

Постановление администрации Мичуринского муниципального округа Тамбовской области от 6 марта 2026 г. N 379 "Об обеспечении отдыха детей Мичуринского муниципального округа в каникулярное время в 2026 году"

Во исполнение **Федерального закона** от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", **Закона** Тамбовской области от 30.03.2016 N 657-З "Об отдельных вопросах организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области", а также в целях сохранения и укрепления здоровья детей, профилактики правонарушений несовершеннолетних, обеспечения отдыха и занятости детей администрация муниципального округа постановляет:

1. Создать Координационный совет Мичуринского муниципального округа по организации отдыха детей в каникулярное время и утвердить его состав согласно **приложению N 1**.

2. Утвердить Положение о Координационном совете Мичуринского муниципального округа по организации отдыха детей в каникулярное время согласно **приложению N 2**.

3. Утвердить порядок организации и функционирования лагерей дневного пребывания на базе общеобразовательных организаций Мичуринского муниципального округа согласно **приложению N 3**.

4. Утвердить Перечень летних лагерей с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных организаций Мичуринского муниципального округа согласно **приложению N 4**.

5. Организовать и провести в период летних каникул в лагерях с дневным пребыванием детей продолжительностью 21 рабочий день первую смену с 1 июня по 26 июня 2026 года с общим количеством 1227 детей, вторую смену с 29 июня по 22 июля 2026 года - 25 детей, обеспечив их двухразовым питанием со стопроцентным освобождением от родительской платы.

6. Утвердить стоимость набора продуктов питания из расчета на 1 день при двухразовом питании в лагерях с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных организаций Мичуринского муниципального округа в сумме: 147,00 рублей для организаций отдыха, предоставляющих горячее питание самостоятельно, и 213,00 рублей для организаций отдыха, предоставляющих горячее питание на основании заключенных договоров об оказании услуг по организации питания со сторонней организацией.

7. Сформировать межведомственную комиссию по приему лагерей с дневным пребыванием детей, обеспечивающих отдых детей на базе общеобразовательных организаций, и утвердить ее состав согласно **приложению N 5**.

Межведомственной комиссии завершить прием лагерей с дневным пребыванием детей в срок до 23 мая 2026 года.

8. Управлению образования администрации Мичуринского муниципального округа (Трошина):

- провести до 18 мая текущего года учебу организаторов летней кампании по отдыху и занятости детей;

- обеспечить полноценное питание детей, безопасность их жизни и здоровья в лагерях с дневным пребыванием детей;

- организовать отдых детей в областных профильных сменах.

9. Управлению культуры, туризма, молодежной политики и спорта администрации Мичуринского муниципального округа (Левыкина) в срок до 23 мая разработать план культурно-массовых, спортивных мероприятий в период летних каникул.

10. Отделу гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, общественной безопасности, администрации Мичуринского муниципального округа (Поляков) обеспечить контроль за противопожарной безопасностью в лагерях дневного пребывания.

11. Рекомендовать ТО Управления Роспотребнадзора по Тамбовской области в г. Мичуринске, Мичуринском, Петровском, Первомайском, Никифоровском и Староюрьевском районах (Пономарев) обеспечить санитарно-эпидемиологический надзор в лагерях с дневным пребыванием детей.

12. Рекомендовать Тамбовскому областному государственному казенному учреждению "Центр занятости населения" (по г. Мичуринску и Мичуринскому муниципальному округу" (Филиппов) совместно с управлением образования администрации Мичуринского муниципального округа (Трошина), отделом по обеспечению деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Мичуринского муниципального округа (Минакова) и работодателями провести комплекс мероприятий по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте 14 - 18 лет.

13. Рекомендовать Тамбовскому областному государственному бюджетному учреждению здравоохранения "Мичуринская центральная районная больница" (Августюков) провести профилактический осмотр персонала, работающего в лагерях с дневным пребыванием детей, а также

медицинский осмотр подростков в возрасте 14 - 18 лет при оформлении их на временную работу.

14. Рекомендовать Межмуниципальному отделу министерства внутренних дел России "Мичуринский" (Буданцев) обеспечить правопорядок и общественную безопасность при перевозке детей к местам отдыха и на территориях лагерей с дневным пребыванием детей, осуществлять совместно с управлением образования администрации Мичуринского муниципального округа (Трошина), отделами администрации Мичуринского муниципального округа: социального развития (Астафурова), охраны прав детства управления образования (Кириллова), отделом по обеспечению деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (Минакова) меры по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

15. Финансовому управлению администрации Мичуринского муниципального округа (Дуванова) обеспечить финансирование кампании по отдыху детей в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Мичуринского муниципального округа Тамбовской области на 2026 г., в рамках [муниципальной программы](#) "Развитие образования Мичуринского муниципального округа", утверждённой [постановлением](#) администрации муниципального округа от 19.01.2024 N 48.

16. Признать утратившим силу [постановление](#) администрации муниципального округа от 11.03.2025 N 570 "Об обеспечении отдыха детей Мичуринского муниципального округа в каникулярное время в 2025 году".

17. [Опубликовать](#) настоящее постановление на сайте сетевого издания "РИА "ТОП68" (www.top68.ru, свидетельство о регистрации ЭЛ N ФС 77-74008 от 29.10.2018).

18. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального округа Т.С. Чепрасову.

Глава муниципального округа

Г.Д. Хубулов

Приложение N 1
Утвержден
постановлением администрации
Мичуринского муниципального округа
Тамбовской области
от 06.03.2026 N 379

Состав

Координационного совета Мичуринского муниципального округа по организации отдыха детей в каникулярное время

- | | |
|--------------------------------|---|
| Чепрасова Т.С. | - первый заместитель главы администрации Мичуринского муниципального округа, председатель Совета |
| Трошина А.А. | - начальник управления образования администрации Мичуринского муниципального округа, секретарь Совета |
| Члены Координационного совета: | |
| Августюков К.В. | - главный врач Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Мичуринская центральная районная больница" (по согласованию) |
| Дуванова Е.П. | - начальник финансового управления администрации Мичуринского муниципального округа |
| Зайцева А.А. | - председатель Мичуринской окружной организации Общероссийского Профсоюза образования (по согласованию) |
| Поляков И.Е. | - начальник ТОНД и ПР по г. Мичуринску, Мичуринскому, Никифоровскому и Петровскому округам УНД и ПР ГУ МЧС России по Тамбовской области (по согласованию) |
| Пономарев Ю.Н. | - начальник ТО Управления Роспотребнадзора по Тамбовской области в г. Мичуринске, Мичуринском, Петровском, Первомайском, Никифоровском и Староюрьевском районах (по согласованию) |

- Филиппов А.В. - директор филиала Тамбовского областного государственного казенного учреждения "Центр занятости населения" (по г. Мичуринску и Мичуринскому муниципальному округу) (по согласованию)
- Шныпарков А.В. - начальник Муниципального казенного учреждения "Централизованная бухгалтерия"

Приложение N 2
Утверждено
постановлением администрации
Мичуринского муниципального округа
Тамбовской области
от 06.03.2026 N 379

Положение

о Координационном совете Мичуринского муниципального округа по организации отдыха детей в каникулярное время

1. Общие положения

1.1. Координационный совет Мичуринского муниципального округа по организации отдыха детей в каникулярное время (далее - Совет) образуется в целях координации органов местного самоуправления, профсоюзных органов и организаций, направленной на усиление защиты интересов семьи и детства, максимальное удовлетворение потребности в отдыхе детей.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется федеральными и областными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Состав Совета утверждается постановлением администрации Мичуринского муниципального округа.

2. Основные задачи и функции Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:

обеспечение взаимодействия и координации деятельности органов местного самоуправления, профсоюзных органов и организаций по вопросам организации и обеспечения отдыха детей, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

подготовка и внесение в установленном порядке предложений главе Мичуринского муниципального округа по вопросам совершенствования нормативных правовых актов по организации и обеспечению отдыха детей.

2.2. Совет в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

обеспечивает мониторинг по вопросам отдыха, оздоровления и занятости детей, проживающих на территории Мичуринского муниципального округа;

вносит предложения по привлечению внебюджетных источников, в том числе средств работодателей, на организацию отдыха детей;

оказывает информационную и методическую помощь руководителям учреждений отдыха детей;

участвует в подготовке и проведении окружных совещаний, семинаров, смотров-конкурсов по организации отдыха детей.

3. Организация работы Совета

3.1. Организует работу Совета председатель Совета.

3.2. Основной формой работы Совета является заседание. Заседания проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов Совета.

3.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, который принимается на его заседании.

3.4. По итогам заседания Совет принимает решение простым большинством голосов присутствующих на заседании. Решение оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

3.5. Председатель Совета:

определяет порядок проведения заседания Совета, дату, место, время, повестку дня заседания Совета;

подписывает протоколы заседаний Совета и решения Совета.

3.6. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и принятии решений.

3.7. Секретарь Совета:

информирует членов Совета и приглашенных о дате, времени, месте и повестке дня заседания Совета;

запрашивает в установленном порядке по поручению председателя Совета, необходимую для работы Совета;

ведет протоколы заседаний Совета;

оформляет решения Совета.

Приложение N 3
Утвержден
постановлением администрации
Мичуринского муниципального округа
Тамбовской области
от 06.03.2026 N 379

**Порядок
организации и функционирования лагерей дневного пребывания на базе общеобразовательных
организаций Мичуринского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет организацию отдыха детей в каникулярное время.

1.2. Лагеря с дневным пребыванием детей (далее - лагеря) - это форма отдыха, занятости учащихся общеобразовательных организаций Мичуринского муниципального округа в период каникул с пребыванием их в дневное время и организацией питания.

2. Основные задачи

2.1. Создание необходимых условий для отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся и воспитанников, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.

2.2. Формирование чувства патриотизма, высокой духовной и моральной культуры, взаимопомощи и товарищеской поддержки.

2.3. Создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся с учетом возрастных особенностей.

2.4. Организация содержательной и познавательной программы, направленной на развитие разносторонних способностей и интересов через различные виды деятельности.

3. Организация работы

3.1. Лагеря создаются на основании постановления администрации Мичуринского муниципального округа.

3.2. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей.

3.3. В лагерь принимаются дети в возрасте с 6 до 15 лет (включительно).

3.4. При комплектовании лагерей первоочередным правом пользуются обучающиеся из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, из многодетных семей.

3.5. Прием лагерей осуществляется межведомственной комиссией с составлением акта

установленной формы, согласно [приложению](#).

3.6. Лагеря функционируют в период каникул в 1 или 2 смены в зависимости от потребности учащихся в отдыхе.

3.7. Двухразовое питание детей организуется в столовой общеобразовательных организаций в пределах средств, выделенных на организацию питания в лагерях, исходя из нормы питания, установленной [постановлением](#) главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

4. Управление и кадры

4.1. Общее руководство лагерями осуществляют руководители лагерей, назначенные приказами руководителей школ, на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также предоставления бухгалтерской и финансовой отчетности.

4.2. Руководители лагерей:

утверждают штатное расписание;

издают приказы;

разрабатывают и утверждают должностные инструкции;

обеспечивают жизнедеятельность лагерей.

4.3. К педагогической деятельности в лагеря допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников.

4.4. При реализации тематических программ и спецкурсов привлекаются педагоги школы, в т.ч. не являющиеся воспитателями лагерей.

4.5. Коллектив педагогов определяет программу деятельности и организацию управления.

5. Функции

5.1. Основными функциями лагерей является:

организация полноценного питания;

организация медицинского обслуживания;

организация проведения физкультурных мероприятий;

организация культурных мероприятий;

организация экскурсий, игр, занятий в творческих объединениях.

6. Порядок финансирования

6.1. Летние лагеря с дневным пребыванием детей финансируются за счет средств бюджета Тамбовской области и бюджета Мичуринского муниципального округа.

6.2. Руководители лагерей контролируют правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств, после закрытия смены подводят итог финансовой деятельности, который предоставляют в Муниципальное казенное учреждение "Централизованная бухгалтерия".

6.3. Информация о получателях услуги размещается в [Единой государственной информационной системе социального обеспечения](#). Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с [Федеральным законом](#) от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

7. Ответственность

7.1. Руководители и персонал лагерей несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

7.2. Руководители и педагогический состав лагерей несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей.

Приложение
к Порядку организации
и функционирования лагерей дневного
пребывания на базе общеобразовательных
организаций Мичуринского муниципального
округа Тамбовской области

Акт
приемки учреждения отдыха с дневным пребыванием детей
от "___" "_____" 2026 г.

Учреждение отдыха (наименование, адрес, телефон) _____

Комиссия в составе:

1. Представитель Администрации Мичуринского муниципального округа

наименование организации _____ должность Ф.И.О. специалиста

2. Начальник управления образования _____

наименование организации _____ должность Ф.И.О. специалиста

3. Специалист территориального отделения надзорной деятельности

наименование организации _____ должность Ф.И.О. специалиста

4. _____

наименование организации _____ должность Ф.И.О. специалиста

5. _____

наименование организации _____ должность Ф.И.О. специалиста

6. _____

наименование организации _____ должность Ф.И.О. специалиста

7. _____

наименование организации _____ должность Ф.И.О. специалиста

Произвела приемку оздоровительного учреждения

1. Вместимость в смену _____

2. Количество смен _____

3. Спальные помещения располагаются в _____

_____ количество
мест в спальнях комнатах _____ площадь в м² на одного
ребенка _____

4. Наличие _____ и готовность к эксплуатации основных и вспомогательных
помещений _____

5. Состояние _____ и готовность к работе источников водоснабжения и
канализации _____

6. Помещения медицинского назначения (состав, площадь, состояние
готовности) наличие медицинского оборудования аптечка _____

7. Пищеблок. Число мест в обеденном зале _____ площадь на одно посадочное
место _____

обеспеченность мебелью _____
наличие подводки горячей _____ и холодной воды ко всем моечным ваннам,
раковинам _____

Наличие электрокипятильника _____
обеспеченность пищеблока инвентарем, оборудованием, посудой _____

наличие _____ и исправность холодильного и технологического оборудования _____

готовность пищеблока к эксплуатации _____

условия хранения продуктов (скоропортящихся, сухих, овощей) готовность их к эксплуатации _____

8. Состояние территории оздоровительного учреждения _____

9. Сооружения для занятий физкультурой и спортом, их оборудование (перечень, количество, размеры, соответствие санитарным требованиям) _____

10. Наличие бассейна или водоема, организация купания в соответствии с требованиями санитарных правил _____

11. Наличие и состояние игрового оборудования _____

12. Обеспеченность жестким инвентарем _____
мягким инвентарем _____

санитарной одеждой _____

наличие моющих и дезинфицирующих средств _____

13. Укомплектованность штата (количество) педагогов-воспитателей _____

инструкторов по физической культуре и плаванию _____

административно-хозяйственного и обслуживающего персонала _____

персонала пищеблока (повара, посудомойки, кухонные работники) _____

медицинского персонала (врач, мед. сестра) _____

14. Наличие договора о вывозе пищевых отходов, мусора (дата заключения, наименование организации) _____

15. Заключение комиссии: _____

1. Представитель Администрации Мичуринского муниципального округа

наименование организации _____ должность Ф.И.О. специалиста _____

2. Начальник управления образования _____ должность Ф.И.О. специалиста _____

наименование организации _____ должность Ф.И.О. специалиста _____

3. Специалист территориального отделения _____

надзорной деятельности _____

наименование организации _____ должность Ф.И.О. специалиста _____

4. _____

наименование организации _____ должность Ф.И.О. специалиста _____

5. _____

наименование организации _____ должность Ф.И.О. специалиста _____

6. _____

наименование организации _____ должность Ф.И.О. специалиста _____

7. _____

наименование организации _____ должность Ф.И.О. специалиста _____

Дополнительные сведения: Даты заездов: _____

1 смена - 01.06.2026 - 25.06.2026 _____

2 смена - 29.06.2026 - 22.07.2026 _____ - _____

Питание на сумму: _____

Приложение к акту: Приказ об открытии лагеря, штатное расписание сотрудников, списочный состав, с отметкой о пройденном медицинском обследовании, копия договора на вывоз мусора, акт проверки технологического оборудования, приказ о закреплении медицинского работника

Приложение N 4
Утвержден
постановлением администрации
Мичуринского муниципального округа

**Перечень
летних лагерей с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных организаций
Мичуринского муниципального округа**

№ п/п	Наименование муниципальной общеобразовательной организации	Количество детей в лагерях с дневным пребыванием детей
1.	МБОУ Заворонежская СОШ	140
2.	МБОУ Заворонежская СОШ	25
3.	Борщевской филиал МБОУ Заворонежской СОШ	50
4.	Жидиловский филиал МБОУ Заворонежской СОШ	50
5.	Зеленогайский филиал МБОУ Заворонежской СОШ	30
6.	Панский филиал МБОУ Заворонежской СОШ	50
7.	Ранинский филиал МБОУ Заворонежской СОШ	25
8.	Турмасовский филиал имени Героя Советского Союза В.Л. Исакова МБОУ Заворонежской СОШ	50
9.	Терский филиал МБОУ Заворонежской СОШ	50
10.	МБОУ Кочетовская СОШ	75
11.	Глазковский филиал имени Героя Советского Союза Н.Н. Шерстова МБОУ Кочетовской СОШ	45
12.	Гололобовский филиал МБОУ Кочетовской СОШ	11
13.	Круглинский филиал имени Героя Советского Союза И.А. Хромова МБОУ Кочетовской СОШ	70
14.	Изосимовский филиал МБОУ Кочетовской СОШ	40
15.	Красивский филиал имени кавалера ордена Мужества А.Г. Несирова МБОУ Кочетовской СОШ	15
16.	МБОУ Новоникольская СОШ	189
17.	Мановицкий филиал МБОУ Новоникольской СОШ	55
18.	Малолавровский филиал имени кавалера ордена Мужества И.А. Воробьева МБОУ Новоникольской СОШ	25
19.	Староказинский филиал МБОУ Новоникольской СОШ	55
20.	Терновской филиал МБОУ Новоникольской СОШ	27
21.	Хоботовский филиал МБОУ Новоникольской СОШ	45
22.	Старохмелевской филиал МБОУ Новоникольской СОШ	60
23.	МБОУ Стаевская СОШ	70
		ИТОГО: 1252 чел.

Приложение N 5
Утвержден
постановлением администрации
Мичуринского муниципального округа
Тамбовской области
от 06.03.2026 N 379

Состав

**межведомственной комиссии по приему лагерей с дневным пребыванием детей, обеспечивающих
отдых детей на базе общеобразовательных организаций**

- Чепрасова Т.С. - первый заместитель главы администрации Мичуринского муниципального округа, председатель комиссии
- Трошина А.А. - начальник управления образования администрации Мичуринского муниципального округа, заместитель председателя комиссии
- Каширская О.В. - консультант управления образования администрации Мичуринского муниципального округа, секретарь комиссии
- Члены комиссии:
- Зайцева А.А. - председатель Мичуринской окружной организации Общероссийского Профсоюза образования (по согласованию)
- Поляков В.А. - начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, общественной безопасности, мобилизационной подготовки администрации Мичуринского муниципального округа
- Поляков И.Е. - начальник ТОНД и ПР по г. Мичуринску, Мичуринскому, Никифоровскому и Петровскому районам УНД и ПР ГУ МЧС России по Тамбовской области (по согласованию)