



СТРИЙСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

від 5 червня 2025

м.Стрий

№ 181

**Про затвердження Порядку направлення
дітей до дитячих закладів оздоровлення та
відпочинку**

Керуючись ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про оздоровлення та відпочинок дітей», Законом України «Про охорону дитинства», Законом України «Про публічні закупівлі», постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2009 №734 «Про затвердження Порядку направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів державного бюджету» та з метою організації оздоровлення та відпочинку дітей Стрийської територіальної громади в літній період у дитячих закладах оздоровлення та відпочинку виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, що додається.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Христину ГРЕХ.

**Перший заступник
міського голови**



Микола ДМИТРИШИН

**Порядок
направлення дітей до дитячих закладів
оздоровлення та відпочинку**

I. Загальні положення

1. Порядок направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів бюджету Стрийської міської територіальної громади (далі - Порядок) визначає механізм використання коштів бюджету Стрийської міської територіальної громади на забезпечення оздоровлення та відпочинку дітей, які потребують особливої соціальної уваги і 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 Стрийської міської територіальної громади, спрямованих на організацію змістовного дозвілля, відпочинку та оздоровлення дітей, є Управління освіти Стрийської міської ради (далі – Управління).

3. Управління здійснює:
закупівлю послуг з оздоровлення та відпочинку дітей у Зкладах, які надаватимуть зазначені послуги за рахунок коштів бюджету Стрийської міської територіальної громади, відповідно до вимог чинного законодавства щодо здійснення публічних закупівель;

4. Централізована бухгалтерія Управління здійснює оплату на підставі актів про надання послуг та проводить необхідні розрахунки згідно з вимогами чинного законодавства щодо:

оплати Зкладам, які надаватимуть послуги з оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів бюджету Стрийської міської територіальної громади.

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

Діти перебувають у Зкладах самостійно, окрім дітей з інвалідністю, які потребують постійного супроводження.

Перебування батьків або інших законних представників у Зкладах разом із дітьми з інвалідністю, які потребують постійного супроводження, здійснюється за рахунок власних коштів, благодійної допомоги та інших джерел, не заборонених законодавством.

6. Кошти бюджету Стрийської міської територіальної громади спрямовуються на забезпечення оздоровлення та відпочинку дітей Стрийської

міської територіальної громади наступних категорій (далі - діти пільгових категорій):

діти, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки,

діти- сироти, діти, позбавлені батьківського піклування;

діти осіб, визнаних учасниками бойових дій відповідно до пунктів 19-24 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

діти, один із батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення антитерористичних операцій, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичних операцій, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного у період участі в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів, а також дітей загиблих (померлих) осіб визначених у частині першій статті 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

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, зареєстровані як внутрішньо переміщені особи;

діти, які проживають у населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення;

рідні діти батьків-вихователів або прийомних батьків, які проживають в одному дитячому будинку сімейного типу або в одній прийомній сім'ї;

діти, взяті на облік службами у справах дітей як такі, що перебувають у складних життєвих обставинах;

діти з інвалідністю; діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

діти, які постраждали внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф;

діти з багатодітних сімей; діти з малозабезпечених сімей;

діти, батьки яких загинули від нещасного випадку на виробництві або під час виконання службових обов'язків, у тому числі діти журналістів, які загинули під час виконання службових обов'язків; діти, одному з батьків яких встановлено інвалідність I або II групи;

діти, які перебувають на диспансерному обліку;

талановиті та обдаровані діти - переможці міжнародних, всеукраїнських,

обласних, міських, районних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад, відмінники навчання, лідери дитячих громадських організацій;
діти - учасники дитячих творчих колективів та спортивних команд;
діти працівників агропромислового комплексу та соціальної сфери села;
вихованців дитячо-юнацьких спортивних шкіл.

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

8. При організації оздоровлення та відпочинку дітей Заклади повинні дотримуватись вимог чинного законодавства.

9. Відповідальність за організацію харчування та дотримання санітарних норм несе сторона, яка забезпечує оздоровлення дітей.

10. У разі виникнення непередбачуваних ситуацій (за сімейними обставинами), пов'язаних з необхідністю дострокового повернення дитини з закладу додому, її забирають батьки або законні представники.

11. Сторона, яка забезпечує оздоровлення дітей, у випадку вибуття дитини з закладу оздоровлення зобов'язана повідомити управління освіти Стрийської міської ради.

II. Механізм розподілу та порядок надання путівок до Закладів

1. Сектор позашкільної освіти Управління здійснює розподіл путівок до Закладів та затверджує його наказом керівника Управління.

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, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичних операцій, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного у період участі в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів, а також дітей загиблих (померлих) осіб визначених у частині першій статті 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантій їх соціального захисту»;

- 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 нещасного випадку на виробництві або під час виконання службових обов'язків, у тому числі діти журналістів, які загинули під час виконання службових обов'язків;

- діти з інвалідністю;

- діти, які проживають у населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення;

- діти, взяті на облік службами у справах дітей як такі, що перебувають у складних життєвих обставинах.

3. Діти пільгових категорій мають право на отримання путівки:

- за зареєстрованим місцем проживання;

- за місцем фактичного проживання:

- а) діти, зареєстровані як внутрішньо переміщені особи;

- б) діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування.

4. Керівники закладів загальної середньої освіти:

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 на відповідність документів, зазначених у пункті 1 розділу III цього Положення;

4.3. Несуть особисту відповідальність за підбір дітей пільгових категорій;

4.4. Надають сектору позашкільної освіти Управління сформовані списки дітей, які направлятимуться до Закладів, та відповідний пакет документів згідно з пунктом 1 розділу III Положення.

5. Сектор позашкільної освіти Управління:

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

5.2. Здійснює перевірку документів дітей, які підлягають направленню на оздоровлення та відпочинок до Закладів, на відповідність вірності оформлення та додержання вимог законодавства;

5.3. Складає 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. Надає списки дітей, які направляються на оздоровлення та відпочинок до Закладів;

5.5. Зберігає протягом 3-х років заяви батьків або інших законних представників та первинні документи дітей, які направляються на оздоровлення та відпочинок до Закладів.

6. Сектор позашкільної освіти Управління, заклади загальної середньої освіти:

- 6.1. Призначають осіб, відповідальних за відправку/зустріч дітей до/із Закладів;
- 6.2. Подають кандидатури осіб для супроводження дітей до/із Закладів начальнику Управління;
- 6.3. Контролюють 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 дітей на відповідну зміну;
7. Управління:
 - 7.1. Забезпечує координацію роботи з питань направлення дітей до Закладів;
 - 7.2. Організовує наради, інструктажі щодо дотримання вимог чинного законодавства з оздоровлення та відпочинку, організації направлення дітей до Закладів для осіб, відповідальних за оздоровлення та відпочинок дітей від сектору позашкільної освіти Управління;
 - 7.3. Формує узагальнені списки дітей по оздоровчим змінам для направлення дітей до Закладів;
 - 7.4. Інформує заклади загальної середньої освіти щодо відправок/зустрічей дітей до Закладів та у зворотному напрямку;
 - 7.5. Здійснює підготовку проектів наказів щодо організації направлення дітей до Закладів;
 - 7.6. Забезпечує координацію осіб, відповідальних за оздоровлення та відпочинок дітей та супроводжувачів дітей під час відправки/зустрічі дітей до/із Закладів.
8. Узагальнені списки дітей, які направляються на оздоровлення та відпочинок до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, затверджуються наказом начальника Управління.
9. Заклади позашкільної освіти сприяють закладам загальної середньої освіти міста у формуванні бази даних дітей пільгових категорій, надають їм клопотання щодо оздоровлення та відпочинку відповідних категорій дітей.
10. Управління соціального захисту населення Стрийської міської ради, сприяє сектору позашкільної освіти Управління у формуванні бази даних дітей пільгових категорій.
11. Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради сприяє Управлінню у формуванні бази даних дітей пільгових категорій та надає клопотання щодо направлення на оздоровлення та відпочинок переможців і 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 розділу III цього Положення) до керівників закладів освіти за місцем навчання дитини.
13. Батьки або інші законні представники дітей випускників закладів загальної середньої освіти поточного року звертаються з відповідними

документами (зазначеними в пункті 1 розділу III цього Положення) до Управління (за місцем проживання дитини).

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

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

16. У разі відмови від путівки через хворобу дитини або обставини непереборної сили, 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), інші непередбачені ситуації батьки або інші законні представники дитини мають надати керівнику закладу освіти (або начальнику Управління) заяву про відмову від оздоровлення та відпочинку дитини із зазначенням причин.

Питання щодо перерозподілу таких путівок вирішується управлінням Управління.

III. Перелік документів, необхідних для надання путівок до Закладу

1. Для направлення дітей до Закладів батьками або іншими законними представниками подаються заява та наступні документи:

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

згода на збір та обробку персональних даних опікуна, піклувальника, інших законних представників та дитини;

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер 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 19-24 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»:

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

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;

копія посвідчення учасника бойових дій батька/матері.

1.3. Для дітей, один із батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення антитерористичних операцій, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи

збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичних операцій, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного у період участі в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів, а також дітей загиблих (померлих) осіб визначених у частині першій статті 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантій їх соціального захисту»:

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

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;

копія посвідчення дитини військовослужбовця, який загинув (помер) чи пропав безвісти під час проходження військової служби.

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:

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

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 08.05.2014 №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»;

ідентифікаційний податковий номер дитини.

1.5. Для дітей, зареєстрованих як внутрішньо переміщені особи:

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

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;

копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

1.6. Для дітей, які проживають у населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення:

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

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина

України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;

копія документа, що підтверджує належність дитини до зазначеної категорії.

1.7. Для рідних дітей батьків-вихователів або прийомних батьків, які проживають в одному дитячому будинку сімейного типу або в одній прийомній сім'ї:

згода на збір та обробку персональних даних батьків-вихователів, прийомних батьків та дитини;

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;

копія документа про створення дитячого будинку сімейного типу, прийомної сім'ї;

довідка служби (управління) у справах дітей Стрийської міської ради про факт проживання рідних дітей батьків-вихователів або прийомних батьків в одному дитячому будинку сімейного типу або в одній прийомній сім'ї.

1.8. Для дітей, взятих на облік службами у справах дітей як такі, що перебувають у складних життєвих обставинах:

згода на збір та обробку персональних даних одного з батьків та дитини;

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;

довідка служби (управління) у справах дітей Стрийської міської ради про перебування дитини, яка перебуває у складних життєвих обставинах, на обліку служби (управління) у справах дітей Стрийської міської ради (дійсна на період перебування дитини у Закладі).

1.9. Для дітей з інвалідністю за відсутності медичних протипоказань і здатних до самообслуговування:

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

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;

копія документа, що підтверджує належність дитини до зазначеної категорії.

1.10. Для дітей з інвалідністю, які потребують супроводження:

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

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;

копія документа, що підтверджує належність дитини до зазначеної

категорії; 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, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи:
згода на збір та обробку персональних даних одного з батьків/іншого законного представника та дитини;

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;

копія посвідчення дитини, яка потерпіла від Чорнобильської катастрофи.

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

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

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;

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

1.13. Для дітей з багатодітних сімей:

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

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;

копія посвідчення або довідки дитини з багатодітної сім'ї (дійсні на період перебування дитини у Закладі).

1.14. Для дітей із малозабезпечених сімей:

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

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;

довідка про отримання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, яка дійсна на період перебування дитини у Закладі.

1.15. Для дітей, батьки яких загинули від нещасного випадку на виробництві або під час виконання службових обов'язків, у тому числі дітей журналістів, які загинули під час виконання службових обов'язків:

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

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина

України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;

довідка Стрийського відділення управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Львівській області про факт загибелі батьків від нещасного випадку на виробництві або під час виконання службових обов'язків (у тому числі діти журналістів, які загинули під час виконання службових обов'язків) або довідка з місця роботи загиблого про підтвердження факту загибелі від нещасного випадку на виробництві або під час виконання службових обов'язків.

1.16. Для дітей, одному з батьків яких встановлено інвалідність I або II групи:

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

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;

копія довідки медико-соціальної експертної комісії про встановлення одному з батьків I або II групи інвалідності.

1.17. Для дітей, які перебувають на диспансерному обліку:

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

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер 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 29.05.2013 №435, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17.06.2013 за №990/23522, в якій описано стан здоров'я дитини та зазначено перебування її під диспансерним наглядом.

1.18. Для талановитих та обдарованих дітей - переможців міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських, районних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад:

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

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;

копії посвідчень, дипломів, грамот, що підтверджують відповідні досягнення, звання лауреата, дипломанта, переможця олімпіади, конкурсу, фестивалю, спортивного змагання, спартакіади (1-3 місця), отримані протягом поточного та попереднього років.

1.19. Для дітей, які є відмінниками навчання:

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

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;

копія похвального листа «За високі досягнення у навчанні», завірена печаткою закладу освіти;

копія свідоцтва про базову загальну середню освіту з відзнакою - для учнів 9-х класів, завірена печаткою закладу освіти;

рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти, оформленого відповідно до ч.5 ст.40 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

1.20. Для лідерів дитячих громадських організацій:

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

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;

клопотання керівного органу громадської організації про надання путівки на оздоровлення та відпочинок.

1.21. Для дітей - учасників дитячих творчих колективів та спортивних команд:

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

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;

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, переможця та призера районних, міських, обласних, всеукраїнських та міжнародних спортивних змагань (1-3 місця), отримані протягом поточного та попереднього років.

1.22. Для талановитих та обдарованих дітей - вихованців дитячо-юнацьких спортивних шкіл - переможців та призерів спортивних змагань для проведення навчально-тренувальних зборів, оздоровлення та відпочинку:

заява одного з батьків/іншого законного представника;

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

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;
копії посвідчень, дипломів, грамот, що підтверджують відповідні досягнення, переможця та призера спартакіади, районних, міських, обласних, всеукраїнських та міжнародних спортивних змагань (1-3 місце), отриманих за поточний та попередні два роки (за умови не менше двох нагород).

1.23. Для дітей працівників агропромислового комплексу та соціальної сфери села:

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

копія свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України;

ідентифікаційний податковий номер дитини;

довідка з місця роботи одного з батьків.

2. Зазначені у підпунктах 1.1. - 1.23. пункту 1 цього розділу документи не потребують нотаріального засвідчення за умови, що їх копії зроблені якісно. Під час подання копій документів, передбачених пунктом 1 розділу, відповідальним особам надаються також для ознайомлення оригінали зазначених документів. 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», затверджену наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.05.2013 №435, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17.06.2013 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.

5. Батьки або інші законні представники випускників закладів загальної середньої освіти поточного року надають довідку із закладу освіти 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 Стрийської міської територіальної громади, але зареєстровані у Стрийській міській територіальній громаді, 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 самотійно або у складі груп з особами, які їх супроводжують.

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

3. Відповідальна особа від Управління та (або) закладу освіти 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, сезонне та спортивне взуття, купальні та спортивні костюми, білизну, головний убір, шкарпетки (не менше трьох пар), предмети особистої гігієни (зубну щітку, пасту, мило, гребінець, носові хустинки).

5. 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 та у зворотному напрямку, здійснює Управління.

З метою забезпечення формування і відправлення груп дітей до Закладів та у зворотному напрямку, Управління видає розпорядчі документи про відправлення дітей і призначення супроводжуючих осіб. Кожна група до 15 дітей забезпечується особою, яка їх супроводжує (у кількості 1 дорослий на 15 дітей). На кожну групу від 30 до 45 дітей додатково 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, керівнику цього Закладу. Відповідальна особа від Управління 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 Стрийської міської територіальної громади, 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 відпочинок дітей», здійснюється безоплатно працівниками органів Національної поліції.

9. Заклад після заїзду дітей в 3-денний строк письмово повідомляє Управління 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 Управління складається відповідний акт у трьох примірниках. Один примірник такого акту направляється Управлінню.

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 Управлінням.

V. Звітність про направлення дітей до Закладів

1. Сектор позашкільної освіти Управління надає начальнику Управління протягом 5-ти календарних днів після закінчення кожної зміни звіти за встановленою формою згідно з додатком 2.

2. Сектор позашкільної освіти Управління забезпечує узагальнення звітів по кожній оздоровчій зміні за встановленою формою згідно з додатком 2.

Керуюча справами виконкому



Оксана ЗАТВАРНИЦЬКА