

«СОГЛАСОВАНО»
Начальник
отдела образования
администрации
Колпинского района
Санкт-Петербурга



И. В. Касаткина
« » 20 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУДО Дворец
творчества детей и молодёжи
Колпинского района
Санкт-Петербурга
приказ №



Н. Е. Самсонова

Приказ № 01-05/22 от 22 марта 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о районном организационном центре

по организации нестационарных мероприятий в рамках оздоровительной кампании
для учащихся учреждений общего и дополнительного образования
Колпинского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Нестационарные мероприятия (далее НМ) в период оздоровительной кампании 2019 года проводятся государственными бюджетными учреждениями общего и дополнительного образования Колпинского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) с целью оздоровления и завершения дополнительных образовательных программ в объединениях учащихся структурных подразделений образовательных учреждений района.

1.2 Цель, задачи, предмет деятельности

Для организации НМ в рамках оздоровительной кампании создан районный организационный центр НМ (далее РЦ), целью которого является контроль за повышением безопасности мероприятий, связанных с пребыванием учащихся в условиях природной среды РЦ ежегодно осуществляет:

- планирование НМ образовательными учреждениями Колпинского района, контроль и координацию выполнения районного плана проведения НМ в районе согласно инструктивно-методического Письма об «Организации и финансированию нестационарного отдыха учащихся Санкт-Петербурга в периоды оздоровительной кампании», утверждённого Протоколом №10 от 20.10.2016 Комиссии при Комитете по образованию по организации отдыха детей и молодёжи Санкт-Петербурга в периоды оздоровительных кампаний (с поправками, утверждённым Протоколом № 2 от 27.02.2018).

- подготовку предложения (при необходимости) по перераспределению средств между ОУ района и выносит их на рассмотрение и утверждение Комиссии по организации отдыха и оздоровления детей и молодёжи администрации Колпинского района Санкт-Петербурга;
- организационно-методическое обеспечение НМ в целях выполнения плана ОК-2019;
- контрольные мероприятия по определению готовности групп к участию в экспедиционно-походных мероприятиях,
- регулярное представление городскому опорному центру по туристско-краеведческой деятельности в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга (далее ГЦ) информации о ходе выполнения районного плана проведения НМ, своевременная передача свода НМ в Региональную маршрутно-квалификационную комиссию (далее РММК) для МЧС РФ.

Планирование и организация мероприятий

Для реализации поставленных целей и задач РЦ осуществляет:

- планирование НМ для учащихся учреждений общего и дополнительного образования Санкт-Петербурга на основании заявок ОУ, которые реализуют образовательные программы, предполагающие проведение нестационарных мероприятий;
- предоставление заявок РЦ в период с февраля 2019 года по январь 2020 года в ГЦ и администрацию района до 25 мая 2019 года
- составление и утверждение руководителем образовательного учреждения планов и смет проводимых НМ; при необходимости - представление руководителю учреждения проектов приказов об изменении сроков проведения, программы или количества участников готовящегося мероприятия;
- представление в ГЦ уточненных планов оздоровительной кампании 2019 года с указанием формы, сложности, места и сроков проведения мероприятия, количества участников, ФИО руководителя и заместителя руководителя мероприятия, их телефонов, наименование и контакты проводящего НМ образовательного учреждения до 15 марта – на период весенних каникул текущего года; до 25 апреля 2019 года – на период с мая по сентябрь текущего года включительно; до 25 октября – на период осенних каникул текущего года; до 25 декабря – на период зимних каникул будущего года,
- немедленное информирование о чрезвычайных происшествиях при проведении НМ городской координационный центр;
- в срок до 30 августа 2019 года представление согласованных с бухгалтерской службой справок о фактических и планируемых на сентябрь расходах проведения НМ с использованием средств оздоровительной кампании в письменной и электронной форме;
- предоставление творческих отчётов о проведенных в 2019 году НМ в городской

координационный центр в срок до 1 декабря 2019 года;

Ответственность за подбор руководителей мероприятий районный центр возлагается на руководителей учреждений, проводящих мероприятия; ответственность за правильность составления и оформления маршрутных документов возлагается на маршрутно-квалификационную комиссию районного центра по организации НМ (далее – МКК);

Руководители мероприятий (руководитель и заместитель руководителя группы):

- формируют группы в соответствии с требованиями настоящего Положения и Положений (регламентов) соревнований, в которых будут участвовать участники НМ;
- с помощью СМИ и связи получают информацию об экологической, метеорологической, социальной, эпидемиологической, криминогенной обстановке в районе путешествия, о наличии и порядке работы узлов связи, медицинских учреждений, нахождении органов местной власти и охраны правопорядка;
- разрабатывают план и маршрут мероприятия, участвуют в разработке рациона питания участников НМ, составляют предварительную смету;
- если план мероприятия предусматривает проживание участников на территории туристских баз, кемпингов, расположенных вне Санкт-Петербурга, в случае безвозмездного проживания получают от организации официальное подтверждение о приеме участников мероприятия;
- в процессе подготовки мероприятия проводят собрание (консультацию) родителей учащихся, на котором излагают цели, программу и условия проведения мероприятия: его трудность, степень физической нагрузки участников, бытовые условия, требования к здоровью и поведению участников и другие вопросы;
- готовят и подписывают у родителей договоры об участии учащихся в мероприятии,
- готовят и представляют маршрутные документы, договоры, сметы руководителю образовательного учреждения;
- получают от родителей разрешение на оказание первой помощи при ухудшении состояния здоровья учащихся во время занятий (оформляется в простой письменной форме);
- организуют медицинский осмотр всех участников НМ, заключение о медицинском допуске к совершению НМ, договоров страхования от несчастного случая (включая заболевания клещевым энцефалитом и болезнью Лайма);
- при проведении маршрутных экспедиций, степенных или категорийных походов самостоятельно осуществляют постановку мероприятия на учёт в соответствующие структуры Главных управлений МЧС РФ по районам проведения мероприятий;
- обеспечивают возможность двусторонней экстренной связи между руководителем мероприятия – с одной стороны, структурами МЧС и руководителем структурного

подразделения – с другой стороны;

- планируют запасные варианты и аварийные выходы с маршрута на случай неблагоприятных метеорологических условий и других обстоятельств;
- в случае возникновения необходимости до отъезда на мероприятие изменения маршрута, сроков, состава участников мероприятия, данные изменения согласовывают с районной МКК и администрацией учреждения, проводящего мероприятие, сообщают обо всех изменениях в поисково-спасательные службы учреждений МЧС района проведения мероприятия,
- выполняют предписания поисково-спасательных служб МЧС РФ об изменении маршрута или программы мероприятия, сообщают о таких изменениях руководству проводящего мероприятие учреждения;
- при проведении маршрутных экспедиций, степенных или категорийных спортивных походов самостоятельно снимаются с учета в соответствующих структурах МЧС РФ после завершения полевой части мероприятия;
- в трехдневный срок после окончания мероприятия или после своего возвращения с места проведения мероприятия готовят и сдают финансовый и педагогический отчеты.

Руководители структурных подразделений образовательных учреждений, проводящих НМ:

- на основании настоящего Положения и других действующих нормативных документов по организации туристско-краеведческих мероприятий участвуют в разработке проектов инструкций по подготовке и проведению НМ для учащихся учреждения в рамках оздоровительной кампании 2019 года, при подготовке категорийных походов и маршрутных экспедиций передают проверенные маршрутные документы в РМКК для принятия решения о выпуске группы на маршрут похода,
- после получения визы РМКК готовят проекты приказов и смет на проведение НМ.

Бухгалтерская и финансово-экономическая службы учреждений

- на основании предварительных смет НМ осуществляет распределение субсидии на оздоровительную кампанию в разрезе КОСГУ, согласовывает технические задания на приобретение экспедиционно- походного снаряжения, расходы на уплату организационного взноса, на покупку хозяйственного инвентаря и медикаментов, расходы на проезд участников и руководителей и др. для проведения нестационарных мероприятий;
- организует контроль исполнения, выделенных субсидий при проведении НМ в рамках оздоровительной кампании 2019 года;
- координирует финансирование НМ обучающихся в рамках оздоровительной кампании, при выявленной необходимости объявляет о необходимости перераспределения

субсидий;

- проводит конкурсные процедуры по размещению закупок на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ на основании технических заданий (с мониторингом цен), представленных ответственными лицами структурных подразделений за подписью руководителей структурных подразделений и согласованных с планово-финансовой службой;
- на основании проведенных конкурсных процедур по размещению закупок организует заключение контрактов на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ для обеспечения проведения НМ;
- консультирует руководителей по вопросам отчетности, готовит договоры о полной материальной ответственности руководителей и представляет их директору на подпись.
- в зависимости от степени сложности и района проведения НМ устанавливает локальным актом размер суточных руководителей в соответствии со статьёй 168 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2016 N 755 «о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, работникам государственных учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга».

Кадровое обеспечение

В состав РЦ по организации НМ обучающих ОУ района входят:

Руководитель РЦ – 1 человек, заведующий отделом туризма и краеведения ГБУДО ДТДиМ Колпинского района СПб

Члены РЦ – 7 человек:

- директор ГБУДО ДТДиМ Колпинского района СПб;
- главный специалист отдела образования администрации Колпинского района СПб;
- главный бухгалтер ГБУДО ДТДиМ Колпинского района СПб;
- председатель районной маршрутно-квалификационной комиссии отдела образования администрации Колпинского района СПб;
- начальник планово-экономического отдела СПб ГКУ «ЦБА Колпинского района»;
- экономист ГБУ ДО ДТДиМ
- секретарь районного Центра, методист отдела туризма и краеведения ГБУДО ДТДиМ Колпинского района СПб

4. Организация работы:

4.1 Сбор рабочей группы РЦ по организации НМ осуществляется по мере необходимости.