



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.02.2026

233

г. Первоуральск

**Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков
в 2026 году**

Во исполнение Постановления Правительства Свердловской области от 03 августа 2017 года № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», Закона Свердловской области от 28 мая 2018 года № 53-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, отдельными государственными полномочиями Свердловской области в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей», постановления Администрации муниципального округа Первоуральск от 22 января 2025 года № 171 «Об утверждении Порядка обеспечения выполнения квоты для детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления на территории муниципального округа Первоуральск», постановления Администрации муниципального округа Первоуральск от 09 февраля 2026 года № 247 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2025 году и плановый период 2027 – 2028 годы», постановления Администрации муниципального округа Первоуральск от 13 января 2025 года № 23 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» и в целях создания оптимальных условий для обеспечения отдыха, оздоровления и творческого развития детей и подростков, обучающихся на территории муниципального округа Первоуральск.

1. Организовать отдых, оздоровление и занятость детей и подростков в 2026 году.
2. Заместителю начальника Управления образования муниципального округа Первоуральск И.А. Присекарь:
 - 2.1. Организовать подготовительную работу по обеспечению отдыха и оздоровления детей в загородных оздоровительных лагерях, в санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия, в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных на базе муниципальных образовательных организаций, осуществляющих организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (далее лагеря с дневным пребыванием).
 - 2.2. Обеспечить контроль за организацией летней оздоровительной кампании 2026 года в муниципальном округе Первоуральск.
3. И.о. начальника Управления образования муниципального округа Первоуральск, заместителю начальника Г.М. Легкой:
 - 3.1. Обеспечить своевременное перечисление финансовых средств муниципальным образовательным организациям для организации работы лагерей с дневным пребыванием.
 - 3.2. Обеспечить контроль за целевым расходованием финансовых средств, направленных на организацию детской оздоровительной кампании 2026 года.

3.3. Обеспечить контроль за составлением ежемесячного отчета об использовании средств областного бюджета, предоставленных в форме субсидий на организацию отдыха детей в каникулярное время, в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (приложение 1).

3.4. Обеспечить контроль за размещением в кратчайшие сроки конкурсной документации для проведения закупок на приобретение путевок в санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря на оздоровление детей в каникулярные периоды и учебное время.

4. Директору ПМАОУ ДО ЦРДМ (Костина К.А.):

4.1. Организовать работу по приему заявлений и иных документов на путевки в санаторные и загородные оздоровительные лагеря, постановке (отказе в постановке) на учет для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей, распределению путевок в соответствии с квотой, установленной городской межведомственной оздоровительной комиссией, выдаче путевок в санаторные и загородные оздоровительные лагеря.

4.2. Обеспечить выполнение городского плана основных мероприятий по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период 2026 года.

4.3. Организовать методическое, программно-техническое обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

4.4. Организовать ежемесячный мониторинг проведения оздоровительной кампании 2026 года.

4.5. Своевременно подготовить техническую документацию для проведения закупок на приобретение путевок в санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря на оздоровление детей в каникулярные периоды и учебное время и провести закупку путевок в санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря на оздоровление детей в каникулярные периоды и учебное время.

4.6. Организовать трудовую занятость несовершеннолетних граждан муниципального округа Первоуральск на с 01 июня 2026 года по 28 августа 2026 года в соответствии с выделенным объемом финансирования.

4.7. Подготовить информацию об итогах летней оздоровительной кампании 2026 года в срок до 1 сентября 2026 года.

5. Руководителям Первоуральского муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений в сфере образования» (далее - ПМКУ ЦБМУО) (Назарова А.С.) и Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия дошкольных образовательных учреждений» (Брюхова С.М.):

5.1. Организовать составление ежемесячного отчета об использовании средств областного бюджета, предоставленных в форме субсидий на организацию отдыха детей в каникулярное время, в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (приложение 1).

5.2. Обеспечить бухгалтерское сопровождение трудовой занятости несовершеннолетних граждан на период летних каникул с 01 июня 2026 года по 28 августа 2026 года

— Рассчитать размер должностного оклада и размер надбавки за напряженность и сложность для несовершеннолетних граждан, исходя из действующего размера минимальной оплаты труда.

— Разработать временное штатное расписание муниципальных образовательных организаций, указанных в приложении 11 к настоящему распоряжению, по должности «помощник вожатого» и «уборщик территории» на период с 01 июня 2026 по 28 августа 2026 года в соответствии с приложением № 11 из расчета пятидневной рабочей недели, продолжительность рабочей смены у «вожатых» 3,5 часа в день, у «уборщика территории» 3,0 часа в день. Срок трудового договора «помощник вожатого» - на период смены лагеря дневного пребывания, «уборщик территории» - 14 календарных дней.

— Проводить прием, контроль, анализ, обработку табелей учета рабочего времени несовершеннолетних граждан.

– Обеспечить начисление и выплату в установленные сроки заработной платы, пособия по временной нетрудоспособности, компенсации за неиспользованный отпуск, различных доплат несовершеннолетним гражданам, согласно штатного расписания.

– Проводить контроль средств фонда оплаты труда.

– Производить перечисления взносов в государственные страховые, социальные фонды.

5.3. Обеспечить бухгалтерское сопровождение деятельности лагерей с дневным пребыванием.

– Организовать учет и сверку поступивших средств от физических лиц (родительская плата) за путевки в лагерь с дневным пребыванием на счета муниципальных образовательных организаций.

– Организовать составление сводного бухгалтерского отчета об использовании средств местного бюджета и внебюджетных средств (родительская плата) в лагерях с дневным пребыванием, в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (приложение 2). За вторую и последующие смены бухгалтерский отчет составляется нарастающим итогом.

– Предоставлять в отдел организации бюджетного процесса и лимитов Управления образования муниципального округа Первоуральск расчет суммы ассигнований, необходимых для расчетов за организацию питания, после предоставленных актов сверки с поставщиками питания (приложение 3).

6. Руководителям муниципальных образовательных организаций (далее - МОО), указанных в приложении 11 к настоящему распоряжению:

6.1. Организовать трудовую занятость несовершеннолетних граждан городского округа Первоуральск в период с 01 июня 2026 года по 28 августа 2026 года в соответствии с выделенным объемом финансирования.

6.2. В течение 5 рабочих дней со дня начала каждого периода трудоустройства в отдел по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков ПМАОУ ДО ЦРДМ предоставлять информационный отчет о количестве трудоустроенных несовершеннолетних граждан (приложение 4).

7. Руководителям МОО:

7.1. Разработать и утвердить на педагогических советах не позднее 16 мая 2026 года Программу деятельности по организации летнего отдыха детей в 2026 году.

7.2. В срок до 16 мая 2026 года обеспечить получение санитарно-эпидемиологической экспертизы зданий, строений, сооружений, оборудования и иного имущества, предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления в Управлении Роспотребнадзора по Свердловской области.

7.3. В срок не позднее, чем за 30 дней до начала работы лагеря с дневным пребыванием представить пакет документов в соответствии с СП 2.4.3648-20 в Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Первоуральск, Шалинском, Нижнесергинском районах и городе Ревда.

7.4. Направить педагогов для работы в лагерь с дневным пребыванием детей.

7.5. Установить график работы лагеря с дневным пребыванием детей:

- открытых на базе муниципальных общеобразовательных организациях, пятидневная рабочая неделя (суббота и воскресенье выходные дни): с 8.30 до 14.30 часов, с организацией 2-разового питания (завтрак и обед);

- открытых на базе дошкольных образовательных организаций: с 8.30 до 17.00 с организацией (завтрака, обеда и полдника).

7.6. Создать необходимые условия для открытия лагерей с дневным пребыванием в период:

7.7. Определить даты смен лагерей с дневным пребыванием детей.

7.8. Провести комплектование отрядов лагерей с дневным пребыванием в соответствии с приложением 5.

Превышение/недобор детей в весенний каникулярный период регулируется количеством детей в осенний период - уменьшение/увеличение количества детей соответственно.

- 7.9. Направить для работы в лагере с дневным пребыванием детей, расположенном на базе: - МАОУ «СОШ № 1», педагогов ПМАОУ «СОШ № 7» и МБОУ ДО «ЦДО» для работы с обучающимися ПМАОУ «СОШ № 7» и МБОУ ДО «ЦДО» соответственно;
- МАОУ «СОШ № 3», педагогов МАОУ «СОШ № 5» и МБОУ ДО «ЦДО» для работы с обучающимися МАОУ «СОШ № 5» и МБОУ ДО «ЦДО» соответственно;
 - МАОУ «СОШ № 4», педагогов ПМАОУ ДО «СШ» для работы с обучающимися ПМАОУ ДО «СШ»;
 - МАОУ «СОШ № 9», педагогов МАОУ «СОШ № 2», МАОУ «СОШ № 12», МБОУ ДО «ЦДО» для работы с обучающимися МАОУ «СОШ № 2»; МАОУ «СОШ № 12» и МБОУ ДО «ЦДО» соответственно;
 - МАОУ «СОШ № 10», педагогов ПМАОУ ДО ЦРДМ и МБОУ ДО «ЦДО» для работы с обучающимися ПМАОУ ДО «ЦРДМ» и МБОУ ДО «ЦДО» соответственно;
 - МАОУ «СОШ № 26», МАОУ СОШ № 20», МАОУ «СОШ № 28», МБОУ «ООШ № 40» педагогов МБОУ ДО «ЦДО» для работы с обучающимися МБОУ ДО «ЦДО».
- 7.10. Принять меры по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних в период летних каникул. Продолжить работу по профилактике наркомании, токсикомании, табакокурения, экстремизма, формированию толерантного сознания.
- 7.11. Обеспечить безопасность жизни и здоровья обучающихся в период нахождения в лагерях с дневным пребыванием, турпоходах и экскурсиях, принять меры по антитеррористической защищенности объектов.
- 7.12. Осуществлять контроль за организованными выездами детских групп.
- 7.13. Обо всех чрезвычайных ситуациях информировать начальника Управления образования муниципального округа Первоуральск незамедлительно.
- 7.14. Предоставлять информационный отчет (приложение 6) об итогах детской оздоровительной кампании в срок до 15 июня (за июнь), 15 июля (за июль), 15 августа (за август) 2026 года в ПМАОУ ДО ЦРДМ.
- 7.15. Предоставлять информационный отчет и пояснительную записку об организации туристских походов в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем в ПМАОУ ДО ЦРДМ (приложение 7).
- 7.16. Возложить ответственность за своевременность предоставления пакета документов на открытие дневного лагеря в Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Первоуральск, Шалинском, Нижнесергинском районах и городе Ревда на руководителей МОО.
- 7.17. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований Постановление Администрации муниципального округа Первоуральск от 13.01.2025 N 23 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».
- 7.18. В номенклатуре дел образовательной организации предусмотреть индексы дел для документов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков. Соблюдать сроки хранения документов (приложение 8).
8. Установить размер средней стоимости путевок и размер родительской платы в лагерях с дневным пребыванием, организованным на базе муниципальных образовательных организаций муниципального округа Первоуральск (приложение 9).
9. Руководителям МОО №№ 1, 3, 4, 9 определить помещения для организации лагерей с дневным пребыванием для обучающихся МОО № 2, 7, 12, 36, ПМАОУ ДО «СШ» соответственно.
10. Утвердить Порядок документооборота в лагерях с дневным пребыванием детей в 2026 году (приложение 10).
11. Руководителям муниципальных образовательных организаций (далее - МОО), указанных в приложении 11 к настоящему распоряжению, провести комплектование трудовых отрядов (приложение 11).

12. Руководителям муниципальных образовательных организаций №№ 1, 3, 4, 6, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 26, 28, 29, 36, 40 организовать питание детей на время действия лагеря с дневным пребыванием, согласно дислокации питания (приложение 12).

13. Руководителям муниципальных образовательных организаций, ПМАОУ ДО ЦРДМ, ПМКУ ЦБМУО ознакомить работников с данным распоряжением и обеспечить его исполнение.

14. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника управления образования городского округа Первоуральск И.А. Присекарь.

И.о начальника Управления образования
муниципального округа Первоуральск
заместитель начальника



Г.М. Легкая

Распоряжением Управления образования
муниципального округа Первоуральск
от 17.02 2026 г. № 233

о достижении показателей охвата отльхом детей в каникулярное время, использовании средств областного бюджета, предоставленных в виде субсидий местному бюджету на осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, и выполнении обязательств по финансированию за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования

[illegible]

[illegible]

При подведении итога суммируются данные по строке 1, строке 2, строке 3, строке 4, строке 5, строке 6 и строке 7.
Список сокращений: ТЖС – трудная жизненная ситуация.

Директор

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)	(расшифровка подписи)
-----------	-----------------------

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
 Утвержден
 Распоряжением Управления образования
 муниципального округа Первоуральск
 от 27.01.2026 г. № 233

Отчет
 об использовании средств местного бюджета, предоставленных на организацию отдыха детей в лагере, организованном
 _____,
 (наименование муниципальной образовательной организации)
 осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием

Наименование организации, осуществляющей отдых и оздоровление детей (полное, без сокращений)	Адрес организации, осуществляющей отдых и оздоровление детей, с обязательным указанием страны, области, города (населенного пункта)	Численность детей, (человек)		Запланировано расходов, всего (рублей)	В том числе		Касовый расход, всего (рублей)	В том числе		Остаток неиспользованных средств (рублей) 6	В том числе	
		всего	в том числе, находящихся в трудной жизненной ситуации		Средства местного бюджета	Внебюджетные средства (родительская плата)		Средства местного бюджета	Внебюджетные средства (родительская плата)		Средства местного бюджета	Внебюджетные средства (родительская плата)
1	2	3	4	5=6+7	6	7	8=9+10	9	10	11=12+13	12	13

Директор _____ Главный бухгалтер _____
 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)
 М.П.

Приложение 3
 Утвержден
 Распоряжением Управления образования
 муниципального округа Первоуральск
 от 17.01 2026 г. № 233

Расчет суммы ассигнований, необходимых для окончательных расчетов за организацию питания в лагере, организованном _____,
 (наименование муниципальной образовательной организации)
 осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием

Наименование расхода	Сумма финансирования	Сумма факт.расходов, принятых к учету согласно расчетов по з/пл, счетов, актов сверок от поставщиков	Кассовый расход	В т.ч.		Потребность в доп. финансировании
				За счет средств бюджета	за счет средств родительской платы	
1	2	3	4=5+6	5	6	7=3-4
Заработная плата					-	-
Аптечка и культ. обслуживание					-	-
Хозяйственные расходы					-	-
Питание						
ИТОГО						

Директор _____ Главный бухгалтер _____
 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)
 М.П.

Приложение 4

Утверждена
Распоряжением Управления образования
муниципального округа Первоуральск
от 27.02. 2026 г. № 233

**Информация о количестве несовершеннолетних граждан, направленных на трудоустройство
за ____ месяц**

(наименование муниципальной образовательной организации)

№ п/п	Категориям несовершеннолетних	Количество (чел.)
	Всего трудоустроенных несовершеннолетних граждан (гр.1+гр.2+гр.3+гр.4+гр.5)	
1.	В т.ч. для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:	
1.1.	Сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	
1.2.	Дети из многодетных семей	
1.3.	Дети-инвалиды	
1.4.	Дети, получающие пенсию по случаю потери кормильца	
1.5.	Дети из малоимущих семей	
1.6.	Дети, вернувшиеся из ВК и специальных учреждений закрытого типа, состоящие на учете в ОДН, школьном учете и т.д.	
2.	В т.ч. для детей остальных категорий граждан	
3.	В т.ч. с оплатой за счет родителей (законных представителей) 100% стоимости путевок	
4.	В т.ч. детей участников СВО	
5.	Дети с ОВЗ	

Директор

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5
 Утверждено
 Распоряжением Управления образования
 муниципального округа Первоуральск
 от 17.01 2026 г. № 133

**Сеть лагерей с дневным пребыванием, находящихся на территории городского округа
 Первоуральск**

п/п	Наименование муниципальной образовательной организации	Летние смены				Весенняя смена	Осенняя смена	Итого
		1 смена	2 смена	3 смена	4 смена			
		(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)
1	МАОУ «СОШ №1»	200				300	100	600
	ПМАОУ «СОШ №7»	125						125
	Клуб «Бригантина»	26	26				15	67
	Клуб «Огонек»	24	24				15	63
	Клуб «Орленок»	24	24				15	63
	Итого на базе МАОУ «СОШ №1»	399	74			300	145	918
2	МАОУ «СОШ №3»	100	50			30	0	180
	МАОУ «СОШ №5 с УИОП»	75	0					75
	ПМАОУ ДО «СШ»						25	25
	Клуб «Алые паруса»						15	15
	Клуб «Кристалл»	22	22				15	59
	Клуб «Юный строитель»	26	26				15	67
	Клуб «Буревестник»	26	26				15	67
	Итого на базе МАОУ «СОШ №3»	249	124			30	85	488
3	МАОУ «СОШ №4»	100	50			70	70	290

	ПМАОУ ДО «СШ»	50						50
	Итого на базе МАОУ СОШ № 4	150	50			70	70	340
4	МАОУ СОШ №6	50	50			100	50	250
5	МАОУ «СОШ №9»	100	50				50	200
	МАОУ «СОШ №2»	100	25					125
	МАОУ «СОШ №12»	50						50
	Клуб «Сталкер»	26	26				15	67
	Итого на базе МАОУ «СОШ №9»:	276	101				65	442
6	МАОУ «СОШ №10 с УИОП»	50				60	30	140
	Клуб «Чайка»	22	22				15	59
	ПМАОУ ДО ЦРДМ		60	50	51			161
	Авангард	30	30	30		30	30	150
	Итого на базе МАОУ «СОШ №10»:	102	112	80	51	90	75	510
7	МБОУ «СОШ №11»	40	40				20	100
8	МАОУ «СОШ №12»					15	15	30
9	МБОУ «НШ – ДС №14»	30						30
10	МАОУ «СОШ №15»	150	50					200
11	МБОУ «СОШ №16»	80						80
12	МБОУ «НШ – ДС №17»	30						30
13	МАОУ «СОШ №20»	50	25			45		120
	Клуб «Веселые ребята»	22	22				15	59
	Итого на базе МАОУ «СОШ № 20»	72	47			45	15	179

14	МАОУ «Лицей № 21»	220	0				50	270
15	МАОУ «СОШ №22»	120	120			40	40	320
16	МАОУ «СОШ №26»	110				25		135
	Клуб «Буратино»	30				30		60
	Итого на базе МАОУ «СОШ № 26»	140				55		195
17	МАОУ «СОШ №28»	75	25				30	130
	Клуб «Рябинушка»	26	26				15	67
	Итого по МАОУ «СОШ № 28»	101	51				45	197
18	МБОУ «СОШ №29»	50				25	15	90
19	МАОУ «СОШ №32»	75						75
20	МБОУ «СОШ №36»	60				20	20	100
21	МБОУ «СОШ №40»	40	20					60
	Клуб «Вереск»	24	24					48
	Итого по МБОУ ООШ № 40	64	44					108
22	МАДОУ «ДС № 5» (ДС № 10)	50						50
23	ДОУ № 7	25	25					50
24	МАДОУ № 9 (ДОУ № 14)	40	40					80
25	ДОУ № 12 (ДОУ № 48)	25	25	25				75
26	ДОУ № 37 (ДОУ №№ 49,84)	30	20					50
27	ДОУ № 39 (ДОУ №№ 20,15)	25	25					50
28	ДОУ № 70 (ДОУ № 60)		25	25				50
ИТОГО:		2653	1023	130	51	790	710	5357

Приложение 6
 Утверждена
 Распоряжением Управления образования
 муниципального округа Первоуральск
 от 17.02 2026 г. № 233

ИНФОРМАЦИЯ об итогах детской оздоровительной кампании за _____ 2026 г.

(наименование муниципальной образовательной организации)

Организованные формы детского отдыха и оздоровления	Количество лагерей (учреждений)	по сравнению с 2023 годом (+/-)	Общая численность детей	по сравнению с 2023 годом (+/-)	В том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	по сравнению с 2023 годом (+/-)	В том числе оздоровлено детей, работающих граждан	по сравнению с 2023 годом (+/-)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего обучающихся								
Всего отдохнуло детей								
в том числе за пределами Свердловской области								
1. Санаторно-курортные учреждения, детские санатории и круглогодичные лагеря санаторного типа								
2. Другие оздоровительные учреждения (дома отдыха, турбазы, пансионаты)								
3. Малозатратные формы отдыха (туристические, палаточные, другие лагеря и многодневные походы)								
4. Всего трудоустроено в летний период в том числе через:								
государственные учреждения занятости населения								
добровольческие акции								

Директор

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7

Утверждена
Распоряжением Управления
образования
муниципального округа Первоуральск
от 17.01. 2026 г. № 233

Информация о количестве несовершеннолетних, направленных в туристические походы
за ____ месяц

(наименование муниципальной образовательной организации)

№ п/п	Категориям несовершеннолетних	Количество (чел.)
	Всего трудоустроенных несовершеннолетних граждан (гр.1+гр.2+гр.3+гр.4+гр.5)	
1.	В т.ч. для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:	
1.1.	Сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	
1.2.	Дети из многодетных семей	
1.3.	Дети-инвалиды	
1.4.	Дети, получающие пенсию по случаю потери кормильца	
1.5.	Дети из малоимущих семей	
1.6.	Дети, вернувшиеся из ВК и специальных учреждений закрытого типа, состоящие на учете в ОДН, школьном учете и т.д.	
2.	В т.ч. для детей остальных категорий граждан	
3.	В т.ч. с оплатой за счет родителей (законных представителей) 100% стоимости путевок	
4.	В т.ч. детей участников СВО	
5.	Дети с ОВЗ	

Директор

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8

Утверждены
Распоряжением Управления
образования
муниципального округа Первоуральск
от 27.01 2026 г. № 233

Сроки хранения документов
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков

№ п/п	Заголовок дела	Срок хранения, № статей по перечню
1	Журнал регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации	5 лет Ст. 258 е ПТД
2	Журнал учета выдачи путевок в организации отдыха детей и их оздоровления	3 года Ст. 259 г ПТД
3	Документы (заявки, заявления, требования, накладные, ведомости) о получении путевок	3 года Ст. 916 ПТД

Приложение 9
 Утвержден
 Распоряжением Управления
 образования
 муниципального округа Первоуральск
 от 27.01 2026 г. № 133

**Размер средней стоимости путевок и размер родительской платы в лагерь с
 дневным пребыванием, организованных на базе дошкольных образовательных
 учреждений**

№ п/п	Статья расходов	Стоимость одного дня (руб.)
1	2	3
1	ВСЕГО	291,00
2	в том числе:	
3	заработная плата и начисления на оплату труда	14,00
4	коммунальные расходы	24,26
5	питание	229,74
6	аптечка, хозяйственные расходы, материалы	23,00

№ п/п	Длительность смены	Стоимость путевки (руб.)	Родительская плата (руб.)	
			для детей льготных категорий граждан	для остальных категорий граждан
1	2	3	4=3*40%	5=3*80%
1	15 рабочих/ 21 календарный день	4365,00	1746,00	3492,00
	в том числе:			
	заработная плата и начисления на оплату труда	210,00	x	x
	коммунальные расходы	363,90		
	питание	3446,10	x	x
	аптечка, хозяйственные расходы, материалы	345,00	x	x

Размер средней стоимости путевок и размер родительской платы в лагерь с дневным пребыванием, организованных на базе общеобразовательных учреждений

№ п/п	Статья расходов	Стоимость одного дня (руб.)
1	2	3
1	ВСЕГО	255,00
2	в том числе:	
3	заработная плата и начисления на оплату труда	15,00
4	питание	217,00
5	аптечка, хозяйственные расходы, материалы	23,00

№ п/п	Длительность смены	Стоимость путевки (руб.)	Родительская плата (руб.)	
			для детей льготных категорий граждан	для остальных категорий граждан
1	2	3	4=3*40%	5=3*80%
1	15 рабочих/ 21 календарный день	3825,00	1530,00	3060,00
	в том числе:			
	заработная плата и начисления на оплату труда	225,00	x	x
	питание	3255,00	x	x
	аптечка, хозяйственные расходы, материалы	345,00	x	x
2	5 рабочих дней/7 календарных дней	1275	510	1020
	в том числе:			
	заработная плата и начисления на оплату труда	75	x	x
	питание	1085	x	x
	аптечка, хозяйственные расходы, материалы	115	x	x

Приложение 10
Утвержден
Распоряжением Управления
образования
муниципального округа Первоуральск
от 27.01 2026 г. № 133

Порядок документооборота в лагерях с дневным пребыванием в 2026 году

1. Настоящий порядок определяет процедуру организации документооборота в лагерях с дневным пребыванием в 2026 году.
2. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием предоставляются детям в возрасте от 6,5 лет до 17 лет (включительно). Выпускники детских садов, зачисленные в муниципальную общеобразовательную организацию, имеют право на отдых в оздоровительной организации.
3. Продолжительность смены в лагерях с дневным пребыванием определяется в соответствии с Гигиеническими требованиями к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных организациях с дневным пребыванием в период каникул. Продолжительность смены:
 - в весенние, осенние каникулы – не менее 7 календарных дней;
 - в летние каникулы - не менее 21 календарного дня.Прием заявлений в лагерь с дневным пребыванием начинается:
 - в весенние каникулы – с первого понедельника февраля и с четвертого понедельника февраля текущего года в течение 10 календарных дней;
 - в летние каникулы – с третьего понедельника апреля текущего года в течение 10 календарных дней;
 - в осенние каникулы – с четвертого понедельника сентября и с четвертого понедельника текущего года в течение 10 календарных дней.
4. Учет детей для обеспечения путевками в лагерь с дневным пребыванием осуществляется МОО на основании документов, представляемых родителем (законным представителем) ребенка:
 - 4.1. Письменное заявление (форма 1 к настоящему порядку) при предоставлении документа, удостоверяющего личность подающего заявление (паспорт гражданина);
 - 4.2. Свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
 - 4.3. При достижении ребенком 14 лет – свидетельство о рождении и паспорт ребенка (оригинал и копия).
 - 4.4. Документы, подтверждающие смену ФИО в случае расхождения данных, указанных в свидетельстве о рождении ребенка (оригинал и копия);
 - 4.5. Документы, подтверждающие право на получение льгот по оплате за путевку для ребенка:
 - 4.5.1. для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей – документы, подтверждающих отсутствие попечения единственного или обоих родителей (оригинал и копия);
 - 4.5.2. для детей из многодетных семей – удостоверение многодетной семьи (оригинал и копия);
 - 4.5.3. для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа – справка установленной формы (оригинал);
 - 4.5.4. для детей-инвалидов - отметка «ДА» в заявлении. Информация о наличии инвалидности будет получена по запросу о представлении сведений из Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (ФГИС ФРИ);

4.5.5. для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца – прилагается справка из отделения Пенсионного фонда о назначении пенсии (оригинал) или пенсионное удостоверение ребенка (оригинал и копия);

4.5.6. для детей, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, - отметка в графе заявления «Льгота на оплату» («ребенок, проживающий в малоимущей семье»). Информация о получении родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка ежемесячного пособия на ребенка будет получена на основании соглашения об информационном взаимодействии с Управлением социальной политики по городу Первоуральску и/или справку о получении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, которая предоставляется гражданам Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.5.7. для детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также лиц, принимающих (принимавших) участие (включая получивших ранение и погибших) в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;- копия документа, подтверждающего участие родителя (законного представителя) ребенка в специальной военной операции (копии справок, списки, подтвержденные воинскими частями, военными комиссариатами, органами, в которых гражданин проходит службу) - путевка предоставляется бесплатно.

4.6. Документы, подтверждающие право на внеочередное/первоочередное получение путевки:

4.6.1. для детей судей, прокуроров, сотрудников Следственного комитета РФ, военнослужащих, сотрудников полиции, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ - справка с места работы заявителя (оригинал).

4.6.2. для детей сотрудников полиции, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей - свидетельство о смерти (оригинал); справка, подтверждающая, что сотрудник погиб (умер) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умер до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы (оригинал).

4.6.3. для детей сотрудников полиции, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы - Свидетельство о смерти (оригинал); справка, подтверждающая, что сотрудник умер вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, (оригинал).

4.6.4. для граждан Российской Федерации, уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной

противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ - приказ об увольнении сотрудника со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы (копия); справка, подтверждающая факт получения сотрудником в связи с осуществлением его служебной деятельности телесных повреждений, исключающих для него возможность дальнейшего прохождения службы (оригинал).

4.6.5. для детей граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ - свидетельство о смерти (оригинал); справка, подтверждающая, что сотрудник умер в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы (оригинал).

4.6.6. для детей-инвалидов и инвалидов, имеющих детей – справка ВТЭК об инвалидности.

4.6.7. для детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также лиц, принимающих (принимавших) участие (включая получивших ранение и погибших) в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области - копия документа, подтверждающего участие родителя (законного представителя) ребенка в специальной военной операции (копии справок, списки, подтвержденные воинскими частями, военными комиссариатами, органами, в которых гражданин проходит службу).

5. Уполномоченное лицо принимает документы и их копии от родителя (законного представителя), заверяет копии, оригиналы возвращает родителю (законному представителю).

6. Заявление фиксируется в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок детям в лагерь с дневным пребыванием (форма 2 к настоящему порядку) в день принятия заявления от родителя (законного представителя) ребенка. Журнал распечатывается в последний день приема документов, брошюруется, нумеруется и скрепляется печатью. Журналу присваивается порядковый номер.

7. Уполномоченное лицо отказывает в принятии заявления в следующих случаях:

7.1. Если заявление подано гражданином, не имеющим на это полномочий;

7.2. Если к заявлению не приложены документы, указанные в п.4 настоящего порядка.

8. Решение о выдаче путевок ребенку в лагерь с дневным пребыванием принимается учреждением в соответствии с очередностью, установленной Журналом регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок детям в лагерь с дневным пребыванием, не позднее 5 календарных дней до даты заезда в лагерь с дневным пребыванием.

9. В случае принятия решения о выдаче путевки ребенку в лагерь с дневным пребыванием:

9.1. Составляется договор (форма 3 порядка) между родителем и лагерем с дневным пребыванием:

- 9.2. Выдается бланк квитанции на оплату родителем (законным представителем) части стоимости путевки в размере, установленном приложением 9:
- 9.3. Путевка выдается при предъявлении оплаченной квитанции и паспорта родителя.
10. Ответственность за учет и выдачу путевок в лагеря с дневным пребыванием несут уполномоченные должностные лица организации.
11. Путевки в лагеря с дневным пребыванием являются документами строгой отчетности (форма 4 порядка). В путевке указывается общая стоимость путевки в размере, установленном приложением 9.
12. Путевки в лагерь с дневным пребыванием выдаются в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Исправления в путевке не допускаются.
13. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале учета выдачи путевок (форма 5 порядка) о получении путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования лагеря с дневным пребыванием.
14. Путевка, выданная муниципальной образовательной организацией, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.
15. Документы, оформленные в порядке, предусмотренном пунктами 8, 13, 14 порядка, являются оправдательными документами для списания путевки в расход.
16. В случае возникновения жизненных обстоятельств (болезнь несовершеннолетнего, выезд ребенка на постоянное место жительства за пределы Свердловской области), препятствующих нахождению ребенка в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием, родитель (законный представитель) ребенка оформляет письменный отказ от получения путевки.
- 16.1.1. В срок не позднее 10 дней до начала смены направить сводную информацию (форма 6 порядка) по детям, проживающих в малоимущих семьях на основании заявок родителей (законных представителей). Информация о получении родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка ежемесячного пособия на ребенка будет получена на основании соглашения об информационном взаимодействии с Управлением социальной политики № 5. и/или справки о получении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, которая предоставляется гражданам Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
17. В первый день каждой смены до 10.00 часов начальнику лагеря представить информацию о наполняемости дневного лагеря в отдел по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков ПМАОУ ДО ЦРДМ.
18. В течение 5 рабочих дней со дня начала каждой смены в отдел по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков ПМАОУ ДО ЦРДМ предоставляются отчеты:
- 18.1. Информация о количестве предоставленных путевок несовершеннолетним (форма 8 порядка).
- 18.2. Реестр принятых переводов от физических лиц с отметкой бухгалтера о сверке поступивших средств от физических лиц (родительская плата) за путевки в лагеря с дневным пребыванием на счета образовательной организации (форма 9 порядка).
- 18.3. Сведения о возрастных категориях обучающихся, направленных в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием (форма 10 порядка).
19. Нарушение должностными лицами муниципальной образовательной организации настоящего Порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным и уголовным законодательством.

Приложение 11
 Утверждено
 Распоряжением Управления
 образования муниципального
 округа Первоуральск
 от 27.06 2026 г. № 133

**Комплектование трудовых отрядов при организации временного трудоустройства
 несовершеннолетних граждан**

Наименование муниципальной образовательной организации	Количес тво рабочих дней	Вакансии для трудоустройства несовершеннолетних граждан						
		лето			лето			осень
		вожатые			Уборщик территории			
		июнь	июль	август	июнь	июль	август	
МАОУ СОШ №1	10/15	37	6		11		5	
МАОУ СОШ №2	10/15				10	10		
МАОУ СОШ №3	10/15	21	6		10	10		
МАОУ СОШ №4	10/15	4	1		5	5	10	
МАОУ СОШ №5	10/15				15			
МАОУ СОШ №6	10/15				20		5	
ПМАОУ СОШ №7	10/15				6			
МАОУ СОШ №9	10/15	22	9		10			
МАОУ СОШ №10	10/15	9	6		10			
МАОУ СОШ №11	10/15				5			
МАОУ СОШ №12	10/15				5	5		
МАОУ СОШ №15	10/15	6	2		10	10		
МБОУ СОШ №16	10/15				5		5	
МАОУ СОШ №20	10/15	5	2		10			
МАОУ СОШ №22	10/15	8	8		12	10	10	
МАОУ СОШ №26	10/15	10			15	15		
МАОУ СОШ №28	10/15	6	4		4	4		
МБОУ СОШ №29	10/15	3			10			
ПМАОУ Школа №32	10/15	10			10			
МБОУ СОШ №36	10/15					6	6	
МБОУ ООШ №40	10/15	2	2		8	8	4	
МАДОУ 37 – ДОО 84	10/15	4	2					
Итого		147	44		191	83	45	

Приложение 12
 Утвержден
 Распоряжением Управления
 образования
 муниципального округа
 Первоуральск
 от 27.02 2026г. № 233

Дислокация питания в лагерях с дневным пребыванием детей

Наименование ОО для (размещения питания)	Адрес расположения	Наименование ОО	Лето				Весенняя смена	Осенняя смена	Итого
			1 смена	2 смена	3 смена	4 смена			
			(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)
МАОУ «СОШ №1»	г. Первоуральск , ул. Строителей, 9	МАОУ «СОШ №1»	200				300	100	600
		ПМАОУ «СОШ №7»	125						125
		Клуб "Бригантина"	26	26				15	67
		Клуб "Огонек"	24	24				15	63
		Клуб "Орленок"	24	24				15	63
		Итого	399	74			300	145	918
МАОУ «СОШ №3»	г. Первоуральск , ул. Ватутина, 73 б	МАОУ «СОШ №3»	100	50			30		180
		МАОУ СОШ № 5	75						75
		ПМАОУ ДО «СШ»						25	25
		Клуб «Кристалл»	22	22				15	59
		Клуб "Алые паруса"						15	15
		Клуб "Буревестник"	26	26				15	67
		Клуб «Юный строитель»	26	26				15	67
		Итого	249	124	0	0	30	85	488
МАОУ «СОШ №4»	г. Первоуральск , ул. Советская, 20 в	МАОУ «СОШ №4»	100	50			70	70	290
		ПМАОУ ДО СШ	50						50
		Итого	150	50			70	70	340
МАОУ «СОШ №6»	г. Первоуральск , пр. Космонавтов, 12	МАОУ «СОШ №6»	50	50			100	50	250
МАОУ «СОШ №9»	г. Первоуральск , ул.	МАОУ «СОШ №9»	100	50				50	200
		МАОУ «СОШ №2»	100	25					125

	Комсомольская, 21 б	МАОУ «СОШ №12»	50						50
		Клуб "Сталкер"	26	26				15	67
		Итого	276	101	0	0	0	65	442
МАОУ «СОШ №10 с УИОП»	г. Первоуральск, ул. Трубников 64 а.	МАОУ «СОШ №10 с УИОП»	50				60	30	140
		Клуб "Чайка"	22	22				15	22
		ПМАОУ ДО ЦРДМ		60	50	51			161
		УМЦ «Авангард»	30	30	30		30	30	150
		Итого	102	112	80	51	90	75	510
МАОУ «СОШ №11»	г. Первоуральск ул. Красноармейская 22	МАОУ «СОШ №11»	40	40				20	100
МАОУ «СОШ №12»	г. Первоуральск, ул. Карбышева, 1	МАОУ «СОШ №12»					15	15	30
МБОУ «НШ – ДС №14»	г. Первоуральск, с/х Первоуральский, 1 а	МБОУ «НШ – ДС №14»	30						30
МАОУ «СОШ №15»	г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, 11 а	МАОУ «СОШ №15»	150	50					200
МБОУ «СОШ №16»	г. Первоуральск, с. Новоалексеевское, ул. Школьная	МБОУ «СОШ №16»	80						80
МБОУ «НШ – ДС №17»	г. Первоуральск, д. Крылосово, ул. КИЗ, 13	МБОУ «НШ – ДС №17»	30						30
МАОУ «СОШ №20»	г. Первоуральск, ул. Набережная, 9	МАОУ «СОШ №20»	50	25			45		120
		Клуб "Веселые ребята"	22	22				15	59
		Итого	72	47			45	15	179
МАОУ «Лицей №21»	г. Первоуральск, ул. Строителей, 5	МАОУ «Лицей №21»	220					50	270
МАОУ «СОШ №22»	г. Первоуральск, п. Билимбай, ул. Красноармейская, 62, ул. Бахчиванджи,	МАОУ «СОШ №22»	120	120			40	40	320

МАОУ «СОШ №26»	г. Первоуральск , п. Новоуткинск, ул. Крупской, 47	МАОУ «СОШ №26»	110				25		135
		Клуб "Буратино"	30				30		60
		Итого	140	0			55		195
МАОУ «СОШ №28»	г. Первоуральск , ул. 3. Космодемьян ской, 20	МАОУ «СОШ №28»	75	25				30	130
		Клуб "Рябинушка"	26	26				15	67
		Итого	101	51				45	197
МБОУ «СОШ №29»	г. Первоуральск , п. Прогресс, ул. Культуры, 11	МБОУ «СОШ №29»	50				25	15	90
МАОУ «СОШ №32»	г. Первоуральск, пр. Ильича 6	МАОУ «СОШ №32»	75						75
МБОУ «СОШ №36»	г. Первоуральск, п. Кузино, ул. Луначарского, 31	МБОУ «СОШ №36»	60				20	20	100
МБОУ «СОШ №40»	г. Первоуральск , с. Битимка, ул. Паром, 24а	МБОУ «СОШ №40»	40	20					60
		Клуб "Вереск"	24	24					48
		Итого	64	44	0	0	0	0	108
ИТОГО			2458	863	80	51	790	710	4952