



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

ОКУД 02512218

19.01.2021№ 15-р

**О внесении изменений в распоряжение
Комитета по образованию
От 27.12.2017 № 4024-р**

1. Внести в распоряжение Комитета по образованию от 27.12.2017 № 4024-р «Об утверждении отраслевых технологических регламентов оказания государственных услуг (работ) в сфере отдыха и оздоровления» (далее по тексту – распоряжение) изменения, изложив приложения к распоряжению в следующей редакции:

1.1. Приложение № 1 к распоряжению в редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

1.2. Приложение № 2 к распоряжению в редакции согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

1.3. Приложение № 4 к распоряжению в редакции согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

2. Отделу государственной службы, кадров и организационной работы Комитета по образованию разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Комитета по образованию в сети Интернет в разделе «Реализация Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ».

3. Отделу по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления Комитета по образованию направить в Комитет по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга отраслевые технологические регламенты оказания государственных услуг (работ) в сфере отдыха и оздоровления в соответствии с приложениями к распоряжению.

4. Признать утратившими силу с 26.01.2021:

4.1. Распоряжение от 02.11.2018 № 3163-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 27.12.2017 № 4024-р».

4.2. Распоряжение от 16.01.2019 № 85-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 27.12.2017 № 4024-р».

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

**Временно исполняющий обязанности
председателя Комитета**

Е.В. Владимирская

**Отраслевой технологический регламент
оказания государственной услуги (работы) в сфере отдыха и оздоровления детей и молодежи
Материально-техническое обеспечение деятельности Комитета по образованию по координации деятельности исполнительных органов
государственной власти
Санкт-Петербурга по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки в сфере организации отдыха детей и молодежи и их
оздоровления (Обеспечение организации и реализации процесса отдыха и оздоровления детей и молодежи на базе Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения «Центр оздоровления и отдыха «Молодежный»)***

Единица измерения объема государственной услуги (работы)
Работа в месяц (ед.)

На базе Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр оздоровления и отдыха «Молодежный»

| N п/п | Вид, состав действия | Технология выполнения действия | Периодич ность выполне ния действия | Трудовые ресурсы | | | Материальные ресурсы | | | Иные ресурсы | | |
|----------|----------------------|-----------------------------------|---|---|--|---|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| | | | | Категория персонала, участвующего в выполнении действия | Числ еннос ть персо нала, ставо к. | Время выполне ния действия на ставку, чел. час/год | Наиме новани е матери ала | Треб ован ия к материал у | Коли честв о материала | Наимено вание ресурса | Требован ия к ресурсу | Количес тво 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), законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», 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» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19), должностными инструкциями | Общее руководство деятельностью Учреждения в сфере финансов и экономики, работой контрактной службы, производственно-хозяйственной деятельностью, организацией медицинской деятельности, эксплуатационной деятельностью, ремонтом и строительством; стратегическое планирование; координирование и контроль за исполнением обязанностей структурными подразделениями; взаимодействие с учредителями, контролирующими органами. | ежедневно | Руководители 1-го и 2-го уровня в соответствии с Распоряжением № 1350-р от 05.05.2016 «Об оплате труда работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр оздоровления и отдыха «Молодежный» | 8 | 1974,0 | | | | Услуги городской телефонной связи | 13 номеров | Безлимитный тариф |
|---|---|--|-----------|---|---|--------|--|--|--|-----------------------------------|------------|-------------------|

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------|------------------|---|--------|-------------------|-------------|---|-----------------------|--|--|
| 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 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». | 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 ценностей 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 | ежедневно | Начальник отдела | 1 | 1974,0 | Маски медицинские | Одноразовые | 1 шт. на каждые 2 часа работы на 1 сотрудника | Полиграфическая фирма | Печать, изготовление оригинал-макета, дизайн | 500 буклетов и 2500 санаторных книжек в год; 905 бланков |
|---|--|--|-----------|------------------|---|--------|-------------------|-------------|---|-----------------------|--|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|-----------------------------------|---|--------|------------------|-------------|--|---|--|-------------------|
| | <p>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</p> <p>"Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (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»</p> | <p>Принимает, регистрирует и отправляет корреспонденцию. Ведет картотеку учета прохождения документальных материалов, осуществляет контроль над их исполнением. Хранение и формирование документов в соответствии с утвержденной номенклатурной дел учреждения. Подготавливает и сдает в архив предприятия документальные материалы, законченные делопроизводством, регистрационную картотеку или компьютерные банки данных, составляет описи дел, передаваемых на хранение в архив. Печать и размножение документов.</p> | В соответствии с приказом об учетной политике Учреждения | Делопроизводитель | 1 | 1974,0 | Перчатки | Одноразовые | 1 пара на 1 рабочий день на 1 сотрудника | Организаторы обучающих семинаров | Фирма, имеющая лицензию на проведение обучения | 20 курсов в год |
| | <p>Ведение работы по определению начальной максимальной цены контракта в соответствии с Методикой, утвержденной приказом Министерства</p> | <p>Сведение заявок структурных подразделений для приобретения товаров, работ, услуг, проведение мониторинга рынка, определение начальной максимальной цены</p> | еженедельно | Экономист, инспектор по снабжению | 2 | 1974,0 | Крем гидрофобный | | 1 тубик на 1 сотрудник в месяц | Услуги местной телефонной связи в Ленинградской | 14 номеров | Безлимитный тариф |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------------|-------------|---------------|--|--|--|----------------|--|--|
| <p>экономического развития РФ от 2 октября 2013 г. N 567</p> <p>"Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (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</p> | <p>контракта. Формирование консолидированной заявки для размещения закупки конкурентным способом.</p> <p>Участие в разработке технико-экономических нормативов материальных затрат для определения себестоимости оказываемых услуг. Экспертиза заявок, поступивших по конкурентным процедурам. Составление расчета цены как приложения к проекту Контракта по направлениям закупок. Участие в работе приемочных комиссий, контроль объемов, качества, сроков поставки товаров, работ, услуг.</p> <p>Составление документов сопровождения движения материальных ценностей. Проверка соответствия принимаемых товарно-материальных ценностей сопроводительным документам, спецификации к Контракту. Производство погрузки, выгрузки грузов с применением средств транспортировки (тачек, тележек, транспортеров и других подъемно-транспортных механизмов).</p> <p>Обеспечение внутрискладской переработки грузов: сортировку, укладку, переноску, перевеску, фасовку и т.д. вручную и с применением простейших</p> | <p>Кладовщик, грузчик</p> | <p>2,75</p> | <p>1974,0</p> | | | | <p>области</p> | | |
|--|---|---------------------------|-------------|---------------|--|--|--|----------------|--|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------|--|---|--------|-----------------|--|-----|---|------------|----------------------|
| | | погрузо-разгрузочных приспособлений. Поддержка чистоты внутрискладских помещений. | | | | | | | | | | |
| 3 | Совершенствование процессов в области управления персоналом. Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала. Обеспечение организации делопроизводства, построение системы документационного обеспечения единого порядка работы с документами. Обеспечение организации делопроизводства, построение системы документационного обеспечения единого порядка работы с документами. Осуществление контроля за своевременным прохождением и исполнением документов | Совершенствование процессов в области управления персоналом. Обеспечение организации делопроизводства, построение системы документационного обеспечения единого порядка работы с документами. Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала | ежедневно | Начальник отдела кадров и делопроизводства | 1 | 1974,0 | | | | Услуги мобильной связи | 11 номеров | Абонентская плата |
| | | | | | | | | | | Работы по ремонту и техническое обслуживание электроустановок | | Работающие ДОЛ и ДОК |
| | | Обеспечение телефонной связи с сотрудниками. Организация производственных совещаний. Осуществление контроля за своевременным прохождением, исполнением и качественным оформлением документов в структурных подразделениях Учреждения, анализ исполнительской дисциплины. Организация оперативного хранения документов в Учреждении и передачи дел для последующего их хранения. Обеспечение печатью. | ежедневно | Секретарь руководителя | 1 | 1974,0 | Марки, конверты | | 315 | Услуги по архивированию документов | | |
| | | Организация документирования управленческой деятельности | ежедневно | Документовед | 1 | 1974,0 | | | | Услуги клининговой | | В объемах офисног |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------|--------------------------|---|--------|---|---|--|--|--|---|
| | | в Учреждении. Осуществление работ по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления. Осуществление информационно-справочной работы с документами. | | | | | | | | компани и | | о здания, находящ егося в безвозме дном пользова нии |
| | | Ведение документации по учету и движению персонала. Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов в государственные органы. Поиск, привлечение и подбор персонала. | ежедневно | Специалисты по персоналу | 4 | 1974,0 | | | | | | |
| 4 | Обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения на основании Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.97-2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв.приказом Росстандарта от 08.12.2016 №2004-ст). | Юридическое сопровождение деятельности работы Учреждения, в том числе: - подготовка правовых заключений по любым вопросам, возникающим в деятельности Учреждения; - правовые консультации работников; - разработка и актуализация локальных нормативных актов; - согласование проектов приказов, подготовка проектов доверенностей; - ведение деловой переписки с государственными органами по объектам недвижимого и движимого имущества, закрепленным за Учреждением; | ежедневно | Начальник отдела | 1 | 1974,0 | Расход ные матери алы для оргтех ники и ПК | Ориг инал ьные для техн ики на гаран тийн ом обсл ужив ании | | Нотариа льные услуги | Завере ние, оформ ление докумен тов | |
| | | | | Специалисты прочие | 3 | 1974,0 | | | | Услуги между город ней связи | 11 номеров | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------|---|-----|--------|---|------------------------------------|------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - актуализация правоустанавливающих документов; - правовое сопровождение проверок государственных органов и организаций; - подготовка проектов ответов на обращения граждан; - подготовка справочной информации / ответов на запросы государственных органов; - представление интересов в государственных органах и организациях; - разработка и заключение хозяйственных договоров, дополнительных соглашений, соглашений о расторжении. | | | | | | | | | | |
| 5 | Администрирование работы Учреждения | Администрирование сайта www.coo-molod.ru ; администрирование АРМ Учреждения; консультация сотрудников и техническая поддержка работы оргтехники | ежедневно | Специалист по администрированию сетевых устройств | 1,5 | 1974,0 | Комплектующие для ремонта оргтехники и ПК | | | Интернет-связь | Скорость не менее 100Мб/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 | 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 | ежедневно | Руководители 3-го уровня | 1 | 1974,0 | Канцелярские товары | (ручки, папки, блок и для записок) | 7,0 у.е. на сотрудника | Подписка на профильные издания | | Почта 10 изданий |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-----------|------------------------------------|-----|--------|--|--|--|---|---------------------|--------------------|
| | 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 самоуправления, 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» | 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 отчетности. 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 | | Специалисты прочие, служащие | 9,5 | 1974,0 | | | | Услуги городско го транспо | | 5 носители й |
| | | | | | | | | | | Контроль и передача тревожных сообщений от КТС на ПЦН | | 3 ДОЛ и ДОК |
| | | | | | | | | | | Ремонт и техническое обслуживание электротокотлов | | 3 ДОЛ и ДОК |
| | | | | | | | | | | Техническое обслуживание дизельной котельной | | ДОК |
| 7 | Сопровождение работы контрактной службы | Составление (ведение/корректировка) Плана -графика на текущий | ежедневно | Руководители 3-го уровня | 2 | 1974,0 | | | | Организаторы выставки | Наличие оформленных | 4 выставк и в год |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------|-----|--------|------------------------|------------------------------------|----------------------------------|---|--------------------------|--|
| Учреждения на приобретение товаров, работ, услуг на средства Учреждения в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | финансовый год; техническое, юридическое и методическое сопровождение работы контрактной службы учреждения, Единой комиссии по осуществлению закупок учреждения; обработка информации и подготовка документации для проведения закупок товаров, работ, услуг и проведение согласования закупок в Комитете по образованию; обработка заявок и технических заданий подразделений учреждения; разработка проектов контрактов, представление интересов Учреждения в УФАС и судебных инстанциях по вопросам реализации деятельности в сфере закупок. | | | | | | | вок, полиграфические фирмы | прав | |
| | Размещение информации о закупках и исполнении контрактов в Единой Информационной Системе, работа на электронных торговых площадках, в АИС ГЗ СПб; методическое и юридическое сопровождение работы подразделений учреждения в сфере закупок. | Специалисты прочие | 5,5 | 1974,0 | Канцелярские товары | (блокноты, скрепки, чернила и пр.) | 10,0 у.е. на сотрудника | Земельный налог, налог на имущество, транспортный налог, плата за негативное воздействие на окружающую среду, водный налог, госпошлины и взносы | | |
| | | | | | | | | Инспекционный контроль | Наличие оформленных прав | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-------------|-----------|---|--------|--------|-----------------------|----------------------------------|--|-----------------|
| 8 | <p>Планово-экономическое сопровождение производственно-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом МинФин РФ от 29.11.2017 №209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления», приказом МинФин РФ от 31.08.2018 №186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», постановлениями Правительства Санкт-Петербурга, распоряжениями Комитета финансов, Комитета по экономике и стратегическому планированию, Комитета по образованию</p> | <p>Разработка 3-х летних планов финансово-хозяйственной деятельности, технологических регламентов, нормативов финансовых затрат; корректировка плановых показателей, ведение кассового плана учреждения; 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; разработка государственного задания.</p> | еженедельно | Экономист | 1 | 1974,0 | Бумага | A4, 80г., 146% 500л/п | 7,0 пачек на офисного сотрудника | Работы по техническому обслуживанию и ремонту дизель-генераторных подстанций | 2ДОЛ и ДОК Луга |
| | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|-----------|--|-----|--------|----------------------|------------------------------------|------------------------------|--|------------------|---|
| 9 | Организация эксплуатации и ремонта энергоустановок и коммуникаций детских оздоровительных лагерей Учреждения | Контроль за технической правильной эксплуатацией и своевременным ремонтом энергоустановок и коммуникаций учреждения; работы по подготовке структурных подразделений к эксплуатации во время организации заездов отдыхающих, поддержанию систем жизнеобеспечения структурных подразделений в работоспособном состоянии в межсезонье. | ежедневно | Руководители 3-го уровня | 3 | 1974,0 | Моющие средства | (Мыло, аэрозоль) | 8,26 усл. ед. на сотрудника | Услуги по обслуживанию программного обеспечения | Наличие лицензии | Ежемесячно (правовая система Консультант+; Единый комплекс бухгалтерского учета+кадрового обеспечения+ПО АРМ) |
| 10 | 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. | Составление технических заданий на закупку материальных ценностей и услуг в области содержания имущества, разработку документации; обработка заявок лагерей; ведение договоров по поставляемым товарам и услугам, оформление и сдача документации. Разработка технических заданий на обслуживание инженерных | ежедневно | Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений; | 3,0 | 1974,0 | Хозяйственные товары | (Губки, полотенца, салфетки и пр.) | 13,23 усл. ед. на сотрудника | Работы по техническому обслуживанию внутреннего и наружного ППВС | | 3 ДОЛ и ДОК |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|-----------|----------------|-----|--------|--|--|--|---|------------------|--|
| | | сетей, контроль за состоянием зданий, сооружений и инженерных коммуникаций. Разработка системы эксплуатации структурных подразделений согласно действующего законодательства. | | | | | | | | Охрана ДОЛ и ДОК, офис | Наличие лицензии | 9 постоянных постов, 365 дней, 24 часа |
| 11 | Организация процесса охраны объектов с целью обеспечения антитеррористической защищенности объектов, сохранности имущества в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)». Реализации деятельности в сфере экологического контроля, нормативного сопровождения деятельности | Составление технических заданий на закупку услуг в области охраны имущества, экологического сопровождения, на ведение отчетности в области охраны окружающей среды, разработка документации; Контроль за соблюдением законодательства в области охраны окружающей среды, охраны имущества, антитеррористическую защищенность объектов, разработка системы защищенности подразделений согласно действующего законодательства. Расчет налога за негативное воздействие на окружающую среду. | ежедневно | инженер-эколог | 1,0 | 1974,0 | | | | Разработка программ, проектов, паспортов в сфере экологии и | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|-----------|----------------------------|-----|--------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--|---|--|
| | Учреждения в области экологии | | | | | | | | | | | |
| 12 | Подготовка документации на ремонтные работы | Сбор информации от начальников детских оздоровительных лагерей Учреждения о необходимом ремонте; выезд на территорию (визуальное обследование конструкций подлежащих ремонту); контроль за ходом выполнения ремонтных работ подрядными организациями в части качества и объемов. | ежедневно | Документовед | 0,5 | 1974,0 | | | | Осмотр водителем | Наличие медицинской лицензии на проведение медицинских осмотров | Ежедневно в рабочие дни |
| 13 | Контроль за зданиями и сетями; контроль за соблюдением Трудового кодекса Российской Федерации, правил пожарной безопасности согласно федеральному закону от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Постановлению 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 | Специалист по охране труда | 1 | 1974,0 | Электронные носители информации | Электронные носители информации | 2,0 шт. на офисного сотрудника | Предварительный/периодический медицинский осмотр сотрудников, проведение лабораторных исследований, включая исследование на нове. Коронавирусне. Инфекции.(COVID-19) | Наличие медицинской лицензии | Все вновь принимаемые на работу сотрудники |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|-----------|--|------|--------|--|-------------|---------------------------|---|--------------------------------|--|
| 14 | 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 | 2 | 1974,0 | Вода питьевая | Бутыль 19л. | 7,0 литро в на сотрудника | Работы по обеспечению функционирования канала связи | | 3 ДОЛ и ДОК |
| | | Контроль за ведением технической документации, журналов | | Лаборант химико-бактериологического анализа | 2 | 1974,0 | | | | | | |
| | | Контроль за проведением ремонтных регламентных работ | | Оператор очистных сооружений | 4,4 | 1974,0 | | | | | | |
| 15 | Работа по поддержанию работоспособности и функционирования детских оздоровительных лагерей в межсезонье; руководство работой оздоровительных лагерей в период проведения сезонных заездов в соответствии с: 1. Ежегодным постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О стоимости и квотах предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей и молодежи в Санкт-Петербурге на период с февраля текущего года по январь следующего года»; 2. Постановлением Главного государственного | Контроль работы по содержанию имущества: мелкий ремонт, уборка территории, чистка снега и т.д.; составление заявок по материально-техническое обеспечение детского оздоровительного лагеря Учреждения; разработка нормативных документов, меню, сбор документации; прохождение согласования сдачи детских оздоровительных лагерей в контрольных организациях перед открытием детских оздоровительных лагерей к кампании по отдыху и/или оздоровлению; общее руководство службами детских оздоровительных лагерей; составление отчетов; ведение складского учета материальных ценностей; составление программы работы детских | ежедневно | Руководители 3-го уровня | 21,0 | 1974,0 | Дизельное топливо для котельной ДОК, ДОЛ Молодежный, ДОЛ Восход + дизель-генератор | | 714 410,74 литров | Поставка электрической энергии | Электро-снабжающие организации | 2294150,0 кВт/час |
| | | | | Специалисты прочие, профильные специалисты, врач (специализация), медицинская сестра, служащие | 28,5 | 1974,0 | Противопожарный инвентарь для комплектования ДОЛ и ДОК | | | Оказание услуг ГВС, ХВС, плата за НВОС | | В объемах согласно утвержденных лимитов на соответствующий год |

санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

3. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении СанПин СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

4. Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

5. Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в

оздоровительных лагерей Учреждения; разработка методик по отдыху и оздоровлению в детских оздоровительных лагерях Учреждения, внедрение методик в работу; подбор персонала для проведения сезонных работ; осуществление медицинской деятельности (в том числе проведение медицинских осмотров)

| | | | | | | | | |
|--|------|--------|---|--|---|---|--|-------------|
| Уборщик производственных помещений, санитарка, дворник | 14,5 | 1974,0 | Горюче-смазочные материалы, запасные части, комплектующие и пр. для автотранспорта и оборудования | | Согласно описи и оборудования находящегося на балансе | Работы по измерениям и испытаниям в электроустановках | | 3 ДОЛ и ДОК |
| Оператор котельной | 8,4 | 1974,0 | Строительные товары | | С доставкой на территорию ДОЛ и ДОК партиями | Передача тревожных сигналов между ТСО | | 3 ДОЛ и ДОК |
| Слесарь, плотник, электромонтер и пр. | 23,5 | 1974,0 | Электрооборудование, бензо и электроинструмент, лампы светодиодные | | С доставкой на территорию ДОЛ и ДОК партиями | Обслуживание системы видеонаблюдения | | 3 ДОЛ и ДОК |
| Кладовщик | 1,0 | 1974,0 | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|------|--------|--|--|--|--|--|-----------------------|
| Российской Федерации»; 6. Федеральным законом от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»; 7. Постановлением Правительства РФ от 14.12.2018 № 1556 «Об утверждении положения о системе мониторинга движения лекарственных препаратов для медицинского применения»; 8. Постановлением правительства РФ от 16.04.2012 № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»); 9. Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2012 № 502н «Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской организации»; 10. Приказом Минздрава | | | | | | | | | |
| | | | | Садовый инвентарь | | С доставкой на территорию ДОЛ и ДОК партиями | Техническое обслуживание и ремонт систем кондиционирования | | 3 ДОЛ и ДОК |
| | Конюх, тренер лошадей | 5,4 | 1974,0 | Комплектующие для технического обслуживания и ремонта оборудования ДОЛ и ДОК | | С доставкой на территорию ДОЛ и ДОК партиями | Ремонт и техническое обслуживание медицинского оборудования | | ДОЛ Восход, ДОК |
| | Сторож | 10,8 | 1974,0 | | | | Ремонт и техническое обслуживание электро- и холодильного оборудования, ремонт | | 3 ДОЛ и ДОК |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------------|--|--|
| <p>России от 13.06.2018 № 327н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха»;</p> <p>11. Приказом Минздрава России от 15.11.2012 № 920н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «диетология»;</p> <p>12. Приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 835н «Об утверждении Порядка проведения предменструальных, предменструальных и послеменструальных медицинских осмотров»;</p> <p>13. Приказом Минздрава России от 20.12.2012 № 1177н «Об утверждении порядка дачи информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и отказа от медицинского вмешательства в отношении определенных видов медицинских вмешательств, форм информированного добровольного согласия на медицинское</p> | | | | | | | | технологического оборудования | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------------|--|--|

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>вмешательство и форм отказа от медицинского вмешательства»;</p> <p>14. Приказом Минздрава России от 23.04.2012 № 390н «Об утверждении перечня определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи»;</p> <p>15. Приказом Минздрава России от 07.06.2019 № 381н «Об утверждении требований к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности»;</p> <p>16. Приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их</p> | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|-----------|-----------------------------|---|--------|--|--|--|--|---|
| | заполнению» 17. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно- эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» | | | | | | | | | | |
| 16 | Работа по организации образовательной деятельности по реализации образовательных программ в соответствии с: 1. «ГОСТ Р 52887-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 31.07.2018 N 444-ст); 2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 3. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 22.05.2017 № 978-р | Учебно-методическое сопровождение образовательной деятельности: - нормативно-правовое сопровождение; - организационно- методическое сопровождение; - консультационное сопровождение; - информационное сопровождение. Разработка образовательных программ. Осуществление интеграции процесса отдыха детей и их оздоровления и дополнительного образования в единое оздоровительно- образовательное пространство. Подготовка методических материалов. Координация работы педагогических | ежедневно | Руководители 3-го уровня | 1 | 1974,0 | | | | Услуги привлеч енных специал истов | Ресурсы и услуги должны обеспечи вать требуем ое качество оказания государс твенной работы |
| | | | | Специалисты прочие | 2 | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|-----------|--------------------------|---|--------|--|--|--|--|--|---|
| | «Об утверждении Основ государственного регулирования и государственного контроля организации отдыха и оздоровления детей»; 4. Приказ Минобрнауки России от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления»; 5. Рекомендации по примерному содержанию образовательных программ, реализуемых в организациях, осуществляющих отдых и оздоровление детей, утверждённые письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.04.2014 № 09-613 | работников по направлению деятельности. Обобщение педагогического опыта. | | | | | | | | | | |
| 17 | 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», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2020 № 871н «Об | 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 детским оздоровительным | ежедневно | Руководители 3-го уровня | 1 | 1974,0 | | | | Обслуживание АПС | | 3 ДОЛ и ДОК |
| | | | | | | | | | | Работы по ремонту и техническому обслуживанию автотран | | 1 пожарная машина, 2 трактора и прицеп, 4 |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------------|-------|--------|--|--|--|---|--|---|
| <p>утверждении правил по охране труда на автомобильном транспорте», приказом Министерства транспорта РФ от 16.10.2020 № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей»</p> | <p>лагерям Учреждения и обратно. Проведение инструктажей водителей, технических конференций, ежегодных занятий с сотрудниками Учреждения.</p> | | | | | | | спорта и тракторов | | микроавтобуса, 9 автомобилей легковых, 3 автобуса |
| | | | | | | | | Обследование технического состояния зданий, разработка рабочей документации, проверка сметной стоимости | | По видам работ согласно утвержденной программы ремонтных работ на соответствующий год |
| | <p>Проведение медицинского контроля за физическим состоянием водителей. Выписка и выдача путевых листов. Ведение журналов. Организация дежурства водителей по утвержденному графику</p> | <p>Специалисты прочие</p> | 2,0 | 1974,0 | | | | Перевозка грузов между подразделениями | Транспортная компания соответствующей грузоподъемности | |
| | | Водитель | 20,98 | 1974,0 | | | | Стоянка автотран | Расположение в г. | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|--|--|--|--|--------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|
| | | Реализация перевозок сотрудников Учреждения в рамках основной деятельности, эксплуатация специальной техники, поддержание работоспособного состояния транспорта | | автомобиля, водитель автомобиля (пожарная машина), тракторист | | | | | | спортны х средств | Санкт-Петербург | |
| | | | | | | | | | | Страхование автотранспортных средств | | Находящиеся на балансе Учреждения |

*(РНУ 0700316)

Принятые сокращения:

Учреждение – Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр оздоровления и отдыха «Молодежный»

Приложение № 2

к распоряжению

Комитета по образованию

от 19.01.2021 № 15-п

Отраслевой технологический регламент

оказания государственной услуги (работы) в сфере отдыха и оздоровления детей и молодежи

Материально-техническое обеспечение деятельности Комитета по образованию по координации деятельности исполнительных органов государственной власти**Санкт-Петербурга по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки в сфере организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления (Организационно-технологическое, информационно-аналитическое и методическое сопровождение организаций отдыха и оздоровления)**Единица измерения объема государственной услуги
(работы) количество мероприятий (ед.)

| N п/п | Вид, состав действия | Технология выполнения действия | Периоди чность выполне ния действия | Трудовые ресурсы | | | Материальные ресурсы | | | Иные ресурсы | | |
|----------|-------------------------|--------------------------------|---|---|--|--|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------|
| | | | | Категория персонала, участвующего в выполнении действия | Числен ность персона ла, ставок. | Время выполне ния действия , на ставку час. /год | Наименован ие материала | Требовани я к материалу | Количество материала | Наименован ие ресурса | Требования к ресурсу | Количество ресурса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------------|---|-----------|---|---|--------|--|--|--|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| 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 | ежед | | | | | | | | | |
| | | Рассылка электронных информационно-справочных материалов в организации отдыха и оздоровления детей и молодежи | ежед | 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, предоставление 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 | Специалист по администрированию сетевых устройств | 0,5 | 1974,0 | Электронные носители и 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 | 7,00литров на сотрудника | | | |
| | | Сбор справочной информации по организациям отдыха и оздоровления детей и молодежи, по | ежемесячно | Менеджер информационных ресурсов | 0,5 | 1974,0 | Хозяйственные товары | (Губки, полотенца, салфетки и | 13,23 усл. ед. на сотрудника | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|------------|--|--|--|--|---------------------|------------------------------------|----------------------------------|--|--|
| | | администрациям районов Санкт-Петербурга, в т.ч. по поручению Комитета по образованию | | | | | | пр.) | | | | |
| | | 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) | 7,0 у.е. на сотрудника | | |
| | | Обеспечение наполняемости подведомственных лагерей в части исполнения государственного задания (рассылка справочной информации, заключение договоров) | ежемесячно | | | | | Канцелярские товары | (блокноты, скрепки, чернила и пр.) | 10,0 у.е. на сотрудника | | |
| | | Подготовка и проведение ежегодного смотра-конкурса на лучшую организацию летней оздоровительной кампании текущего года лагерей Санкт-Петербурга и Ленинградской области. | 5 месяцев | | | | | Бумага | A4, 80г., 146% 500л/п | 7,0 пачек на офисного сотрудника | | |
| | | Подготовка и проведение смотра-конкурса «Лучший сотрудник | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|----------|-----|--------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--|---|--|
| | | детского оздоровительного лагеря СПб ГБУ «ЦОО «Молодежный» текущего года» | | | | | | | | | | |
| | | Разработка и написание программ подведомственных оздоровительных лагерей | еже- годно 4 раза (зима, весна, лето, осень) | Методист | 3,5 | 1974,0 | Моющие средства | (Мыло, аэро- золь) | 26 усл. ед. на сотрудни ка | Почта | Пересыл ка корреспо нденции | 200 услуг |
| | | Осуществление поиска, подбора, обработки и выпуска информационных и методических материалов, справочников | ежеме- сячно | | | | Бумага цветная А4 | Пачка 5 цветов | 42,0 пачки | Полиграф ическая фирма | Печать, подготов ка оригинал- макета, дизайн | 2200 буклетов в год, 500 справоч ников в год, 500 сборник ов в год |
| | | Разработка, организация и проведение маркетинговых акций и рекламных кампаний, направленных на формирование имиджа учреждения | ежеме- сячно | | | | | | | Организа торы обучающ их семинаро в | Фирма, имеющая лицензию на проведен ие обучения | 9 курсов в год |
| | | Разработка рекламных текстов, слоганов, эскизов и макетов печатной и сувенирной продукции | ежеме- сячно | | | | | | | Транспо ртная организа ция | Наличие лицен- зии на перевоз- ки назем- ным или воздуш- | 1 носител ь гродско м транспо рте в месяц |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | ным пасса- жирским транспор- том | |
| | | Подготовка и проведение обучающих семинаров для специалистов и руководителей оздоровительных лагерей | еже- годно 4 раза (зима, весна, лето, осень) | | | | | | | | | |
| | | Ведение делопроизводства (документооборота) в соответствии с номенклатурой дел по отделу, работа с входящей и исходящей документацией отдела | ежед- невно | | | | | | | | | |
| | | Формирование и архивирование дел в соответствии с номенклатурой дел по отделу | ежеме- сячно | | | | | | | | | |
| | | Работа по отбору документов, передаваемых на хранение, организация хранения и экспертиза ценности документов | ежеме- сячно | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|------------|-------------------|-----|--------|--|--|--|-----------------------------------|---------------------------|-------------------|
| | | Составление электронных отчетов, сводов по заключенным договорам и актам | ежемесячно | | | | | | | | | |
| 3 | Обеспечение условий по социальной реабилитации инвалидов в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.12.2018 № 765 «Об утверждении Методических рекомендаций по определению потребности инвалида, ребенка-инвалида в мероприятиях по реабилитации и абилитации на основе оценки | Проведение комплекса психологических мероприятий, направленных на формирование (восстановление) психологических способностей, навыков и компетенций, обеспечивающих реализацию жизнедеятельности работающих инвалидов в межличностной, социально-средовой и профессиональной сфере | ежедневно | Методист-психолог | 0,5 | 1974,0 | | | | | | |
| | | Консультирование работающих инвалидов по вопросам социально-психологической реабилитации или абилитации | | | | | | | | Услуги городской телефонной связи | Безлимитный тариф | 1 линия |
| | | Проведение психологической диагностики (выявление и анализ индивидуальных особенностей психического состояния и индивидуальных особенностей личности | | | | | | | | Интернет-связь | Скорость не менее 5Мб/сек | Безлимитный тариф |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | ограничения жизнедеятельности с учетом социально-бытовых, профессионально-трудовых и психологических данных» | инвалида, влияющих на его способности к выполнению определенных видов деятельности) | | | | | | | | | | |
| | | Разработка рекомендаций по психологической коррекции отклонений у работающих инвалидов во взаимоотношениях с окружающими сотрудниками | | | | | | | | | | |

Принятые сокращения:

Учреждение – Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр оздоровления и отдыха «Молодежный»

Приложение № 3
к распоряжению
Комитета по образованию
от 19.01.2021 № 15-п

Отраслевой технологический регламент
оказания государственной услуги (работы) в сфере Молодежная политика (организация отдыха детей и молодежи)
«Организация отдыха детей и молодежи в каникулярное время с круглосуточным пребыванием»

Единица измерения объема государственной услуги (работы)/
количество потребителей 1 отдыхающий/смену
(продолжительность 21 день)

| N п/п | Вид, состав действия | Технология выполнения действия | Период ичност ь выполн ения действ ия | Трудовые ресурсы | | | Материальные ресурсы | | | Иные ресурсы | | |
|----------|--|--|---|---|---|--|-----------------------------------|-------------------------------|---|-----------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| | | | | Категория персонала , участвую щего в выполнен ии действия | Численн ость персонал а, ставки./п ут. | Время выполнен ия действия на единицу персонал а, чел/час. | Наимено вание материал а | Требовани я к материалу | Количест во материал а / чел. в смену | Наимено вание ресурса | Требован ия к ресурсу | Количеств о ресурса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Транспортное сопровождение оказания услуги в | Доставка детей в день заезда из г.СПб на территорию ДОЛ/ДОК и Доставка детей | 1 раз в смену | Руководи тели 3-го уровня | 0,021 | 115,39 | Продук ты питания | ГОСТ, ТУ производи теля | По возрастн ым | Транс портные услуги | Транс портная организа | Автобусы, оборудова нные для |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|------------------|------|--------|--|--|-----------------------------|--|---|---|
| | соответствии с постановлением Правительства РФ от 17.01.2007 № 20 «Об утверждении положения о сопровождении транспортных средств автомобилями Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел РФ и военной автомобильной инспекции», постановлением Правительства РФ от 23.09.2020 №1527 «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами», приказом МВД РФ от 22.03.2019 № 177 «Об утверждении порядка осуществления сопровождения транспортных средств с применением автомобилей Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и | обратно с территории ДОЛ/ДОК в г.СПб по окончании смены в составе организованной колонны в сопровождении Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел РФ | | Воспита- тель | 0,12 | 115,39 | для отдыхаю- щих с диагно- зом целиакия | | категори- ям согласно | | -ция (автобу- сы в соответс- твии с требован- иями постанов- ления Госстанд- арта РФ от 07.05.200 3 № 139-ст «Государ- ственный стандарт РФ. Механи- ческие транспор- тные средства и прицепы. Классифи- кация и определе- ния. ГОСТ Р 52051- 2003»), перевозк- а федераль- ный закон от 10.12.199 5 № 196-ФЗ | перевозки детей, согласно требовани- й законодате- льства |
|--|--|---|--|------------------|------|--------|--|--|-----------------------------|--|---|---|

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|------|--------|---|---|--------------------------|--|-------------------------------------|--------------------|
| | признании утратившими силу нормативных правовых актов МВД России» | | | | | | | | | | «О безопасности дорожного движения» | |
| 2 | Организация и обеспечение питанием в соответствии с меню, техническим заданием, согласованным с Управлением социального питания, составленным в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590- | Прием продуктов на склад, разгрузка, проверка количества и качества, цены; приготовление пищи на основе оборудованной столовой на территории ДОЛ /ДОК (постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 20 «Об утверждении СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»); контроль за соблюдением норм питания в соответствии с Федеральным законом от | Ежедневно 5-разовое питание в соответствии с меню | Рабочие, определяемые по функциональному признаку | 0,16 | 115,39 | Продукты питания согласно Ассортиментного перечня | ГОСТ, ТУ производителя | По возрастным категориям | Услуги по вывозу жидких и твердых коммунальных отходов | Наличие лицензии | |
| | | | | Специалисты прочие и служащие | 0,16 | 115,39 | Посуда | Тарелки, столовые приборы, кружка, стакан, посуда для приготовления пищи, посуда для сервировки стола | 3 комплекта на человека | Поставка электрической энергии | Электроснабжающие организации | 126 200,00 кВт/час |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------|-------|--------|---|--|---|---|-----------------------------|--|
| | 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Национальным стандартом РФ «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления» (ГОСТ Р 52887-2018), утв. приказом Росстандарта от 31.07.2018 № 444-ст). | 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; санитарная обработка посуды, мытье помещений | | Дежурный по залу/Официант | 0,012 | 115,39 | Моющие, чистящие средства | Порошки, мыло, чистящие и дезинфицирующие средства и пр. | 7,2 у.е. | Работы по дератизации зданий, дезинсекции территорий, дезинфекции белья | | |
| | | | | | | | Корма для лошадей, сено, ветеринарные препараты, опилки | | Для содержания 365 дней лошадей, находящихся на балансе | | | |
| | | | | | | | Хозяйственные товары | Туалетная бумага, полотенца бумажные и пр. | 6,6 шт. | Поверка весов | | |
| | | | | | | | Кондитерские изделия | ГОСТ, ТУ производителя | 1 шт. | Лабораторные исследования воды, воздуха, почвы, продукции и пр. | Аккредитованная лаборатория | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|------|------------------------------------|---|---|--|---|--|--|
| | | | | Плотник, сантехник, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер, слесарь и пр. | | 1 ст. на 3000 кв. м. общей площади | Дизельное топливо для котельной ДОК, ДОЛ Молодежный, ДОЛ Восход и дизель-генератора | Литр | 270 060,98 литров | Прачечная | Стирка постельных принадлежностей, полотенца 1 комплект (СанПин 2.4.3648-20) | |
| 3 | Организация и реализация досуга и развития отдыхающих; организация спортивных, оздоровительных мероприятий в соответствии с Национальным стандартом РФ «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления» (ГОСТ Р 52887-2018), утв. приказом Росстандарта от 31.07.2018 № 444- | Проведение утренней гигиенической и лечебной гимнастики. Проведение занятий по общефизической подготовке. Предоставление спортивных площадок и залов, спортивного инвентаря для проведения спортивных игр и занятий. Организация и проведение занятий по плаванию (в купальне летом), оздоровительному бегу и ходьбе, футболу, теннису, городкам, спортивному ориентированию и др. | По расписанию ОЛ; не менее 5 выездных/въездных мероприятий за смену и 1 межлагерное мероприятие | Специалисты отраслевые | 0,11 | 115,39 | Материалы для работы кружков | Краски, пластилин, гипс, флористика и пр. | 31 у.е. | Пожарно-профилактические мероприятия к открытию ДОЛ и ДОК | | В объеме согласно предписаний контролирующих органов |
| | | | | | | | Спецодежда | | По специальностям согласно требований Охраны Труда | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--------|--|--|--|-------|---|---|---|-----------|--|--|---|
| | ст.).) | | | Медицин- ский регист- ратор (на детей- инвалидо в) | 0,015 | 115,39 | Канце- лярские товары для отдыхаю- щих | | 9,2 у.е. | Экскурс ионное бюро, Органи- затор мероп- риятий | Комплек с меропр ятий по проведе нию меропр иятия (праздни к, экскурси я), питанию , доставке до места проведе ния и обратно | 5 мероприят ий на смену и 1 межла- герное с охватом всего коллек- тива |
| | | Организация и проведение спортивных праздников, игр и других мероприятий. Проведение кружковой работы; проведение культурно-массовых мероприятий. Демонстрация художественных и научно-популярных фильмов, мультфильмов, слайдов и видеофильмов. Организация просмотра спектаклей театров для детей и других творческих коллективов. Организация работы библиотеки, обеспечение детей книгами, журналами, газетами. Предоставление в пользование детям | | Вожатый | 0,112 | 115,39 | Сувенир- ная про дукция | Игрушки, россий- ская сим волика, напуль- сники и пр. | 2,3 шт. | | | |
| | | | | Садовник | | 1 ст. на 1 га. площади территор ии за вычетом площаде й зданий и сооруже ний | Книги | | 2,9 у.е. | | | |
| | | | | | | | Спортив ный инвентар ь | Воланы, мячи, наборы для игр, скакалки и пр. | 5,65 у.е. | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|------------------------------------|-------|---|--|-------------------------------------|---|--|--|--|
| | | настольных игр и игрушек. Организация выступлений музыкальных коллективов и танцевальных коллективов. Проведение бесед о культуре, обсуждение прочитанных книг и просмотренных кинофильмов. Организация дискотек и проведение танцевальных вечеров | | Дворник | 0 | 1 ст. на 18000 кв. м. территории за вычетом площади зданий и сооружений | Призы, подарки, атрибутика | Футболки, флажки, ручки, часы и пр. | 3,9 у.е. | | | |
| 4 | Обеспечение благоприятных и безопасных условий жизнедеятельности детей согласно Национальному стандарту РФ «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления» (ГОСТ Р 52887-2018), утв. приказом Росстандарта от 31.07.2018 № 444-ст), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и | Дизайн садовых насаждений, агротехнические мероприятия; организация процесса заселения, выселения, решение бытовых вопросов. Осуществление приема детей, размещение детей. Обеспечение детей жильем, отвечающим государственным санитарно-эпидемическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности. Подготовка территории и помещений перед заездом отдыхающих; ежедневное решение текущих вопросов в течение смены | Подготовка территории и помещений перед заездом отдыхающих; ежедневное решение текущих вопросов в течение смены | Уборщик производственных помещений | | 1 ст. на 500 кв. м. | Вода питьевая | В бутылках по 19л. | 0,8 бут. | | | |
| | | | | Дежурный по этажу | 0,112 | 115,39 | 1,5 спаль-ный постель-ный комплект, наматрасник, полотенце банное, полотенце лицевое, для ног, покрывало; шторы и др. мягкий инвентарь | 3 комплекта | Из расчета 3 комплекта + подушка, одеяло, покрывало, наперник на 3 года | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|-----------------|-------|---|-------------------------------------|------------------------|---|--------------------|--|--|
| | оздоровления детей и молодежи», организация процесса охраны объектов с целью обеспечения антитеррористической защищенности объектов, сохранности имущества в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» | обработки постельного белья, своевременной его замены | | Горничная | | 1 ст. на 500 кв. м. + доп. 0,5 ст. на вторую половину у дня | Канцелярские товары для сотрудников | | 6,4 у.е. | Охрана ДОЛ | | 1 дополнительный человеко-пост 24 часа в сутки на период проведения оздоровительной кампании |
| | | | | | | | Маски медицинские | Одноразовые | 1 шт. на каждые 2 часа работы на 1 сотрудника + на отдыхающих на период заезда/выезда | | | |
| | | | | | | | Крем гидрофобный | | 1 тюбик на 1 сотрудника в смену | | | |
| | | | | | | | Перчатки | Одноразовые | 1 пара на 1 рабочий день на 1 сотрудника | | | |
| 5 | Обеспечение здоровья и жизни отдыхающих, персонала. Медицинские услуги согласно Национальному | Страхование жизни и здоровья отдыхающих, лечебно-профилактическая работа: профилактические осмотры, контроль за состоянием здоровья, оказание медицинской | Ежедневно в течение смены в соответствии | Врач-специалист | 0,025 | 115,39 | Бумага | A4, 80г., 146%, 500л/п | 0,41 пачки | Страховая компания | Комплекс услуг по страхованию жизни и здоровья | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--------------------|-------|---|------------------------------------|---------------------------------|-----------------|--|------------|--|
| | стандарту РФ «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления» (ГОСТ Р 52887-2018), утв. приказом Росстандарта от 31.07.2018 № 444-ст). | помощи, медицинский контроль по перечню в соответствии постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; организация и реализация работы медицинского блока широкого спектра процедур: физиокабинет, иппотерапия, галакамера, массажный кабинет. Выявление детей, нуждающихся в неотложной медицинской помощи и оказание первой медицинской помощи согласно приказа Министерства здравоохранения РФ от 13.06.2018 № 327н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха» | вии с предпи - санием лечащего врача по направлению | | | | | | | | отдыхающих | |
| | | | | Медицинская сестра | 0,025 | 115,39 | Медикаменты | Препараты, расходные материалы | 7,1 у.е. | | | |
| | | | | Санитарка | | 2 ст. на медицинскую службу/пункт/кабинет | Препараты для работы физиокабинета | Мази, растворы для оборудования | 17 у.е. в смену | | | |