

ПРИНЯТО  
общим собранием  
работников МБУ ДО  
«Норильская детская  
художественная школа»

Протокол № 1  
от 31.08.2020г.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель  
профсоюзного комитета



Н.А.Бизяева

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ ДО  
«Норильская детская  
художественная школа»



Т.В.Мозговая



Приказ № 01-09/2/1  
от 01.09.2020г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ПУТЕВОК В МБУ ДО «НОРИЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и отдых работников МБУ ДО «Норильская детская художественная школа» (далее - Комиссия) создается с целью распределения путевок в учреждении, подведомственном Управлению по делам культуры и искусства Администрации города Норильска.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законами Российской Федерации, Постановлением Администрации города Норильска от 25 апреля 2012 г. № 148 «Об утверждении порядка распределения и выдачи путевок на санаторно-курортное лечение и отдых для работников муниципальных учреждений муниципального образования город Норильск и краевых государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории муниципального образования город Норильск, и членов их семей» и иными нормативными правовыми актами, составляющими правовую основу деятельности Комиссии, настоящим Положением.

### **2. Права и обязанности Комиссии**

2.1. Члены Комиссии избираются из числа представителей коллектива учреждения.

2.2. Из числа членов Комиссии большинством голосов избирается председатель Комиссии.

2.3. Комиссия избирается на срок до 3-х лет. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего трудового коллектива.

2.4. Избранный состав Комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО «НДХШ». (Приложение 1)

2.5. Руководство комиссии:

2.5.1 Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

**2.5.2.** Председатель комиссии (а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии):

- организует работу и ведет заседание комиссии;
- дает поручения членам комиссии в соответствии с решением комиссии.

**2.6.** Права и обязанности членов комиссии

**2.6.1.** Члены комиссии имеют право:

- принимать участие в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым комиссией;
- вносить на рассмотрение комиссии вопросы и предложения, отнесенные к сфере деятельности комиссии, участвовать в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений.

**2.6.2.** Члены комиссии обязаны:

- участвовать в работе комиссии;
- выполнять поручения комиссии в установленные сроки.

**2.7.** Основными задачами комиссии являются:

- информирование сотрудников учреждения о наличии путевок;
- сбор заявлений и формирование очередности на получение путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление от работников учреждения;
- принятие решения о включении (отказе по включению) работников учреждения в очередь на получение путевок на санаторно-курортное лечение;
- принятие решения об исключении работников учреждения на получение путевок на санаторно-курортное лечение;
- формирование и утверждение списка получателей путевок на санаторно-курортное лечение.
- распределение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление среди работников учреждения;
- координация действий комиссии по решению оперативных вопросов по обеспечению путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников учреждения;

**2.8.** Комиссия вправе:

- проводить заявочную кампанию: учет нуждающихся; анализ очередности получения путевок; своевременную подачу заявки в Комиссию по распределению путевок Управления по делам культуры и искусства Администрации города Норильска.
- перераспределять путевки в случае их возврата от сотрудника учреждения или возвращать невостребованные путевки не позднее десяти дней до начала срока путевки.

**2.9.** Комиссия обязана:

- представлять администрации учреждения отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников по вопросам распределения путевок, в случае необходимости обращаться в Комиссию по распределению путевок Управления по делам культуры и искусства Администрации города Норильска.

#### 2.10. Вести следующую документацию:

- журнал учёта лиц, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- протоколы заседания по распределению льготных путёвок;
- список лиц, отказавшихся от выделенных льготных путёвок.

Журнал учёта лиц, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, должен отражать следующие сведения: фамилия, имя и отчество, должность, место работы, год рождения, стаж работы в отрасли, в учреждении, копию заключения врача о необходимости санаторно-курортного лечения данного профиля, сроки желаемого периода лечения, отметка о ранее полученных льготных путевках в санатории.

### 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решения Комиссии оформляются протоколом.

3.2. Рассмотрение заявлений и принятие по ним решений производятся коллегиально, без присутствия заявителей.

3.3. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих членов комиссии.

3.4. Комиссия выносит заключение о выдаче и внеочередной выдаче путевок в санатории, пансионаты в связи с состоянием здоровья, семейным положением и т. д., на основании заявлений, справок медицинских учреждений и сведений о полученных ранее путевках.

3.5. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии (а в его отсутствие - заместителем председателя комиссии) и секретарем.

3.6. Ведение делопроизводства комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность возлагаются на секретаря комиссии.

**Приложение 1**

**СОСТАВ КОМИССИИ  
ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ПУТЕВОК НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ  
ЛЕЧЕНИЕ И ОТДЫХ РАБОТНИКОВ  
МБУ ДО «НОРИЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»**

Федотова Наталья Геннадиевна	Председатель комиссии	Заместитель директора
Мозговая Татьяна Витальевна	Заместитель председателя	Директор МБУ ДО «НДХШ»
Шестакова Елизавета Владимировна	Секретарь	Секретарь/делопроизводитель
Бизяева Наталья Александровна	Член комиссии / Председатель профкома	Преподаватель
Христич Лилия Николаевна	Член комиссии	Преподаватель
Кучумова Елена Валерьевна	Член комиссии	Вахтер

**Журнал  
учёта лиц, нуждающихся  
в санаторно-курортном лечении**

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

