. Забезпечують формування бази даних дітей пільгових категорій, які потребують оздоровлення та відпочинку в Закладах;

4.2. Забезпечують підбір дітей для направлення до Закладів, а саме: здійснюють збір та перевірку документів на відповідність, зазначених у пункті 1 розділу III цього Порядку;

4.3. Несуть особисту відповідальність за підбір дітей пільгових категорій;

4.4. Надають територіальним відділам освіти департаменту сформовані списки дітей, які направлятимуться до Закладів, та відповідний пакет документів згідно з п. 1 розділу III Положення (копії завірені відповідним чином).

5. Територіальні відділи освіти Департаменту:

5.1. Здійснюють формування бази даних дітей пільгових категорій, які потребують оздоровлення та відпочинку в Закладах, по районах;

5.2. Здійснюють перевірку документів дітей, які направлятимуться на оздоровлення та відпочинок до Закладів, на відповідність та несуть за це відповідальність;

5.3. Складають та затверджують списки дітей, які направляються на оздоровлення та відпочинок до Закладів, за встановленою формою згідно з додатком 1 (відомості про персональні дані дітей формуються із урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних»);

5.4. Надають списки дітей, які направляються на оздоровлення та відпочинок до Закладів, управлінню з питань розвитку освіти Департаменту;

5.5. Зберігають протягом 3-х років заяви батьків та первинні документи дітей, які направляються на оздоровлення та відпочинок до Закладів.

6. Територіальні відділи освіти Департаменту, загальноосвітні навчальні заклади:

6.1. Призначають відповідальних осіб за відправку/зустріч дітей до/із Закладів;

6.2. Подають кандидатури осіб для супроводження дітей до/із Закладів управлінню з питань розвитку освіти Департаменту;

6.3. Забезпечують обов'язкову явку відповідальних осіб та супроводжувачів дітей на відправку/зустріч дітей до/із Закладів;

6.4. Інформують батьків дітей, які направлятимуться до Закладів, про відправку/зустріч на відповідну зміну.

7. Управління з питань розвитку освіти Департаменту:

7.1. Забезпечує координацію роботи з питань направлення дітей до Закладів;

7.2. Організовує для відповідальних осіб за оздоровлення та відпочинок з числа територіальних відділів освіти Департаменту наради, збори, інструктажі щодо дотримання вимог чинного законодавства з оздоровлення та відпочинку, та організації направлення дітей до Закладів;

7.3. Здійснює перевірку документів дітей, які направлятимуться на оздоровлення та відпочинок до Закладів, на відповідність;

7.4. Формує узагальнені списки дітей по оздоровчим змінам для направлення дітей до Закладів;

7.5. Інформує територіальні відділи освіти Департаменту щодо відправок/зустрічей дітей до Закладів та у зворотному напрямку;

7.6. Здійснює підготовку проектів наказів щодо організації направлення дітей до Закладів.

8. Узагальнені списки дітей затверджуються директором Департаменту.

9. Позашкільні навчальні заклади сприяють загальноосвітнім навчальним закладам у формуванні бази даних дітей пільгових категорій та надання їм клопотань щодо оздоровлення та відпочинку відповідних категорій дітей.

10. Служба (управління) у справах дітей Запорізької міської ради, управління праці та соціального захисту населення Запорізької міської ради по

районах міста сприяють територіальним відділам освіти Департаменту у формуванні бази дітей пільгових категорій.

11. Департамент спорту, сім'ї та молоді Запорізької міської ради сприяє управлінню з питань розвитку освіти Департаменту у формування бази дітей пільгових категорій та надає клопотання щодо направлення на оздоровлення та відпочинок переможців та призерів спортивних змагань для проведення навчально-тренувальних зборів.

12. Батьки або інші законні представники дітей, які потребують направлення до Закладів, звертаються з відповідними документами (зазначеними в пункті 1 розділі III цього Порядку) до керівників загальноосвітніх навчальних закладів за місцем навчання дитини.

13. Батьки або інші законні представники дітей, які навчаються в професійно-технічних навчальних закладах, інтернатних закладах, вищих навчальних закладах I-IV акредитації, випускників загальноосвітніх навчальних закладів поточного року звертаються з відповідними документами (зазначеними в пункті 1 розділі III цього Порядку) до територіальних відділів освіти Департаменту (за місцем проживання дитини) відповідно до закріплених територій, за якими здійснюється облік дітей шкільного віку в районі.

14. Безпосередньо дітям, їх батькам або іншим законним представникам дітей, путівки не видаються.

15. Департамент має право відмовити у направленні дитини до Закладу на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що унеможливило її перебування в Закладі.

16. У разі відмови від путівки через хворобу дитини або обставини непереборної сили (виняткові погодні умови та стихійні лиха; непередбачені ситуації (страйк, локаут, дія суспільного ворога, оголошена та неоголошена війна, загроза війни, терористичний акт, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, громадська демонстрація, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух); умовами, регламентованими відповідними органами виконавчої влади, а також пов'язаними з ліквідацією наслідків, викликаних винятковими погодними умовами і непередбаченими ситуаціями), батьки або інші законні представники дитини мають надати керівнику навчального закладу/начальнику територіального відділу освіти Департаменту заяву про відмовлення від оздоровлення та відпочинку дитини із зазначенням причин. Територіальні відділи освіти Департаменту терміново у письмовій формі інформують управління з питань розвитку освіти Департаменту про даний випадок відмови.

Питання щодо перерозподілу таких путівок вирішується управлінням з питань розвитку освіти Департаменту.

III. Перелік документів, необхідних для надання путівок до Закладу

1. Для направлення дітей до Закладів батьками подаються наступні документи (за формами згідно з додатками 3,4,5):

1.1. Для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування:

- заява опікуна, піклувальника, інших законних представників;
- згода на збір та обробку персональних даних опікуна (піклувальника) та дитини;

- згода на забезпечення Закладом проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур дитині у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі;

- копія свідоцтва про народження дитини;

- копія документа, що підтверджує статус дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.

1.2. Для дітей осіб, визнаних учасниками бойових дій відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»:

- заява одного з батьків;

- згода на збір та обробку персональних даних одного з батьків/іншого законного представника та дитини;

- згода на забезпечення Закладом проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур дитині у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі;

- копія свідоцтва про народження дитини;

- копія посвідчення учасника бойових дій батька/матері.

1.3. Для дітей, один із батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного в період участі в антитерористичній операції:

- заява одного з батьків;

- згода на збір та обробку персональних даних одного з батьків/іншого законного представника та дитини;

- згода на забезпечення Закладом проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур дитині у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі;

- копія свідоцтва про народження дитини;

- копія «Посвідчення члена сім'ї загиблого».

1.4. Для дітей, один із батьків яких загинув під час масових акцій громадянського протесту або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час масових акцій громадянського протесту:

- заява одного з батьків;
- згода на збір та обробку персональних даних одного з батьків/іншого законного представника та дитини;

- згода на забезпечення Закладом проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур дитині у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі;

- копія свідоцтва про народження дитини, батька/матір якої внесено до списку осіб, смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадянського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 08 травня 2014 року № 278 «Про затвердження списків осіб, члени сімей яких мають право на одержання одноразової грошової допомоги та доплати до пенсії у зв'язку з втратою годувальника».

1.5. Для дітей, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС:

- заява одного з батьків;

- згода на збір та обробку персональних даних одного з батьків/іншого законного представника та дитини;

- згода на забезпечення Закладом проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур дитині у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі;

- копія свідоцтва про народження дитини;

- копія посвідчення особи, яка постраждала внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС жовтого кольору серії Д; крім того, при встановленій інвалідності, яка пов'язана із наслідками Чорнобильської катастрофи (відповідно до статті 12 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи») надається вкладка за встановленим зразком (відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 20.01.1997 № 51 «Про Затвердження Порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»).

1.6. Для дітей, які постраждали внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф:

- заява одного з батьків;

- згода на збір та обробку персональних даних одного з батьків/іншого законного представника та дитини;

- згода на забезпечення Закладом проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур дитині у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі;

- копія свідоцтва про народження дитини;

- довідка Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Запорізькій області про те, що дитина постраждала внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф.

1.7. Для дітей, батьки яких загинули від нещасних випадків на виробництві або під час виконання службових обов'язків:

- заява одного з батьків;

- згода на збір та обробку персональних даних одного з батьків/іншого законного представника та дитини;
 - згода на забезпечення Закладом проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур дитині у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі;
 - копія свідоцтва про народження дитини;
 - копія «Посвідчення члена сім'ї військовослужбовця, який загинув (помер) чи пропав безвісті під час проходження військової служби» (відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їхнього соціального захисту», розпорядження Президента України від 11 червня 2007 року № 119/2007-рп «Про заходи щодо захисту дітей, батьки яких загинули під час виконання службових обов'язків»).
- 1.8. Для дітей, зареєстрованих як внутрішньо переміщені особи:
- заява одного із батьків;
 - згода на збір та обробку персональних даних одного з батьків/іншого законного представника та дитини;
 - згода на забезпечення Закладом проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур дитині у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі;
 - копія свідоцтва про народження дитини;
 - копія довідки про взяття на облік особи, переміщеної з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції (дійсні на період перебування дитини у Закладі).
- 1.9. Для дітей-інвалідів за відсутності медичних протипоказань та здатних до самообслуговування:
- заява одного із батьків;
 - згода на збір та обробку персональних даних одного з батьків/іншого законного представника та дитини;
 - згода на забезпечення Закладом проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур дитині у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі;
 - копія свідоцтва про народження дитини;
 - копія документа, що підтверджує належність дитини до зазначеної категорії.
- 1.10. Для дітей-інвалідів, які потребують супроводження:
- заява одного із батьків;
 - згода на збір та обробку персональних даних одного з батьків/іншого законного представника та дитини;
 - згода на забезпечення Закладом проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур дитині у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі;
 - копія свідоцтва про народження дитини;
 - довідка медично-лікувального закладу щодо можливості перебування дитини в оздоровчому закладі, висновок лікувально-консультативної комісії

медичного закладу щодо необхідності перебування супроводжуючого (батьків) разом із дитиною.

1.11. Для дітей з багатодітних сімей:

- заява одного із батьків;
- згода на збір та обробку персональних даних одного з батьків/іншого законного представника та дитини;
- згода на забезпечення Закладом проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур дитині у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- копія посвідчення або довідки дитини з багатодітної сім'ї (дійсні на період перебування дитини у Закладі).

1.12. Для дітей із малозабезпечених сімей, які відповідно до чинного законодавства одержують державну соціальну допомогу:

- заява одного із батьків;
- згода на збір та обробку персональних даних одного з батьків/іншого законного представника та дитини;
- згода на забезпечення Закладом проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур дитині у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- довідка про отримання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, яка дійсна на період перебування дитини у Закладі.

1.13. Для дітей, які знаходяться на диспансерному обліку:

- заява одного із батьків;
- згода на збір та обробку персональних даних одного з батьків/іншого законного представника та дитини;
- згода на забезпечення Закладом проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур дитині у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- форма первинної облікової документації № 079/о «Медична довідка на дитину, яка від'їжджає в дитячий заклад оздоровлення та відпочинку», затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 травня 2013 року № 435, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 червня 2013 року за № 990/23522, у якій описано стан здоров'я дитини та зазначено перебування її під диспансерним наглядом.

1.14. Для талановитих та обдарованих дітей:

- заява одного із батьків;
- згода на збір та обробку персональних даних одного з батьків/іншого законного представника та дитини;
- згода на забезпечення Закладом проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур дитині у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі;

- копія свідоцтва про народження дитини;
- копії дипломів, грамот, що підтверджують відповідні досягнення, звання лауреата, переможця олімпіади, конкурсу, фестивалю, спортивного змагання (1-3-є місця), отримані протягом останніх 3 років.

1.15. Для дітей, які є відмінниками навчання:

- заява одного із батьків;
- згода на збір та обробку персональних даних одного з батьків/іншого законного представника та дитини;
- згода на забезпечення Закладом проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур дитині у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- копії табелів за останні 2 роки, завірені печаткою навчального закладу;
- рішення педагогічної ради загальноосвітнього навчального закладу.

1.16. Для лідерів дитячих громадських організацій:

- заява одного із батьків;
- згода на збір та обробку персональних даних одного з батьків/іншого законного представника та дитини;
- згода на забезпечення Закладом проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур дитині у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі;
- клопотання керівного органу громадської організації про надання путівки на оздоровлення та відпочинок;

1.17. Для дітей-вихованців позашкільних навчальних закладів різних типів – переможців конкурсів, турнірів, виставок, фестивалів різних рівнів; вихованців дитячо-юнацьких спортивних шкіл підпорядкованих департаменту спорту, сім'ї та молоді міської ради – переможців та призерів спортивних змагань, для проведення навчально-тренувальних зборів, відпочинку та оздоровлення:

- згода на збір та обробку персональних даних одного з батьків/іншого законного представника та дитини;
- згода на забезпечення Закладом проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур дитині у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі;
- копії свідоцтв про народження дітей;
- список дитячого творчого колективу або спортивної команди, завірений керівником закладу, до якого належить дитячий творчий колектив або спортивна команда;
- копії посвідчення, диплома, грамоти або іншого документа, що підтверджує відповідні досягнення, звання лауреата, дипломанта переможця олімпіади, конкурсу, фестивалю, переможці та призери районних, міських, обласних, всеукраїнських та міжнародних спортивних змагань (1-3 місце), отримані протягом останніх 3 років.

1.18. Для дітей працівників бюджетної сфери:

- заява одного із батьків;
- згода на збір та обробку персональних даних одного з батьків/іншого законного представника та дитини;
- згода на забезпечення Закладом проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур дитині у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі;

- копія свідоцтва про народження дитини;
- довідка з місця роботи одного з батьків.

1.19. Для дітей одиноких матерів:

- заява від матері;
- згода на збір та обробку персональних даних одного матері/іншого законного представника та дитини;
- згода на забезпечення Закладом проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур дитині у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- довідка про отримання державної соціальної допомоги одиноким матерям.

2. Зазначені у підпунктах 1.1.1-1.19 цього розділу документи не потребують нотаріального засвідчення за умови, що ксерокопії зроблені якісно. Копії документів засвідчуються керівниками закладів, які погоджують направлення дітей на оздоровлення та відпочинок до Закладів.

3. Перед відправленням діти, які направляються на оздоровлення та відпочинок до Закладів, повинні пройти медичний огляд у встановленому законодавством порядку, отримати форму первинної облікової документації № 079/о «Медична довідка на дитину, яка від'їжджає в дитячий заклад оздоровлення та відпочинку», затвердженої наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 травня 2013 року № 435, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 червня 2013 року за № 990/23522.

4. Відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» батьки дитини/інші законні представники дають письмову згоду на збір та обробку власних персональних даних та їх дитини, внесення даних дитини в базу даних Закладу і використання їх за необхідністю, згоду на проведення в Закладі необхідних діагностичних, лікувальних процедур у разі захворювання дитини.

5. Батьки або інші законні представники дітей, які навчаються в професійно-технічних закладах, інтернатних закладах, вищих навчальних закладах I-IV акредитації, випускників загальноосвітніх навчальних закладів поточного року, надають довідку з навчального закладу про те, що у поточному році путівка їх дитині за бюджетні кошти не надавалась.

6. Батьки або інші законні представники дітей, які не навчаються в закладах освіти м. Запоріжжя, але зареєстровані у м. Запоріжжя, надають довідку з місця навчання про те, що у поточному році путівка їх дитині за бюджетні кошти не надавалась.

IV. Організація проїзду дітей до Закладу та у зворотному напрямку

1. До Закладу діти можуть прибувати з батьками/іншими законними представниками або у складі груп з особами, які їх супроводжують.

2. З метою забезпечення формування і відправлення груп дітей до Закладу Департамент видає розпорядчі документи про відправлення дітей до Закладу.

3. Відповідальна особа від територіального відділу освіти Департаменту та (або) загальноосвітнього навчального закладу проводить збори батьків/інших законних представників і дітей з питань організації проїзду та перебування дітей у Закладі.

4. Діти, направлені до Закладу, повинні мати із собою теплі речі, кімнатне взуття, дві пари сезонного 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).

5. Організацію перевезення і супроводження дітей до Закладів, які надаватимуть послуги за рахунок коштів бюджету міста, та у зворотному напрямку, здійснює Заклад.

Відповідальність Закладу за життя та здоров'я дітей настає з моменту передачі дітей за списком супроводжуючим особам (працівникам Закладу).

6. Організацію перевезення і супроводження дітей до Закладів, які надаватимуть послуги за рахунок коштів обласного бюджету, та у зворотному напрямку, здійснює Департамент.

Організацію супроводу вихованців дитячо-юнацьких спортивних шкіл до Закладів, які надаватимуть послуги за рахунок коштів обласного бюджету, та у зворотному напрямку, здійснює департамент спорту, сім'ї та молоді Запорізької міської ради.

З метою забезпечення формування і відправлення груп дітей до Закладів та у зворотному напрямку, Департамент видає розпорядчі документи про відправлення дітей і призначення супроводжуючих осіб, у кількості 1 дорослий на 10 дітей. На кожну групу від 30 і більше дітей призначається один медичний працівник. Особи, які супроводжуватимуть дітей, повинні мати досвід роботи з дітьми.

Старший супроводжуючий перед відправкою проводить інструктаж з дітьми та особами, які їх супроводжують, з безпеки життєдіяльності щодо правил поведінки дітей у транспорті, громадських місцях, правил дорожнього руху з оформленням запису у відповідному журналі.

Супроводжуючі особи є відповідальними за життя і здоров'я дітей за увесь період перебування в дорозі, у день заїзду та з моменту передавання їм дітей працівниками Закладу при від'їзді.

Прибувши до Закладу старший супроводжувач повинен надати особі, яка відповідно до наказу Закладу, призначена відповідальною за проведення заїзду на зміну, примірник затвердженого списку дітей, медичні довідки та копії свідоцтв про народження дітей.

Відповідальність Закладу за життя та здоров'я дітей настає з моменту передачі дітей за списком особами, які їх супроводжували, керівникам цих Закладів.

Відповідальна особа від територіального відділу освіти Департаменту та (або) старший супроводжувач проводить інструктаж із дітьми та особами, які супроводжують дітей, перед відправкою.

7. Проїзд груп дітей та супроводжувачів може здійснюватись за кошти бюджету міста, кошти батьків/інших законних представників та за рахунок інших джерел не заборонених законодавством.

Заклад приймає дітей у строки, зазначені у путівці.

8. Супроводження груп дітей до або із Закладів, відповідно до частини 7 статті 28 Закону України «Про оздоровлення та відпочинку», здійснюється безоплатно працівниками органів Національної поліції.

9. Заклад після заїзду дітей в 3-денний строк повідомляє Департамент про відповідність кількості фактично прибулих дітей кількості виділених путівок.

10. У разі встановлення під час прийому дитини до Закладу факту видання путівки не за призначенням (дитина направлена до Закладу без відповідного медичного обстеження або з медичними протипоказаннями, з неналежним чином оформленою довідкою, є молодшою або старшою від зазначеного в цьому Порядку віку) така дитина до Закладу не приймається і відбуває до місця проживання із особою, що її супроводжувала.

Строки використання путівки в такому разі не переносяться, а путівка вилучається, про що особою, відповідальною за проведення заїзду до Закладу, та старшим супроводжувачем від Департаменту складається відповідний акт у трьох примірниках. Один примірник такого акту направляється управлінню з питань розвитку освіти Департаменту.

11. У разі захворювання дитини Заклад обов'язково забезпечує її медичним обслуговуванням і харчуванням до одужання незалежно від строку дії путівки. Умови від'їзду дитини до місця проживання узгоджуються з батьками/іншими законними представниками та із територіальними відділами освіти Департаменту.

V. Звітність про направлення дітей до Закладів

1. Територіальні відділи освіти Департаменту надають до управління з питань розвитку освіти Департаменту протягом 5-ти календарних днів після закінчення кожної зміни звіти за встановленою формою згідно з додатком 2.

2. Управління з питань розвитку освіти Департаменту забезпечує узагальнення звітів по кожній оздоровчій зміні за встановленою формою згідно з додатком 2.

3. У разі встановлення факту надання послуги з оздоровлення та відпочинку з порушенням чинного законодавства територіальні відділи освіти Департаменту у місячний строк з дня виявлення такого факту вживають заходів щодо повернення коштів у розмірі повної вартості безкоштовної

послуги з оздоровлення та відпочинку та перераховують зазначені кошти на рахунок Департаменту.

Керуючий справами
виконкому ради

Р.А. Омелянович

Додаток 1
до Положення про порядок направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів бюджету міста
(пункт 2 розділу II)

СПИСОК

дітей _____ району (міста), які направляються до
дитячого закладу оздоровлення та відпочинку

_____ (назва закладу)

на _____ зміну

з _____ до _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Місце навчання, клас	Місце проживання, телефон	П.І.Б батьків або інших законних представників	Примітка (категорія)
1	3	4	5	6	7	8

Директор департаменту,
(начальник територіального відділу
освіти департаменту,
керівник навчального закладу)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

М.П.

Додаток 2
до Положення про порядок
направлення дітей до дитячих закладів
оздоровлення та відпочинку за
рахунок коштів бюджету міста
(пункт 1 розділу IV)

ЗВІТ

про використання путівок до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку

_____ (назва закладу)

_____ району (міста)

на _____ зміну з _____ до _____ 20__ року

№ з/п	Інформація про використання путівок	Всього путівок (кількість)	Фактично використано путівок (кількість)
1	2	3	4
1	Одержано путівок за звітний період		
2	Видано путівок за звітний період		
3	Із загальної кількості путівок видано:		
	дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування		
	дітям-інвалідам		
	дітям із багатодітних сімей		
	дітям із малозабезпечених сімей		
	дітям, які постраждали внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф		
	дітям, батьки яких загинули від нещасних випадків на виробництві або під час виконання службових обов'язків		
	дітям, один із батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення антитерористичної операції, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичної операції, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного в період участі в антитерористичній операції		

1	2	3	4
	дітям, один з батьків яких загинув під час масових акцій громадянського протесту або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час масових акцій громадянського протесту		
	дітям осіб, визнаних учасниками бойових дій відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»		
	дітям, зареєстрованим як внутрішньо переміщені особи		
	дітям, які перебувають на диспансерному обліку		
	талановитим та обдарованим дітям - переможцям міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських, районних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад		
	дитячим творчим колективам та спортивним командам		
	дітям, які є лідерами дитячих громадських організацій		
	відмінникам навчання		
	діти, працівників бюджетної сфери		
	діти одиноких матерів, які отримують державну допомогу		

Директор департаменту
(начальник територіального відділу
освіти департаменту,
керівник навчального закладу)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

М.П.

Додаток 3
до Положення про порядок
направлення дітей до дитячих закладів
оздоровлення та відпочинку за
рахунок коштів бюджету міста
(пункт 1 розділу III)

Начальник
територіального відділу освіти

_____ (району м. Запоріжжя)

департаменту освіти і науки
Запорізької міської ради

_____ (П.І.Б. начальника)

_____ (П.І.Б. заявника (повністю))

_____ (адреса проживання за реєстрацією)

_____ (фактична адреса проживання)

_____ (телефон дом., моб., роб.)

Заява

Прошу направити мою дитину _____
(П.І.Б. дитини (повністю))

«__» _____ р.н., яка навчається у навчальному закладі
№ _____, клас _____
як

_____ (вказати назву пільгової категорії дитини)

у дитячий заклад оздоровлення та відпочинку _____,
у період _____ 20__ р.
(вказати місяць: червень, липень, вересень)

Підтверджую, що моя дитина _____ за бюджетні кошти у _____ році
(П.І.Б. дитини) (вказати поточний рік)

не оздоровлювалась.

_____ (підпис заявника)

Підтверджує, що моя дитина _____ не має протипоказань
(П.І.Б. дитини)

за станом здоров'я для направлення до дитячого закладу оздоровлення та
відпочинку.

_____ (підпис заявника)

Місце роботи батьків/інших законних представників:
Мати/інший законний представник:

_____ (П.І.Б. повністю)

_____ (місце роботи)

Батько/інший законний представник:

_____ (П.І.Б. повністю)

_____ (місце роботи)

_____ (дата)

_____ (підпис)

до Положення про порядок
направлення дітей до дитячих закладів
оздоровлення та відпочинку за
рахунок коштів бюджету міста
(пункт 1 розділу III)

**Згода
на збір та обробку персональних даних**

Я, _____,
(П.І.Б. повністю)
(народився(лась) «_____» _____ року, паспорт серії _____
№ _____), що зареєстрований за
адресою _____

шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист
персональних даних» від 01 червня 2010 року № 2297-У1 надаю згоду
територіальному відділу освіти департаменту освіти і науки Запорізької міської
ради на збір інформації та обробку моїх особистих персональних даних та
персональних даних моєї
дитини(дітей) _____

(П.І.Б. дитини(дітей), рік народження)

з метою ведення бази даних дітей пільгових категорій, які направляються на
оздоровлення та відпочинок до УДЦ «Молода гвардія», МДЦ «Артек» та інших
дитячих оздоровчих центрів Запорізької області, підготовки відповідно до
вимог чинного законодавства статистичної, адміністративної та іншої
інформації з питань направлення дітей до УДЦ «Молода гвардія», МДЦ
«Артек» та інших дитячих оздоровчих центрів Запорізької області.

Зобов'язуюсь при зміні моїх персональних даних та моєї дитини надавати у
найкоротчий термін територіальному відділу освіти департаменту освіти і
науки Запорізької міської ради уточнену інформацію та подавати оригінали
відповідних документів для внесення моїх нових особистих даних та моєї
дитини до бази персональних даних.

«_____» _____ 20____ року, _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Особу та підпис _____ перевірено.
(прізвище та ініціали особи, яка надавала згоду)

Відповідальна особа _____
(назва структурного підрозділу, навчального закладу)
М.П. _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Я, _____ Повідомляємо, що надані Вами

посвідчую, що інформація про мене та
моїх членів сім'ї включена до бази
персональних даних з метою ведення
бази даних дітей пільгових категорій,
які направляються на оздоровлення та
відпочинок до УДЦ «Молода гвардія»
м. Одеса, МДЦ «Артек» м. Київ та
інших дитячих оздоровчих центрів
Запорізької області, підготовки
відповідно до вимог чинного
законодавства статистичної,
адміністративної та іншої інформації з
питань направлення дітей до УДЦ
«Молода гвардія» м. Одеса, МДЦ
«Артек» м. Київ та інших дитячих
оздоровчих центрів Запорізької області,
а також відомості про мої права,
визначені Законом України «Про захист
персональних даних» і про установи,
яким мої дані надаються для виконання
зазначеної мети.

«_____» _____ 20____ року.

_____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

відомості включені до бази
персональних даних
територіального відділу освіти
департаменту освіти і науки
Запорізької міської ради з метою
ведення бази даних дітей пільгових
категорій, які направляються на
оздоровлення та відпочинок до УДЦ
«Молода гвардія» м. Одеса, МДЦ
«Артек» м. Київ та інших дитячих
оздоровчих центрів Запорізької
області, підготовки відповідно до
вимог чинного законодавства
статистичної, адміністративної та
іншої інформації з питань
направлення дітей до УДЦ «Молода
гвардія» м. Одеса, МДЦ «Артек»
м. Київ та інших дитячих
оздоровчих центрів Запорізької
області.

Відповідно до ст. 8 Закону України
«Про захист персональних даних»
суб'єкт персональних даних має
право:

- 1) знати про місцезнаходження бази
даних, яка містить його персональні
дані, її призначення та
найменування, місцезнаходження її
володільця чи розпорядника;
- 2) отримувати інформацію про
умови надання доступу до
персональних даних, зокрема
інформацію про третіх осіб, яким
передаються його персональні дані,
що містяться у базі персональних
даних;
- 3) на доступ до своїх персональних
даних, що містяться у відповідній
базі персональних даних;
- 4) отримувати не пізніше як за 30
календарних днів з дня
надходження запиту, крім випадків,
передбачених законом, відповідь
про те, чи зберігаються його

персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, що зберігаються;

5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

до Положення про порядок направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів бюджету міста (пункт 1 розділу III)

Згода

Я, _____,

(П.І.Б. батьків/інших законних представників)

даю згоду на забезпечення дитячим закладом оздоровлення та відпочинку (далі – Заклад) проведення необхідних діагностичних та лікувальних процедур моєї дитині

(П.І.Б. дитини (повністю))

у разі її захворювання або травмування під час перебування у Закладі.

(дата)

(підпис)

(ініціали, прізвище)



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26.06.2017

№ 227р

м. Запоріжжя

Про внесення змін до розпорядження міського голови від 25.04.2017 №141р «Про затвердження Положення про порядок направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів бюджету міста»

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оздоровлення та відпочинок дітей», «Про охорону дитинства», та з метою забезпечення прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на пільгове оздоровлення та відпочинок:

1. Внести зміни до Положення про порядок направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів бюджету міста, затвердженого розпорядженням міського голови від 25.04.2017 №141р, а саме: пункт 3 розділу II «Механізм розподілу та порядок надання путівок до Закладів» викласти у наступній редакції:

«3. Дитина пільгової категорії має право на отримання путівки за місцем реєстрації. Дитина, зареєстрована як внутрішньо переміщена особа, дитина-сирота та дитина, позбавлена батьківського піклування, може отримати путівку за місцем фактичного проживання.

У разі подання заяви за місцем проживання, відмінним від зареєстрованого, батьки дитини або інші законні представники (крім осіб, які переселилися з тимчасово окупованої території України чи районів проведення антитерористичної операції) додатково подають довідку про те, що дитина не перебуває на обліку для забезпечення путівкою, видану органом соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання».

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Пустоварова А.І.

Міський голова

В.В. Буряк