



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд 02512218

27.1d.2016№ 386d-Р

**Об утверждении отраслевых технологических регламентов оказания государственных услуг (работ) в сфере отдыха и оздоровления**

В соответствии с пунктом 2.9 Порядка формирования государственных заданий для учреждений Санкт-Петербурга и порядком финансового обеспечения выполнения государственных заданий, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.01.2011 № 63, распоряжением Комитета по образованию от 14.12.2015 № 5840-р «Об утверждении отраслевого перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Санкт-Петербурга в сфере «Образование и наука»

1. Утвердить отраслевые технологические регламенты оказания государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в сфере отдыха и оздоровления:

1.1. «Организация деятельности специализированных (профильных) лагерей» согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

1.2. «Оказание туристско-информационных услуг» согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

1.3. «Организация досуга детей, подростков и молодежи; иная досуговая деятельность» согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по образованию от 02.08.2016 № 2148-р «Об утверждении отраслевых технологических регламентов оказания государственных услуг (работ) в сфере отдыха и оздоровления».

3. Отделу государственной службы, кадров и организационной работы разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Комитета по образованию в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию Борщевского А.А.

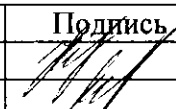
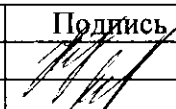
Председатель Комитета

Ж.В. Воробьева

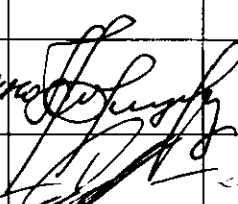

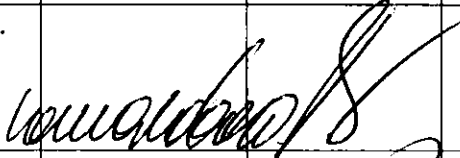
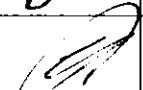
**СПРАВКА  
О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА РАСПОРЯЖЕНИЯ, ПРИКАЗА  
КОМИТЕТА ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

1. Наименование проекта: «Об утверждении отраслевых технологических регламентов оказания государственных услуг (работ) в сфере отдыха и оздоровления»

2. Проект подготовлен Отделом по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Телефон
Руководитель	Короткова Ю.В.		20.12.16	5761840
Исполнитель	Короткова Ю.В.		20.12.16	5761840

3. Отметка о согласовании

Должность	Ф.И.О.	Отметка о согласовании	Подпись	Дата
Заместитель председателя Комитета по образованию	Борщевский А.А.	согласовано		
Начальник планово-финансового отдела	Солдатова О.В.	согласовано		20.12.16
Начальник Отдела государственной службы, кадров и организационной работы	Леонтьева К.В.	согласовано		
Начальник Юридического отдела	Роговцева Е.Н.	согласовано		

Рассылка:

Отдел по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи – 1,  
Отдел государственной службы, кадров и организационной работы – 1,  
Планово-финансовый отдел – 1,  
Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» – 1,  
Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение детский оздоровительно-образовательный туристский центр Санкт-Петербурга «Балтийский берег» – 1,  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр оздоровления и отдыха «Молодежный» – 1.

Сергушичева А.А.  
576-34-26



Приложение № 1  
к распоряжению  
Комитета по образованию  
от 27.10.2016 № 3862-Р

Отраслевой технологический регламент  
оказания государственной услуги (работы)  
«Организация деятельности специализированных (профильных) лагерей»

Реестровый номер согласно базового (отраслевого) перечня услуг и работ «Молодежная политика» - 1004810000000000001100  
Единица измерения – количество мероприятий (ед.)

на базе загородного центра детско-юношеского творчества «Зеркальный» государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения  
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

Наименование государственной работы				Организация деятельности специализированных (профильных) лагерей				Единица измерения объема государственной работы			1 человеко-день		
№ п/п	Вид, состав действия	Технология выполнения действия	Периодичность выполнения действия	Трудовые ресурсы				Материальные ресурсы			Иные ресурсы		
				Категория персонала, участвующего в выполнении действия	Численность персонала, чел.	Время выполнения действия на единицу персонала	Стоимость, руб.	Наименование материала	Количество материала	Стоимость, руб.	Наименование ресурса	Количество ресурса	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

1	Образовательные услуги согласно п. 5.3 Национального стандарта РФ ГОСТ Р 52887-2007	Организация работы кружков и клубов по интересам, детских студий, компьютерных классов, творческих объединений детей	Круглогодично в соответствии с утвержденной производственной Программой	Воспитатель	31,5	Круглогодично	Согласно индив. смете	Вода питьевая бутилированная			Расходы на АУП		
		Проведение олимпиад, викторин, конкурсов знаний, выставок технического и художественного творчества, встреч с писателями, деятелями науки и искусства		Ст. воспитатель	1,0	Круглогодично		Спорттовары			Суточные		
		Организация краеведческой, юннатской и экологической работы		Методист	3,0	Круглогодично		Культтовары и инвентарь			Наем помещений при командировках		

	Организация работы по патриотическому, эстетическому и нравственному воспитанию, развитию интеллектуальных и творческих способностей	Педагог-психолог	1,0	Круглогодично		Канцтовары			Затраты на услуги связи и Интернет		
	Планирование и организация тематических и профильных смен	Инструктор по физкультуре	4,0	Круглогодично					Затраты на подписку периодических изданий		
	Организация массовых досуговых, спортивных и развлекательных мероприятий								Инкассаторские услуги		
	Осуществление информационно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса								Медосмотр сотрудников обязательный		

		<b>Взаимодей- ствие с учре- ждениями об- разования, осуществле- ние творче- ских связей с научными учреждениями и предприя- тиями</b>									<b>Санитарно- химические и бактерио- логические исследова- ния</b>		
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Методическая служба осуществляет методические услуги в следующем составе и формах:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. перед началом каждой смены Методическая служба готовит методическое обеспечение содержания тематических смен</li><li>2. организует и обеспечивает обучение воспитателей и вожатых формам и методам работы на смене</li><li>3. готовит методические сборники, брошюры, листовки и программы</li><li>4. осуществляет внутренний контроль качества предоставляемых образовательных</li></ol>									<p>Лабораторные исследования питьевой воды</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





2	Психологические услуги согласно п. 5.4 Национального стандарта РФ ГОСТ Р 52887-2007	Проведение воспитательно-профилактической работы с детьми в целях предотвращения или устранения негативных факторов ухудшающих их психическое здоровье, проведение индивидуальной воспитательной работы с "трудными" детьми									Обязательное обучение педагогов, медработников и поваров		
		Психологические тренинги и консультации направленные на снятие у детей нервно-психической напряженности										Обязательное страхование детей в пути следования и во время пребывания в лагере	









5	Туристские и экскурсионные услуги согласно п. 5.8 Национального стандарта РФ ГОСТ Р 52887-2007	Обучение детей основам туристских навыков и умений											
		Организация и проведение походов и экскурсий по разработанным и утвержденным маршрутам в соответствии с требованиями ГОСТ Р 5118598											

на базе детских оздоровительно-образовательных лагерей государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения детского оздоровительно-образовательного туристского центра Санкт-Петербурга «Балтийский берег»

	Наименование государственной работы			Организация деятельности специализированных (профильных) лагерей	Единица измерения объема государственной работы	человеко-день
№ п/п	Вид, состав действия	Технология выполнения действия	Периодичность выполнения действия	Трудовые ресурсы	Материальные ресурсы	Иные ресурсы

				Категория персонала, участвующего в выполнении действия	Численность персонала, чел.	Время выполнения действия на единицу персонала	Стоимость, руб.	Наименование материала	Количество материала	Стоимость, руб.	Наименование ресурса	Количество ресурса	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Образовательные услуги согласно п. 5.3 Национального стандарта РФ ГОСТ Р 52887-2007	Организация работы кружков и клубов по интересам, детских студий, автогородка, классов по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Круглогодично в соответствии с утвержденной производственной Программой	Руководитель структурного подразделения	3,0	в течение учебного года	Согласно индив. смете	Канцелярские товары			Затраты на услуги связи и Интернет		
		Проведение викторин, конкурсов знаний, выставок детского творчества, игр и соревнований по военно-патриотической направленности, встреч с ветеранами Войны и Труда		Педагог-организатор	4,0	в течение учебного года		Спортивный инвентарь				Затраты на подписку периодических изданий	

		Организация краеведческой, юннатской и экологической работы		Воспитатель	7,25	в течение учебного года		Призы (игрушки, игры)			Медосмотр сотрудников		
		Организация работы по патриотическому, эстетическому и нравственному воспитанию, развитию интеллектуальных и творческих способностей		Руководитель физ. воспитания	1,0	в течение учебного года		Горючесмазочные материалы			Лабораторные анализы воды		
		Планирование и организация тематических и профильных смен		Методист	1,0	в течение учебного года		Медикаменты			Обучение педагогических работников		
		Организация массовых досуговых, спортивных и развлекательных мероприятий		Врач-педиатр	2,0	в течение учебного года		Запасные части к оргтехнике			Оказание услуг по физической охране		
		Осуществление информационно-методического обеспечения учебно-воспитатель-		Медицинская сестра	3,5	в течение учебного года		Питьевая вода в бутылках					



		ного процесса												
		Взаимодействие с учреждениями образования, осуществление творческих связей с научными учреждениями и предприятиями		Помощник воспитателя	4,0	в течение учебного года		Посуда						
		Методическая служба осуществляет методические услуги в следующем составе и формах: 1. перед началом каждой смены Методическая служба готовит методическое обеспечение содержания тематических смен 2. организует и обеспечивает обучение воспитателей и вожатых формам и методам работы на		Повар, мойщик посуды, кухонный рабочий	6,5	в течение учебного года								



2	Психологические услуги согласно п. 5.4 Национального стандарта РФ ГОСТ Р 52887-2007	Проведение воспитательно-профилактической работы с детьми в целях предотвращения или устранения негативных факторов ухудшающих их психическое здоровье, проведение индивидуальной воспитательной работы с детьми, находящимися в сложной жизненной ситуации											
		Психологические тренинги и консультации направленные на снятие у детей нервно-психической напряженности											
		Оказание методической психологической помощи педагогическим работни-											













на базе структурных подразделений Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр оздоровления и отдыха «Молодежный»

N п/п	Вид, состав действия	Технология выполнения действия	Периодичность выполнения действия	Трудовые ресурсы			Материальные ресурсы			Иные ресурсы		
				Категория персонала, участвующего в выполнении действия	Численность персонала, ставок.	Время выполнения действия на ставку, чел. час/год	Наименование материала	Требования к материалу	Количество материала	Наименование ресурса	Требования к ресурсу	Количество ресурса
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Общее руководство работой Учреждения и подконтрольными подразделениями: планирование, организация, контроль в соответствии с Уставом (распоряжение Комитета по управлению городским имуществом от 27.12.2011 № 3621-рз), постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 №242 «О	Общее руководство деятельностью Учреждения в сфере финансов и экономики, работой контрактной службы, производственной деятельностью, эксплуатационной деятельностью, ремонтом и строительством; стратегическое планирование; координирование и контроль за исполнением обязанностей структурными подразделениями; взаимодействие с главным распоря-	ежедневно	Руководители 1-го и 2-го уровня в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2007 № 255 «О методике определения штатной численности ра-	6	1974,0				Услуги городской телефонной связи	13 номеров	Безлимитный тариф

	мерах по реализации главы 6 «Социальная поддержка в сфере организации отдыха и оздоровления детей и молодежи в Санкт-Петербурге» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», должностными инструкциями	дителям бюджетных средств		ботников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга»								
2	Организация складского учета, приемки, отпуска товарно – материальных ценностей; организация контроля за сохранностью имущества в соответствии с приказом Минфин РФ от 16.12.2010 №174 н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», с приказом Минфин РФ	Организация работы склада по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря; контроль за ведением учета складских операций, установленной отчетности; проверка соответствия принимаемых товарно-материальных цен-	ежедневно	Начальник отдела	1	1974,0				Полиграфическая фирма	Печать, изготовление оригинал-макета, дизайн	500 буклетов и 2500 санаторных книжек в год; 905 бланков

	от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».	ностей сопроводительным документам, спецификации к контрактам и гражданско-правовым договорам; производство погрузки, выгрузки грузов с применением средств транспортировки; обеспечение внутрискладской переработки грузов; инвентаризация материальных ценностей учреждения хранящихся на складе и переданных в структурные подразделения										
	Ведение работы по определению начальной максимальной цены контракта в соответствии с Методикой, утвержденной приказом Министерства экономического развития РФ от 2 октября 2013 г. N 567 "Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным по-	Сведение заявок оздоровительных лагерей для приобретения товаров, работ, услуг, проведение мониторинга рынка, определение начальной максимальной цены контракта. Формирование консолидированной заявки для размещения конкурентным способом. Участие в разработке технико-экономических нормативов материальных затрат для определения себестоимости оказываемых услуг. Экспертиза заявок, поступивших по конкурентным процедурам. Со-	В соответствии с приказом по учетной политике Учреждения	Делопроизводитель	1	1974,0				Организаторы обучающих семинаров	Фирма, имеющая лицензию на проведение обучения	20 курсов в год

	ставщиком (подрядчиком, исполнителем)»; участие в работе по экспертизе качества выполняемых работ, оказываемых услуг, поставляемых товаров в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	ставление расчета цены как приложения к проекту Контракта по направлениям закупок. Участие в работе приемочных комиссий, контроль объемов, качества, сроков поставки товаров, работ, услуг, формирование отчета, размещение отчета в установленные законом сроки в Единой Информационной Системе.										
			еженедельно	Экономист, инспектор по снабжению	2	1974,0				Услуги местной телефонной связи в Ленинградской области	14 номеров	Безлимитный тариф
3	Координация взаимодействия специалистов различных направлений деятельности; организация документационного обеспечения деятельности учреждения; кадровое	Осуществления контроля за сроками исполнения документов, их правильным оформлением и рассылкой, своевременной передачей в архив, обеспечением печати и размножения документов. Организация документооборота в Учре-	ежедневно	Начальник организационного отдела	1	1974,0	Марки, конверты		315	Услуги мобильной связи	9 номеров	Абонентская плата

		ждении, телефонная										
	обеспечение работы учреждения;	связь с сотрудниками; организация производственных совещаний										
		Подбор кадров; заключение трудовых договоров; оформление личных дел, заполнение карточек Т-2, оформление кадрового архива, составление отчетов и пр.		Специалисты прочие	7	1974,0				Услуги по архивированию документов		
4	Обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения на основании постановления Госстандарта РФ от 03.03.2003 № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта РФ (вместе с ГОСТ Р 6.30-2003. Государственный стандарт РФ. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организа-	Юридическое сопровождение деятельности работы Учреждения: составление локальных нормативных актов, ведение дел в судах, разработка и заключение контрактов и хозяйственных договоров, дополнительных соглашений, соглашений о расторжении. Составление и экспертиза локальных нормативных актов. Экспертиза заявок участников процедур, размещаемых конкурентными способами.	ежедневно	Начальник отдела	1	1974,0				Нотариальные услуги	Завершение, оформление документов	
			Специалисты прочие	3	1974,0				Услуги международной связи	11 номеров		

	ционно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»)											
5	Администрирование работы Учреждения	Администрирование сайта www.coo-molod.ru; администрирование АРМ Учреждения; консультация сотрудников и техническая поддержка работы оргтехники	ежедневно	Администратор вычислительной сети	2	1974,0				Интернет-связь	Скорость не менее 5Мб/сек	2 номера безлимитный тариф
6	Ведение бухгалтерского учета материальных и нематериальных активов Учреждения в соответствии с приказом Минфин РФ от 16.12.2010 №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», с приказом Минфин РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправ-	Учет основных средств, товаро-материальных ценностей, затрат, реализации услуг, результатов хозяйственной деятельности. Начисление заработной платы сотрудникам, начисление и перечисление налогов в бюджет и внебюджетные фонды. Отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с движением денежных средств и товарно-материальных ценностей. Обеспечение составления баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской, налоговой и статистической от-	ежедневно	Руководители 3-го уровня	1	1974,0	Канцелярские товары	(ручки, папки, блоки для записок)	500,0 у.е.	Подписка на профильные издания		Почта 10 изданий
				Специалисты прочие, служащие	10	1974,0				Услуги городского транспорта		5 носителей

	ления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	четности. Проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота										
7	Сопровождение работы контрактной системы в рамках Учреждения на приобретение товаров, работ, услуг на средства Учреждения в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Составление (ведение/корректировка) Плана размещения и плана графика на год; техническое сопровождение работы контрактной службы, конкурсной комиссии учреждения; обработка информации и подготовка документации (проведение закупки конкурентным способом); оформление заявок и проведение согласования в Комитете по образованию; обработка заявок и технических заданий подразделений.	ежедневно	Руководители 3-го уровня	2	1974,0				Организаторы выставок, полиграфические фирмы	Наличие оформленных прав	
				Специалисты прочие	4,5	1974,0	Канцелярские товары	(блоки, скрепки, чернила и пр.)	676,5 у.е.			
				Размещение информации о закупках в Единой Информационной Системе, реги-								

		страция закупок, работа на электронных площадках; методическое сопровождение работы подразделений в сфере закупок										
8	Планово-экономическое сопровождение производственно-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, распоряжениями Комитета финансов, Комитета по экономике и стратегическому планированию, постановлениями Правительства Санкт-Петербурга	Разработка 3-х летних планов производственно-хозяйственной деятельности, технологических регламентов, нормативов финансовых затрат, субсидий на содержание имущества; корректировка плановых показателей, ведение кассового плана; разработка технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости оказываемых услуг; учет и контроль за ходом выполнения плановых заданий по Учреждению; разработка и проведение процедуры согласования штатных расписаний	еженедельно	Экономист	1	1974,0	Бумага	А4, 80г., 146 % 500л /п	633,5 пачки			
9	Организация эксплуатации и ремонта энергоустановок и коммуникаций оздоровительных лагерей Учреждения	Контроль за технической правильной эксплуатацией и своевременным ремонтом энергоустановок и коммуникаций учреждения; работы по подготовке лагерей к эксплуатации во время летнего сезона, поддержанию систем жизнеобеспечения лагерей в ра-	ежедневно	Руководители 3-го уровня	3	1974,0	Моющие средства	(Мыло, аэрозоль)	577,4 ед.	Услуги по обслуживанию программного обеспечения	Наличие лицензии	Ежемесячно (правовая система Консультант+; Единый ком-



		ботоспособном состоянии в межсезонье.										плекс бухгалтерского учета+ ПО 64 АРМ)
10	<p>Организация и контроль за своевременным проведением ремонта зданий, сооружений и оборудования Учреждения; сопровождение закупки материальных ценностей и услуг по ремонту и эксплуатации в соответствии со строительными нормами и правилами</p>	<p>Составление технических заданий на закупку материальных ценностей и услуг в области содержания имущества; обработка заявок лагерей; ведение договоров по поставляемым товарам и услугам, оформление и сдача документации. Разработка технических заданий на обслуживание инженерных сетей, контроль за состоянием зданий, сооружений и инженерных коммуникаций.</p>	ежедневно	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	3	1974,0	Хозяйственные товары	(Губки, полотенца, салфетки и пр.)	905,0 шт.			
11	<p>Подготовка документации на ремонтные работы</p>	<p>Сбор информации от начальников лагерей о необходимом ремонте; выезд в лагерь (визуальное обследование конструкций подлежащих ремонту); контроль за ходом выполнения ремонтных работ подрядными организациями в части качества и объемов.</p>	ежедневно	Документовед	0,5	1974,0						

12	Контроль за зданиями и сетями; контроль за соблюдением Трудового кодекса Российской Федерации и правила пожарной безопасности федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»	Контроль за состоянием зданий, сооружений, инженерных коммуникаций. Контроль за соблюдением в зданиях правил пожарной безопасности, техники безопасности на рабочих местах. Инструктаж сотрудников Учреждения по охране труда и технике безопасности, контроль за состоянием противопожарной сигнализации.	ежедневно	Инженер по охране труда	1	1974,0	Электронные носители информации	Сиди-диски	181,0 шт.	Медицинский осмотр сотрудников	Наличие медицинской лицензии	582 человека в год
13	Организация и обеспечение работы очистных сооружений, контроль за выполнением сотрудниками возложенных обязанностей	Контроль за подачей стоков в камеру очистки; отбор проб на входящей и выходящей трубе; организация и контроль за работой	ежедневно	Руководители 3-го уровня	1	1974,0	Вода питьевая	Бу-тыль 19л.	633,5 бут.			
		Контроль за ведением технической документации, журналов										
		Контроль за проведением ремонтных регламентных работ										
14	Работа по поддержанию работоспособно-	Контроль работы по содержанию имущества:	ежедневно	Руководители 3-го уровня	17,0	1974,0						

	<p>сти и функционирования оздоровительных лагерей в межсезонье; руководство работой оздоровительных лагерей в период проведения сезонных заездов в соответствии с ежегодным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 22.12.2015 № 1171 «О стоимости и квотах предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей и молодежи в Санкт-Петербурге на период с февраля 2016 года по январь 2017 года», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.12.2013 № 73 «Об утверждении СанПин 2.4.4.3155-13» «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей»,</p>	<p>мелкий ремонт, уборка территории, чистка снега и т.д.; составление заявок и технических заданий по материально-техническое обеспечение лагеря; разработка нормативных документов, меню, сбор документации; прохождение согласования сдачи оздоровительных лагерей в контрольных организациях перед открытием оздоровительных лагерей к оздоровительной кампании; общее руководство службами оздоровительных лагерей; составление отчетов; ведение складского учета материальных ценностей; составление программы работы оздоровительных лагерей; разработка методик оздоровления в оздоровительных лагерях, внедрение методик в работу; подбор персонала для проведения сезонных работ; проведение медицинских осмотров</p>		<p>Специалисты прочие, профильные специалисты, служащие</p>	20	1974,0						
--	--	--	--	---	----	--------	--	--	--	--	--	--

15	Работы по организации перевозок автотранспортом Учреждения в соответствии с федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», постановлением Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.05.2003 № 28 «Об утверждении Межотраслевых правил по охране труда на автомобильном транспорте», приказом Министерства транспорта РФ от 20.08.2004 № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени отдыха водителей автомобилей»	Проведение мониторинга по предоставлению услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта, составление заданий, контроль за исполнением; подготовка документов и введение в эксплуатацию новой техники; прием автотранспортных средств после проведения ремонтных работ, предрейсовый осмотр автотранспорта. Организация перевозки отдыхающих к местам проведения оздоровительной кампании и обратно. Проведение инструктажей водителей, технических конференций, ежегодных занятий с сотрудниками учреждения.	ежедневно	Руководители 3-го уровня	1	1974,0						
		Проведение медицинского контроля за физическим состоянием водителей. Выписка и выдача путевых листов. Ведение журналов. Организация дежурства водителей по утвержденному графику		Специалисты прочие	4,0	1974,0						

16	Информационное сопровождение организации отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха и оздоровления	Информирование и консультирование граждан и организаций отдыха, др. заинтересованных субъектов о порядке оплаты части стоимости путевок за счет средств бюджета СПб для категории «Дети работающих граждан»	ежедневно	Заместитель директора по взаимодействию с оздоровительными учреждениями	1	1184,0						
		Консультации по телефону горячей линии 405-96-56, на сайте www.coo-molod.ru в разделе «Гостевая книга» предоставление ответов, редактирование информации на сайте www.coo-molod.ru	ежедневно	Руководитель 3-го уровня	2	1974,0				Интернет-связь	Скорость не менее 5Мб/сек	Безлимитный тариф
		Проведение и участие в выставках, семинарах, конференциях и пр.	в соответствии с расписанием выставок, семинаров, конференций и пр.							Организаторы выставок, полиграфические фирмы	Наличие оформленных прав	
17	Организация работы по оплате части стоимости путевок в орга-	Сбор, проверка, обработка необходимых документов от организаций отдыха для	ежедневно	Консультант	3	1974,0	Канцелярс-	200 у.е.	Полиграфическая	Изготовление голо-	2 голограммы на 1	

<p>низации отдыха и оздоровления детей и молодежи за счет средств бюджета Санкт-Петербурга для категории «Дети работающих граждан» в соответствии с законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 782-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 22.12.2015 № 1171 «О стоимости и квотах предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей и молодежи в Санкт-Петербурге на период с февраля 2016 года по январь 2017 года», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 №242 «О мерах по реализации главы 6 «Социальная поддержка в сфере организации отдыха и оздоровления детей и молодежи в Санкт-Петербурге», Распоряжением Коми-</p>	<p>включения в перечень организаций, предоставляющих путевки для детей работающих граждан, за исключением лагерей дневного пребывания</p>								фирма	грамм	сертификат
	<p>Сбор справочной информации по организациям отдыха, ведение мониторинга</p>	по мере поступления запроса	Инспектор по основной деятельности	18	1974,0	Канцелярские товары (блокноты, скрепки, чернила и пр.)		242,0 у.е.			
	<p>Личный прием заявлений и документов, необходимых для предоставления оплаты части стоимости путевки от заявителей. Консультирование заявителя о порядке оформления заявления. Проверка заявления и документов, их оценка на предмет соответствия нормативно-правовым документам.</p>	ежедневно	Документовед	1	1974,0				Услуги городской телефонной связи	2 линии	Безлимитный тариф

	<p>тета по образованию от 08.11.2013 №2592-р «Об утверждении административного регламента Комитета по образованию по предоставлению государственной услуги», Распоряжением Комитета по образованию от 29.04.2015 №2060-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 №242»</p>	<p>Копирование необходимых документов и заверение копий документов. Выдача сертификата на оплату части стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей и молодежи.</p>										
		<p>Прием комплекта документов, при обращении заявителей посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Санкт-Петербурге, сверка реестра документов и с предоставленными документами, проверка документов, их оценка. Передача сведений в Комитет по образованию для принятия решения. Информирование заявителя.</p>					Электронные носители информации	СД диски	130, 0 шт.			
		<p>Подготовка и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления оплаты части стоимости путевки, находящихся в распоряжении иных органов исполнительной власти и организаций, в том числе с ис-</p>					Вода питьевая	Бу- тель 19л	182, 0 бут.			

		пользованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также получение ответов на них. Анализ документов полученных в рамках запроса.										
		Рассмотрение обращений от заявителей, направление заявителю ответа о принятом решении.					Бумага цветная	А4, 80г., 146 % 500л /п	227 пачек			
		Составление и оформление списков лиц, имеющих право на предоставление оплаты части стоимости путевок для представления в Комитет по образованию	ежедневно				Бумага	А4, 80г., 146 % 500л /п	21,7 пачки	Полиграфическая организация	Методическая продукция	500 ед.
		Внесение в «Базу сертификатов» данных о предоставленных сертификатах на оплату части стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей и молодежи	ежедневно				Моющие средства	(Мыло, аэрозоль, чистящие средства и	1383,5 ед.			





		Организация и проведение контрольных мероприятий (с выездом на место расположения оздоровительных лагерей) и составление актов контрольных мероприятий	по мере издания распоряжения Комитета по образованию или приказа учреждения				Хозяйственные товары	(Губки, полотенца, туалетная бумага, салфетки и пр.)	2212,5 шт.	Транспортная организация	Перевозка городским транспортом	2 носителя
--	--	--	---	--	--	--	----------------------	--	------------	--------------------------	---------------------------------	------------

Приложение № 2  
к распоряжению  
Комитета по образованию  
от 27.12.2016 № 386д-Р

Отраслевой технологический регламент  
оказания государственной услуги (работы) «Оказание туристско-информационных услуг» (в стационарных условиях)

Реестровый номер согласно базового (отраслевого) перечня услуг и работ «Культура, кинематография, архивное дело, туризм» -  
07040100000000001004102

Единица измерения – количество посещений (ед.)

№ п/п	Вид, состав действия	Технология выполнения действия	Периодичность выполнения действия	Трудовые ресурсы			Материальные ресурсы			Иные ресурсы		
				Категория персонала, участвующего в выполнении действия	Численность персонала, шт. ед.	Время выполнения действия на единицу персонала, час.	Наименование материала	Требования к материалу	Количество материала (на уч.год)	Наименование ресурса	Требования к ресурсу	Количество ресурса
1	Организационно-подготовительный период: 1. Разработка и экспертиза маршрутов походов и экспедиций, программ полевых сборов и передви-	Закон Санкт-Петербурга «Об организации отдыха и оздоровления детей и молодежи в Санкт-Петербурге» от 25.10.2006 №530-86, Закон Санкт-Петербурга «Социаль-	Кругло-году	Специалисты группы «руководители», «педагогический персонал», «служащие», «рабочие» в соответствии с постановлением Правительства Санкт-	В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2007 № 255 «О методике определения	В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педаго-	Оборудование и снаряжение для организации массовых контрольных мероприятий и мероприятий по повышению квалифи-	Наличие сертификата качества или акта лабораторных испытаний – организации – производителя снаряжения и оборудования.	В соответствии с прилагаемыми перечнями (Приложения 1, 2, 3, 4)	Средства на оплату командировочных расходов сотрудников при подготовке и проведении массовых контрольных мероприятий и выборочных вы-		

<p>жных палаточных лагерей.</p> <p>2. Экспертиза заявок экспедиционно-походных и спортивных объединений детей и молодежи на совершение того или иного мероприятия (похода, экспедиции, полевого сбора и т.д.).</p> <p>3. Модернизация материально-технической базы.</p> <p>4. Повышение квалификации руководителей мероприятий путем участия в мно-</p>	<p>ный кодекс Санкт-Петербурга» от 09.11.2011 № 728-132, Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 15.03.2012 № 242</p> <p>Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О стоимости и квотах предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей и мо-</p>		<p>Петербурга от 13.03.2007 № 255 «О методике определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, под-</p>	<p>штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, под-</p>	<p>домственных административных районов Санкт-Петербурга», учебным планом</p>	<p>ги-ческой работы за ставку заработной платы) педагогических работников» с «Порядком и условиями привлечения педагогических и других работников для работы в оздоровительных лагерях, летних загородных дошкольных учреждениях, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий и оплаты их труда»(утверждены приказом Ми-</p>			<p>кации в условиях природной среды по видам туризма (пешеходный, лыжный, горный, водный туризм, спелеотуризм, велотуризм, экспедиционный туризм и т.д.), включая мелкий хозяйственный инвентарь и горюче-смазочные материалы.</p> <p>Оборудование и снаряжение для проведения очно-заочных</p>	<p>ездных проверок проводящихся туристско-краеведческих и спортивных мероприятий</p> <p>Средства на содержание оборудования</p>
---	--	--	--	---	---	--	--	--	---	---



	<p>ных мероприятий (соревнований и слетов). 7. Организация постановки объединений на учет в территориальных органах МЧС России по районам проведения планируемых мероприятий.</p>	<p>Приказу Министерства образования Российской Федерации от 28 апреля 1995 года № 223), Инструкция по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися, воспитанниками и студентами Российской Федерации (Приложение к Приказу Министерства образования России от 13 июля 1992 года № 293).</p>		<p>Министерства образования РФ N 769 от 23 марта 1998 года), с Положением о маршрутно-квалификационных комиссиях образовательных учреждений (МКК ОУ) Минобразования России (Приложение к Приказу Министерства образования Российской Федерации от 28 апреля 1995 года № 223).</p>							
Период										Приобре-	



мероприятий. Информационное сопровождение нестационарных мероприятий во время их проведения.										
Аналитико-отчетный период. 1. Анализ отчетов и мероприятий, проведение смотров-конкурсов на лучшую организацию нестационарного отдыха и оздоровления детей и молодежи Санкт-Петербурга, городских смотров-конкурсов спортив-								услуги по страхованию		



<p>ных походов и экспедиций обучающихся.</p> <p>2. Разработка методических рекомендаций, составление учебно-методических изданий по проведению походов, экспедиций, полевых сборов и передвижных палаточных лагерей.</p> <p>3. Тиражирование и распространение методических рекомендаций, учебно-методических изданий.</p>										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



1	Информационное сопровождение	Информирование граждан (организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи, др. заинтересованных субъектов) по вопросам деятельности Учреждения, а также в части оказания услуг по организации отдыха в подведомственных оздоровительных лагерях Учреждения	ежедневно	Заместитель директора по программному обеспечению и методическому сопровождению детских оздоровительных лагерей	1	1974,0				Услуги городской телефонной связи	Безлимитный тариф	1 линия
				Заместитель директора по взаимодействию с оздоровительными учреждениями	1	789,6				Полиграфическая организация	Наличие лицензии	500 ед. методической продукции
		Консультации по телефону горячей линии 232-38-45 405-96-56	ежедневно									
		Рассылка электронных информационно-справочных материалов в организации отдыха и оздоровления детей и молодежи	ежедневно	Начальник информационно-методического отдела	1	1974,0				Интернет-связь	Скорость не менее 5Мб/сек	Безлимитный тариф

		Участие во Всероссийских конкурсах программ и методических материалов организаций отдыха и оздоровления детей, в выставках, семинарах, конференциях и пр.	ежемесячно	Начальник отдела аналитики и развития	1	1974,0				Организатор выставок	Комплекс услуг	Регистрация участников, представление в аренду стенда, изготовление плакатов	
2	Организация работы в соответствии с законом СПб от 22.11.2011 № 782-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»	Техническая и информационная поддержка портала www.coo-molod.ru	ежедневно	Администратор вычислительной сети	1	1974,0	Электронные носители информации	Сиди диски	35,7 шт.	Лицензионное программное обеспечение		9 АРМ	
		Составление банка данных по вопросам организации отдыха и оздоровления детей и молодежи; анализ доступности объектов организаций отдыха для детей и молодежи всех групп здоровья	ежемесячно	Специалист отдела	4	1974,0	Вода питьевая	Бутыль 19л	84,0 бут.				
		Сбор справочной информации по организациям отдыха и оздоровления детей и молодежи, по администрациям районов Санкт-Петербурга, в т.ч.	ежемесячно				Хозяйственные товары	(Губки, полотенца, салфетки и пр.)	157,5 шт.				

		по поручению Комитета по образованию										
		Проведение мониторинга (укомплектованности) организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи; анализ качества объектов организации отдыха для детей и молодежи всех категорий	ежемесячно				Канцелярские товары	(ручки, папки, блоки для записок)	80 у.е.			
		Обеспечение наполняемости подведомственных лагерей в части исполнения государственного задания (рассылка справочной информации, заключение договоров)	ежемесячно				Канцелярские товары	(блокноты, скрепки, чернила и пр.)	120 у.е.			
		Подготовка и проведение ежегодного смотроконкурса на лучшую организацию летней оздоровительной кампании текущего года лагерей Санкт-Петербурга и Ленинградской области.  Подготовка и проведение смотроконкурса «Луч-	5 месяцев				Бумага	A4, 80г., 146% 500л/п	115,4 пачки			

	ший сотрудник детского оздоровительного лагеря СПб ГБУ «ЦОО «Молодежный» текущего года»										
	Разработка и написание программ подведомственных оздоровительных лагерей	ежегодно 4 раза (зима, весна, лето, осень)	Методист	3,5	1974,0	Моющие средства	(Мыло, аэрозоль)	98,3 ед.			
	Осуществление поиска, подбора, обработки и выпуска информационных и методических материалов, справочников	ежемесячно				Бумага цветная А4	Пачка 5 цветов	42,0 пачки	Полиграфическая фирма	Печать, подготовка оригинал-макета, дизайн	2200 буклетов в год, 500 справочников в год, 500 сборников в год
	Разработка, организация и проведение маркетинговых акций и рекламных кампаний, направленных на формирование имиджа учреждения	ежемесячно							Организаторы обучающих семинаров	Фирма, имеющая лицензию на проведение обучения	9 курсов в год



