

Утверждены  
приказом Министерства образования,  
науки и молодежной политики  
Республики Коми

от 09 апреля 2018 г. № 121-п  
(приложение)

## **Правила записи детей в детские оздоровительные лагеря**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила записи детей в детские оздоровительные лагеря (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения права детей на отдых и оздоровление, а также максимального учета пожеланий родителей (законных представителей) при выборе организации отдыха детей и их оздоровления и определяют порядок регистрации электронных заявлений (далее – заявления) о предоставлении путевки на отдых и оздоровление детей в летний период.

1.2. Запись детей в детские оздоровительные лагеря производится путем заполнения и регистрации электронных заявлений в государственной информационной системе Республики Коми «Электронное образование» (далее – ГИС ЭО).

1.3. Регистрация электронных заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении путевки на отдых детей осуществляется в заявительном порядке путем внесения записи в Реестре заявлений «Очередники в загородные оздоровительные лагеря» (далее – реестр заявлений). В качестве заявителей в настоящих Правилах понимаются родители (законные представители) детей, зарегистрировавшие заявление в реестре заявлений.

1.4. Информация о каждом заявлении поступает в ГИС ЭО.

1.5. Реестр заявлений включает в себя по каждому зарегистрированному заявлению:

- информацию о ребенке;
- информацию, устанавливающую факт регистрации заявления и его статус;
- информацию о выбранной организации отдыха детей и их оздоровления и сроках участия в ее сменах.

1.6. Заявление включает в себя:

1.6.1. Данные о заявителе:

- ФИО заявителя (родителя (законного представителя));
- данные паспорта (серия и номер, кем выдан, дата выдачи);
- контактная информация.

1.6.2. Сведения о ребенке:

- ФИО ребенка;
- дата рождения, место рождения;
- сведения о документе, удостоверяющем личность;
  - адрес регистрации по месту жительства;
  - адрес по месту проживания.
- льготная категория (при наличии).

1.7. В ГИС ЭО можно подать заявление на отдых и оздоровление детей в летний период в загородные стационарные оздоровительные лагеря, расположенные как на территории Республики Коми, так и за ее пределами, (по перечню баз, предусмотренному для отдыха и оздоровления детей Республики Коми, определенных, в том числе по итогам закупочных процедур).

1.8. Прием заявлений осуществляется с 25 апреля текущего года до 15 августа текущего года, но не позднее, чем за 30 календарных дней до начала каждой смены.

1.9. Право на получение путевки в детские оздоровительные лагеря (далее – ДОЛ) имеют дети всех категорий, проживающие на территории Республики Коми, в возрасте от 6 до 18 лет, имеющие постоянную или временную регистрацию на территории Республики Коми

1.10. Регистрация заявлений на отдых детей непосредственно в ГИС ЭО производится в соответствии с настоящими Правилами по следующим категориям:

1.10.1 Путевки, полностью оплаченные за счет средств республиканского бюджета Республики Коми предоставляются:

- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в семьях опекунов (попечителей) и в приемных семьях;

- детям, находящимся в трудной жизненной ситуации (в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»).

1.10.2. Путевки на условиях софинансирования из республиканского бюджета Республики Коми в размере 100% установленной средней стоимости затрат для ДОЛ предоставляются одаренным детям – детям, ставшим победителями и (или) призерами республиканских и всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, проведенных федеральными органами исполнительной власти Республики Коми в текущем году и в течение двух лет, предшествующих текущему году.

1.10.3. Путевки на условиях софинансирования из республиканского бюджета Республики Коми в размере 90% установленной средней стоимости затрат для ДОЛ предоставляются дети остальных категорий детей.

1.11. Путевки в ДОЛ на условиях софинансирования за счет средств республиканского бюджета Республики Коми распределяются по муниципальным образованиям Республики Коми пропорционально численности детей, проживающих на территории муниципального образования.

## **2. Порядок заполнения заявлений на ГИС ЭО**

2.1. Заявление на получение путевки в ДОЛ может быть подано родителем (законным представителем) (далее – заявитель) в электронной форме:

- на портале образовательных услуг Республики Коми <https://giseo-es.rkomi.ru/> посредством авторизации через учетную запись Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА);

- через информационную страницу приемной кампании 2018 года <http://дети11.рф> с переходом на авторизацию посредством учетной записи ЕСИА.

Подача заявлений в электронной форме без учетной записи в ЕСИА не предусматривается. Заявление автоматически регистрируется при условии полного и корректного заполнения предложенных форм.

2.2. В случае отсутствия у заявителя возможности самостоятельно зарегистрировать заявление в реестре заявлений, он может обратиться (лично или посредством почтового отправления) в орган местного самоуправления Республики Коми, к полномочиям которого относится организация мероприятий по обеспечению организации отдыха детей (далее – уполномоченный орган) (список уполномоченных органов, контактные данные указаны в приложении к Правилам) или в образовательную организацию (по месту учебы ребенка) с предоставлением подписанного заявления на бумажном носителе на получение путевки для оказания помощи в дальнейшей его регистрации на портале ГИС ЭО.

2.3. В случае если заявитель является законным представителем двух и более детей, на каждого ребенка заполняется индивидуальное заявление.

2.4. Помощь уполномоченным органом или образовательной организацией в регистрации заявлений оказывается в установленные часы приема по письменному обращению заявителя или в его присутствии. На уровне уполномоченного органа, образовательной организации определяются исполнители, ответственные за внесение заявлений в ГИС ЭО и дальнейшей работы с ними (далее – ответственное лицо). Ответственное лицо также подписывает у заявителя согласие на обработку персональных данных (форма формируется автоматически в ГИС ЭО). Информация об

установленных часах приема письменных обращений заявителей публикуется на официальных сайтах уполномоченного органа, образовательных организаций.

2.5. Заявления вносятся в порядке очередности, начиная со дня открытия приемной кампании. Информация о наличии путевок, доступных для записи в ДОЛ, отражена в ГИС ЭО. В случае если в выбранном ДОЛ вакантных мест нет, заявление заявителя попадает в резерв.

В случае, если ребенку в летний период текущего года была предоставлена путевка в ДОЛ, полностью или частично оплаченная за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, преимущество по отношению к нему имеют дети, стоящие следующие в очереди и не воспользовавшиеся путевкой на условиях софинансирования из республиканского бюджета Республики Коми в указанный период.

2.6. После регистрации заявления в реестре заявлений заявителю автоматически присваивается индивидуальный номер обращения. Информирование заявителей о статусе заявления осуществляется по указанному в заявлении способу связи (электронной почте и/или по телефону). Заявители, не имеющие электронной почты и мобильного телефона, информируются ответственным лицом посредством телефонной связи или почтового отправления.

### **3. Порядок подтверждения заявок, поданных на ГИС ЭО, оформления и выдачи путевок на условиях софинансирования из республиканского бюджета Республики Коми**

3.1. Заявления заявителей в ГИС ЭО проходят несколько этапов.

3.1.1. Статусы заявлений:

- Новое (статус заявления сразу после его регистрации);
- Подтверждены документы (сведения, указанные в заявлении, совпадают с предоставленными оригиналами документов);
- Очередник (промежуточный статус заявления для формирования списка);
- Отозвано (заявление отозвано заявителем);
- Отказ (заявление отозвано ответственным лицом по причине предоставления заявителем недостоверных сведений, не подтверждения льготной категории, не предоставления полного пакета документов в срок, наличия идентичного заявления на предоставление путевки на условиях софинансирования для отдыха и оздоровления в текущем календарном году,

отказа заявителя от оформления договора, не оплаты заявителем стоимости путевки в указанные сроки);

- На оплату (после заключения договора заявителю необходимо оплатить стоимость путевки, указанную в заключенном договоре на организацию отдыха и оздоровления);

- Направлен в ДОЛ (проверена оплата путевки, заявителю будет предоставлена путевка на условиях софинансирования из республиканского бюджета Республики Коми).

3.1.2. Ответственность за перевод заявлений из одного статуса в другой, а также контроль за предоставлением заявителем документов, подтверждающих отнесение ребенка к той или иной категории, возлагается на ответственное лицо уполномоченного органа.

При изменении статуса заявления в ГИС ЭО ответственное лицо уполномоченного органа **обязано** пояснить причину (указать комментарии) перевода в любой из вышеуказанных статусов.

3.2. Заявитель может самостоятельно проверить статус своего заявления на сайте <http://дети11.рф>, портале образовательных услуг Республики Коми <https://giseo-es.rkomi.ru/>, указав номер заявления.

3.4. Заявление после регистрации в реестре заявлений находится в статусе «Новое».

Заявитель в течение 5-ти рабочих дней с момента присвоения данного статуса обязан предоставить уполномоченному органу оригиналы и копии следующих документов:

- паспорт родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка или паспорт с 14-летнего возраста;
- СНИЛС ребенка;
- документы, подтверждающие категорию (при наличии таковой):

1) для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации – документы, подтверждающие отнесение ребенка к категории, предусмотренной статьей 1 Федерального Закона № 124-ФЗ;

2) для одаренных детей – дипломы (грамоты) лауреата или дипломанта республиканских и всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, проведенных федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти Республики Коми, полученные в течение последних двух лет, предшествующих текущему году;

3) для детей других категорий – предоставление документов, подтверждающих категорию, не требуется.

Документы, подтверждающие отнесение ребенка к заявленной категории, имеют ограниченный срок действия, они должны распространять свое действие на весь период отдыха и оздоровления и доставки ребенка до организации отдыха и оздоровления.

Заявителями, являющимися законными представителями детей, дополнительно предоставляются:

1) копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства – в случае, если ребенок находится под опекой, попечительством;

2) копия договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью – в случае, если ребенок находится на воспитании в приемной семье.

3.5. Уполномоченный орган при предъявлении заявителем необходимого пакета документов проверяет их соответствие заявленным данным. Подлинники документов возвращаются заявителю. Копии документов остаются у уполномоченного органа.

3.6. При наличии и соответствии всех документов ответственное лицо уполномоченного органа переводит заявление в статус «Подтверждены документы» и далее в статус «Очередник».

3.7. В случае если заявитель не предоставил уполномоченному органу в обозначенный срок полный пакет документов, перечень которого указан в пункте 3.4 настоящих Правил, ответственное лицо уполномоченного органа переводит заявление в статус «Отказ».

3.8. В случае представления заявителем недостоверных сведений или отказа в предоставлении полного пакета необходимых документов, ответственное лицо уполномоченного органа в присутствии заявителя переводит в системе заявление в статус «Отказ».

3.9. Уполномоченный орган формирует в системе ГИС ЭО список детей, направляемых в ДОЛ. Сформированный список по форме установленного образца в электронном виде направляется в Государственное автономное учреждение дополнительного образования «Республиканский центр детско-юношеского спорта и туризма» (далее – Центр) за 30 календарных дней до начала смены для заключения договоров с родителями и контроля оплаты. Окончательно сформированный вариант списка направляется в Центр за 15 календарных дней до отправления детей в организацию отдыха и оздоровления.

3.9. Договор на организацию отдыха и оздоровления (далее – договор) оформляется и выдается Центром после получения списка со статусом заявлений «Очередник». После заключения договора заявление заявителя в ГИС

ЭО переводится ответственным лицом в статус «На оплату». Заявителю необходимо оплатить стоимость путевки, указанную в заключенном договоре на организацию отдыха и оздоровления в течение 3 календарных дней.

3.10. В случае если заявитель, независимо от причины, не заключает договор в установленный срок, его заявление переводится в статус «Отказ», а путевка перераспределяется в соответствии с установленной очередностью.

3.11. После подтверждения оплаты заявителем путевки в ДОЛ по договору заявление переводится ответственным сотрудником Центра в статус «Направлен в ДОЛ».

3.12. Все дальнейшие действия, связанные с отправкой детей в составе организованных групп на отдых и оздоровление осуществляются Центром в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

**Список муниципальных уполномоченных органов  
по организации отдыха и оздоровления детей**

№	Наименование	Контактные телефоны
1	Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	(82151) 3-28-21, 3-24-64
2	Управление образования администрации городского округа "Вуктыл"	(82146) 2-14-30, 2-17-28
3	Управление образования администрации муниципального района «Ижемский»	(82140) 94-2-61, 9-81-59
4	Отдел образования администрации МОГО «Инта»	(82145) 6-20-08, 6-79-05
5	Управление образования администрации муниципального района "Княжпогостский"	(82139) 2-21-43, 2-13-31
6	Управление образования администрации муниципального района «Койгородский»	(82132) 9-13-03, 9-18-86
7	Управление образования администрации муниципального района "Корткеросский"	(82136)9-26-42, 9-24-51
8	Управление образования муниципального района "Печора"	(82142) 3-01-44, 7-00-03
9	Управление образования администрации муниципального района "Прилузский"	(82133) 2-13-13, 2-16-74
10	Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск»	(82149) 5-58-61, 5-20-56
11	Управление образования администрации муниципального образования муниципального района "Сыктывдинский"	(82130) 7-14-31, 7-15-83
12	Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»	(8212) 24-37-52, 20-07-34
13	Управление образования администрации муниципального района «Сысольский»	(82131) 9-18-04, 9-11-45
14	Управление образования администрации муниципального района "Троицко-Печорский"	(82138)9-16-80, 9-71-96
15	Управление образования администрации муниципального района "Удорский"	(82135) 3-37-85, 3-32-73
16	Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск»	(82144) 2-05-36, 2-98-86
17	Управление образования администрации муниципального района "Усть-Вымский"	(82134) 28-2-25, 2-82-46
18	Управление образования администрации муниципального района "Усть-Куломский"	(82137) 9-40-30, 9-43-24
19	Управление образования администрации муниципального района "Усть-Цилемский"	(82141) 9-15-33, 9-29-72
20	Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Ухта»	(8216) 76-28-27, 76-32-94



21	<p>Государственное автономное учреждение дополнительного образования Республики Коми «Республиканский центр детско- юношеского спорта и туризма» Директор – <b>Просужих Александр Владимирович</b> Начальник отдела по организации круглогодичного отдыха детей и подростков – <b>Корчажинская Любовь Олеговна</b> Главный специалист отдела по организации круглогодичного отдыха детей и подростков - <b>Фролова Татьяна Александровна</b></p>	<p>(8212) 44-29-35</p> <p>(8212) 24-73-92</p> <p>(8212) 24-73-92</p>
----	--	--

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

приказа Министерства образования, науки и молодёжной политики  
Республики Коми «Об утверждении Правил подачи заявлений в детские  
оздоровительные лагеря»

**Проект подготовила:**

Казакова Елена Александровна, начальник отдела дополнительного образования и летнего отдыха

Должность лица, согласовавшего проект	Фамилия, инициалы имени и отчества лица, согласовавшего проект	Результат согласования
Заместитель министра	Ганов М.А.	
Начальник отдела комплексной безопасности и информатизации	Быстрова В.А.	