ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

30.12.2016 года № 876

О межведомственной

комиссии по подготовке

и проведению отдыха,

оздоровления и занятости

детей в каникулярное время

на территории Карталинского

муниципального района

В целях своевременной подготовки и создания необходимых условий для организации отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время на территории Карталинского муниципального района,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав межведомственной комиссии по подготовке и проведению отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время на территории Карталинского муниципального района:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Клюшина Г.А. | – | заместитель главы Карталинского муниципального района, председатель комиссии  |
| Крысова Т.С. | – | исполняющий обязанности начальника Управления образования Карталинского муниципального района, заместитель председателя комиссии |
| Сидорова Ю.Е. | – | педагог организатор средней общеобразовательной школы № 3 филиала Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17 имени героя Советского Союза Серафима Ивановича Землянова», секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| Астахов А.А. | – | главный врач филиала Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Челябинской области в Карталинском и Брединском, Варненском районах» (по согласованию) |
| Васильев А.Г.  | – | старший инспектор отделения по делам несовершеннолетних Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Карталинский» (по согласованию) |
| Вергилес М.М. | – | начальник Управления социальной защиты населения Карталинского муниципального района |
| Губчик О.В.  | – | заместитель главного врача по детству Муниципального учреждения здравоохранения «Карталинская городская больница» |
| Звездина С.А.  | – | начальник отдела Управления Роспотребнадзора по Челябинской области в Карталинском, Брединском, Варненском районах (по согласованию) |
| Михайлова Т.С. | – | начальник Управления по делам культуры и спорта Карталинского муниципального района |
| Мулярчик Р.Ю. | – | заместитель начальника Областного казенного учреждения «Центр занятости населения города Карталы» (по согласованию) |
| Филлипович Т.А. | – | специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Карталинского муниципального района. |

2. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной комиссии по подготовке и проведению отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время на территории Карталинского муниципального района.

3. Постановление администрации Карталинского муниципального района от 06.03.2013 года № 340 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей летом 2013 года» признать утратившим силу.

4. Разместить настоящее постановления на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карталинского муниципального района Клюшину Г.А.

Глава Карталинского

муниципального района С.Н. Шулаев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 30.12.2016 года № 876

Положение

о межведомственной комиссии по подготовке

и проведению отдыха, оздоровления и занятости детей

в каникулярное время на территории

Карталинского муниципального района

(далее именуется – Положение)

1. Межведомственная комиссия по подготовке и проведению отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время на территории Карталинского муниципального района (далее именуется – Комиссия) является коллегиальным органом по формированию единой политики в интересах детей, основанной на поддержке семьи в целях обеспечения отдыха и занятости детей в каникулярное время.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами администрации Карталинского муниципального района, а также настоящим Положением.

3. Комиссию возглавляет председатель Комиссии – заместитель главы Карталинского муниципального района по социальным вопросам. Ответственный секретарь Комиссии назначается из числа сотрудников Управления образования Карталинского муниципального района, образовательных организаций. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Карталинского муниципального района.

4. Основными целями и задачами Комиссии являются:

1) реализация государственной политики в части организации отдыха и занятости детей, проживающих на территории Карталинского муниципального района;

2) подведение итогов организации на территории Карталинского муниципального района отдыха и занятости детей в период каникул;

3) взаимодействие со средствами массовой информации с целью всестороннего освещения проблем и передового опыта организации отдыха и занятости детей в каникулярное время.

5. Председатель Комиссии имеет право:

1) вносить предложения для обсуждения на заседаниях Комиссии;

2

2) созывать очередные и внеочередные (в случае необходимости) заседания Комиссии;

2) в случае своего отсутствия поручать ведение дел одному из заместителей председателя.

6. Председатель Комиссии обязан:

1) во взаимоотношениях с членами Комиссии руководствоваться действующим законодательством и настоящим Положением;

2) доводить принятые решения до всех членов Комиссии и исполнителей;

3) осуществлять контроль за исполнением решений Комиссии.

7. Члены Комиссии имеют право:

1) участвовать в решении вопросов, связанных с деятельностью Комиссии;

2) пользоваться информационной базой Комиссии;

3) получать полную информацию о работе Комиссии, решениях и планируемых мероприятиях;

4) участвовать в мероприятиях, программах и проектах, реализуемых Комиссией.

8. Члены Комиссии обязаны:

1) соблюдать действующее законодательство и настоящее Положение;

2) участвовать в решении вопросов, связанных с деятельностью Комиссии, способствовать повышению эффективности ее деятельности;

3) выполнять решения Комиссии; вносить предложения для обсуждения на заседаниях Комиссии.

9. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии в плановом порядке не реже одного раза в квартал или по необходимости. План работы Комиссии принимается на заседании Комиссии.

10. Ответственные за подготовку плановых вопросов на очередное заседание Комиссии назначаются председателем Комиссии и своевременно представляют проект решения председателю Комиссии.

11. В обсуждении вопросов и проекта решения участвуют все члены Комиссии.

12. Решения принимаются большинством голосов (не менее 2/3 от числа присутствующих на заседании) и оформляются протоколом.

13. Члены Комиссии осуществляют реализацию принятых решений. Ответственные за выполнение решений представляют информацию об итогах исполнения решений.

14. Техническое обслуживание Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.