

ПРИНЯТО На заседании педагогического совета МБОУ ЦО № 58 «Поколение будущего»	УТВЕРЖДЕНО Приказом директора МБОУ ЦО № 58 «Поколение будущего» Приказ № 125 от «27» 03 2025 г.
Протокол № 3 от «27» 03 2025 г.	Директор МБОУ ЦО № 58 «Поколение будущего» Н.В. Гришина



Положение
о лагере
с дневным пребыванием детей
МБОУ ЦО № 58
«Поколение будущего»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность лагеря с дневным пребыванием детей (далее – Лагерь) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 58 “Поколение будущего”».

1.2. Лагерь с дневным пребыванием детей – форма оздоровительной, образовательной и досуговой деятельности в период каникул с обучающимися общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей с пребыванием обучающихся в дневное время сроком не менее 21 календарного дня в период летних каникул, не менее 5 дней в период зимних, весенних, осенних каникул и обязательной организацией питания детей.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.1999 г., Федеральным Законом № 170-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», «Гигиеническими требованиями к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», федеральными государственными образовательными стандартами, Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 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», Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации СП 3.1/2.4.3598-20 от 30 июня 2020 № 16 «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); Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения Центр образования № 58 «Поколение будущего» (далее – Центр образования).

1.4. Лагерь является структурным подразделением Центра образования, создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Размещение, устройство, содержание и организация режима работы Лагеря определяются с учетом требований противопожарной и антитеррористической защищенности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цель, задачи, основные направления и виды деятельности лагеря

2.1. Целью работы лагеря является создание единого образовательно-воспитательного и социокультурного пространства, обеспечивающего

физическое и психическое здоровье растущей личности, активизацию ее потенциала и самовыражения в творческой деятельности, сохранение психологического здоровья и эмоционального благополучия, формирование у детей социально-нравственной устойчивости, толерантного сознания, подготовленности к жизнедеятельности в детском коллективе.

2.2. Задачи лагеря:

- Создание системы оздоровления детей в условиях временного коллектива.

- Формирование гражданской идентичности и патриотизма как важнейших духовно-нравственных и социальных ценностей.

- Привитие навыков здорового образа жизни, укрепление здоровья детей.

- Приобщение детей к творческим видам деятельности, развитие творческого мышления.

- Воспитание эстетического и нравственного отношения к среде жизнедеятельности человека, умения вести себя в ней в соответствии с общечеловеческими нормами морали.

- Формирование положительного отношения к общечеловеческим ценностям, определяющим единство человека и природы и накопленным экологическим знаниям.

2.3. В соответствии со своими задачами лагерь осуществляет:

- формирование у детей навыков здорового образа жизни, укрепление их здоровья, в том числе проведение занятий по физической культуре, спорту;

- проведение культурных мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр,

- соблюдение детьми режима питания и жизнедеятельности в соответствии с санитарным законодательством Российской Федерации.

2.4. Для реализации поставленных задач педагогический коллектив самостоятельно определяет комплексную или профильную программу деятельности Лагеря и обеспечивает необходимые условия, направленные на социальное, физическое и психологическое благополучие и оздоровление обучающихся, на формирование их лидерского и социального опыта. Программа содержания деятельности Лагеря должна соответствовать возрастным особенностям участников смены.

Содержание деятельности смены лагеря с дневным пребыванием определяется направленностью смены с обязательным проведением оздоровительных мероприятий.

Основным в содержании деятельности специализированной (профильной) смены лагеря являются: практическая отработка знаний, умений и навыков в определенном виде (видах) социального, художественного, научно-технического и других видов творчества, реализация программ детских и молодежных общественных объединений, выполнение коллективных или индивидуальных творческих работ, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни.

2.5. Программа деятельности, режим дня лагеря утверждается директором Центра образования и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.6. Ежедневная деятельность в лагере строится согласно текущему планированию (на каждый день).

2.7. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря, исходя из основных принципов деятельности.

2.8. При выборе формы и методов работы во время работы Лагеря, независимо от ее образовательной, творческой или трудовой направленности, приоритетной должна быть оздоровительная деятельность, направленная на развитие ребенка, сохранение и укрепление его здоровья.

2.9. Основными формами оздоровления детей, доступными и применимыми в Лагере, могут быть: организованная ежедневная утренняя гимнастика, с регулярно меняющимся комплексом упражнений, закаливание, дыхательная гимнастика; использование витаминных добавок, спортивные и подвижные игры, соревнования по отдельным видам спорта, спартакиады, спортивные праздники, организуемые педагогами.

3. Организация и содержание деятельности Лагеря

3.1. Лагерь открывается на основании приказа управления образования администрации г. Тулы.

3.2. Лагерь организуется для обучающихся Центра образования в возрасте от 6,5 до 15 лет (включительно) на период летних, осенних и весенних каникул решением директора Учреждения.

3.3. Прием лагеря осуществляется городской комиссией с составлением акта установленной формы.

3.4. Численность детей в лагере определяется в соответствии с санитарным законодательством Российской Федерации и приказом управления образования Администрации города Тулы.

3.5. При комплектовании лагеря в приоритетном порядке предоставляется услуга детям, состоящим в группе риска социально-опасного положения и социально опасном положении (семьи и дети, состоящие на учете в КДНиЗП), детям – инвалидам, детям из семей участников Специальной военной операции, детям из многодетных малоимущих, малоимущих семей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Зачисление детей в лагерь в возрасте от 6,5 лет до 15 лет осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и при отсутствии медицинских противопоказаний.

3.6. Комплектование лагеря осуществляется начальником лагеря самостоятельно, с учетом требований действующего законодательства.

3.7. Дети зачисляются в лагерь приказом директора Центра образования на основании письменных заявлений родителей (законных представителей), а также предоставления родителями (законными

представителями) письменного разрешения на обработку персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.8. Зачисление детей осуществляется на основании Порядка приема в лагерь с дневным пребыванием детей (Приложение 1).

3.9. Администрация Центра образования в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, программой лагеря и другими документами, регламентирующими организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в период работы Лагеря.

3.10. Деятельность детей в лагере организуется как в разновозрастных, так и в разновозрастных объединениях (отряды, группы, команды) в зависимости от направленностей (тематик) программ смен лагеря, интересов детей, воспитательных и образовательных задач лагеря.

3.11. Деятельность детей во время проведения смены лагеря осуществляется в разновозрастных и разновозрастных отрядах, наполняемость которых составляет не более 30 человек в соответствии с возрастом.

3.12. Продолжительность смены в Лагере определяется длительностью каникул и составляет в период весенних, осенних, зимних каникул – не менее 5 рабочих дней, в период летних каникул – не менее 21 календарного дня. Перерыв между сменами в летнее время для проведения генеральной уборки и санитарной обработки учреждения составляет не менее 2 дней.

3.13. Режим дня в лагере разрабатывается в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к режимам для детей различных возрастных групп, и предусматривает максимальное пребывание их на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр. Лагерь работает в режиме пятидневной рабочей недели (кроме выходных дней: суббота, воскресенье и праздничных дней) продолжительностью не менее 6 часов в день.

3.14. Питание детей организуется в столовой Центра образования. Ответственность за организацию и качество питания несет начальник Лагеря. Питание детей производится по десятидневному меню, составленному с учетом норм потребления, сезонности, продолжительности нахождения детей и подростков в лагере.

3.15. Помещение, инвентарь, необходимый для функционирования лагеря, передаются начальнику лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией Центра образования.

3.16. Педагогический и технический персонал лагеря набирается из числа сотрудников МБОУ ЦО № 58 «Поколение будущего» и назначается приказом директора. Обязанности, права и ответственность педагогов и технического персонала определяются должностными инструкциями.

3.17. Руководство лагеря самостоятельно определяет программу его деятельности, распорядок дня и организацию самоуправления.

3.18. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря, исходя из следующих принципов педагогической деятельности:

- единства воспитательной и оздоровительной работы;
- развития национальных и культурно-исторических традиций;
- учета интересов, возрастных особенностей детей и подростков;
- поддержки инициативы и самостоятельности воспитанников.

3.19. Не допускается открытие лагеря без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования смены лагеря санитарным правилам.

3.20. Проезд группы детей во время проведения экскурсий, выездных и других мероприятий осуществляется с соблюдением требований к перевозкам обучающихся соответствующим видом транспорта.

3.22. Отчисление обучающихся из лагеря осуществляется в следующих случаях:

– по заявлению родителей (законных представителей), в том числе, при наличии медицинских показаний, препятствующих нахождению ребенка в лагере;

– за грубое или неоднократное нарушение правил поведения, правил техники безопасности, нарушение режима лагеря, создание опасных ситуаций, как для жизни и здоровья самого обучающегося, так и окружающих, с обязательным уведомлением родителей (законных представителей).

Воспитатель лично и (или) по телефону извещает родителя (законного представителя) о системных нарушениях ребенком требований локальных нормативных актов и предупреждает об отчислении из лагеря.

3.23. Отчисление производится при наличии актов, медицинских справок и других документов, подтверждающих наличие вышеуказанных оснований.

Основанием для отчисления будет являться объяснительная воспитателя о факте нарушения и приказ начальника лагеря об отчислении с указанием причины.

При отчислении ребенка из лагеря по инициативе администрации лагеря компенсация неиспользованных дней путевки не производится.

За причиненный ущерб имуществу лагеря ответственность несут родители (законные представители) в установленном законом порядке.

4. Кадровое обеспечение

4.1. Координацию деятельности лагеря, контроль и общее руководство осуществляет директор Центра образования.

4.2. На период функционирования лагеря назначается ответственный за организацию летней оздоровительной кампании, руководители отрядов.

4.3. Прием педагогических и иных работников для работы в лагере осуществляется образовательным учреждением в соответствии с трудовым

законодательством Российской Федерации в соответствии со штатным расписанием.

4.4. Медицинское обслуживание детей в лагерях с дневным пребыванием детей осуществляется на основании договора с муниципальным учреждением здравоохранения – детской городской больницей.

5. Права и обязанности работников лагеря

5.1. Общее руководство работой лагеря возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, а непосредственное руководство – на начальника лагеря, обязанности которого выполняет один из педагогических работников, назначенный приказом директора Центра образования.

5.2. Начальник лагеря назначается на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также для подведения финансовых и творческих итогов работы.

4.3. Начальник лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря, издает приказ⁵ и распоряжения по смене, которые регистрируются в специальном журнале;

- готовит для утверждения директором Центра образования следующую документацию: штатно-списочный состав педагогического и обслуживающего персонала, задействованного в работе лагеря, режим работы лагеря, план – сетку, списки детей, проекты приказов, распоряжения;

- разрабатывает и (после согласования с директором Центра образования) утверждает должностные обязанности работников смены, знакомит работников лагеря с условиями труда;

- обеспечивает соблюдение всеми работниками лагеря правил внутреннего распорядка, режима дня, графика питания детей, выполнение санитарно-гигиенического режима лагеря и техники безопасности различных мероприятий;

- создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости обучающихся, их трудовой деятельности;

- несет ответственность за организацию питания и финансово-хозяйственную деятельность.

5.4. При отсутствии начальника лагеря его обязанности выполняет педагогический работник лагеря, на которого приказом директора Центра образования возложены соответствующие полномочия.

5.5. Штатно-списочный состав педагогического и обслуживающего персонала, задействованного в работе лагеря, устанавливается директором Центра образования, исходя из целей и задач, а также финансовых возможностей.

5.6. Порядок, условия привлечения педагогических и других работников для работы во время проведения смены лагеря, а также оплата их

труда устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми актами органов исполнительной власти.

5.7. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица:

- имеющие высшее и среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке; профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация проводится не реже одного раза в два года. Работники Лагеря должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

- имеющие личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках, отметки о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

5.8. Обязанности педагогических работников, привлекаемых для работы с детьми:

- соблюдение интересов и защита прав детей;
- участие в планировании и реализации утвержденного плана воспитательной работы лагеря;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований при работе с детьми.

5.9. Обязанностью медицинского работника является осуществление контроля:

- за рациональностью режима питания и состава меню;
- за планированием и распределением физических и эмоциональных нагрузок на детей в течение дня, выполнением режима дня;
- за проведением оздоровительных процедур;
- за выполнением санитарно-гигиенических требований и порядком в помещениях, местах общего пользования, на пищеблоке, на прилегающей территории образовательной организации;
- за доброкачественностью продуктов питания, полнотой вложения и приготовлением пищи;
- за выполнением отдыхающими детьми и сотрудниками лагеря нормативных документов и актов по охране жизни и здоровья детей, обеспечения их безопасной жизнедеятельности, профилактикой детского травматизма;

- за проведением мероприятий по поддержанию эпидемиологического благополучия в лагере, по профилактике инфекционных заболеваний;

- за своевременным и полным прохождением сотрудниками обязательных периодических медицинских осмотров.

Медицинские работники оказывают медицинскую помощь отдыхающим детям и сотрудникам, а также осуществляют медико-

санитарное обеспечение спортивных и массовых, зрелищных мероприятий, экскурсий и поездок.

6. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей)

6.1. Обучающиеся имеют право:

- на безопасные условия пребывания в лагере и отдых;
- реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря;
- достоверную информацию о деятельности лагеря;
- на защиту своих прав;
- на участие в самоуправлении во время работы лагеря, участие в работе выборных органах;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять данное Положение и другие локальные акты, регулирующие деятельность лагеря;
- выполнять требования администрации и других работников лагеря;
- принимать активное участие в проводимых делах в лагере;
- не унижать честь и достоинство, права других детей и работников лагеря;
- быть вежливыми, корректными со всеми работниками лагеря, не нарушать установленных правил поведения;
- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу, предоставленному в распоряжение лагеря;
- поддерживать чистоту и порядок в помещениях и на территории лагеря;
- находиться в своем отряде в течение всего времени пребывания в лагере;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, случаях травматизма;

Дисциплина в лагере поддерживается на основе уважения человеческого достоинства педагогических и технических работников, осознанного исполнения ими правил, регулирующих внутреннюю жизнь лагеря и выработанной системы мер ее поддержания.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
- представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
- оказывать помощь в организации работы лагеря.

6.4. Обязанности родителей (законных представителей):

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- обеспечивать ребенка головным убором, одеждой, обувью, исходя из погодных условий;
- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее, в письменном виде, информировать воспитателя о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;
- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

7. Охрана жизни и здоровья

7.1. Педагогические работники несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся во время нахождения обучающихся на территории лагеря, а также при проведении различных мероприятий, проходящих в лагере и вне территории лагеря.

7.2. Начальник лагеря проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала лагеря по охране труда и по технике безопасности, пожарной безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с обучающимися, а воспитатели – детей, под личную подпись инструктируемых.

7.3. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

7.4. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций директора Центра образования.

7.5. Проезд группы любой численности во время экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий проводится в сопровождении не менее двух педагогов с соблюдением требований к перевозкам соответствующим видом транспорта.

7.6. Педагогические сотрудники, работающие в лагере, и дети должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план воспитательной работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности.

8. Порядок финансирования

8.1. Основным источником финансирования лагеря являются средства:

- бюджета;
- регионального отделения фонда социального страхования;
- родителей (законных представителей);
- добровольные пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законом.

8.2. Порядок предоставления льгот для детей, посещающих лагерь, определяется законодательством, а также требованиями организаций, выделяющих финансирование.

8.3. Начальник лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств. После закрытия лагеря подводит итоги финансовой деятельности.

9. Заключительные положения

9.1. Директор Центра образования, как организатор лагеря несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности лагеря с дневным пребыванием;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся и сотрудников;
- качество реализуемых программ деятельности лагеря с дневным пребыванием;
- соответствие форм, методов и средств при проведении мероприятий возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
- соблюдение прав и свобод обучающихся и сотрудников пришкольного лагеря с дневным пребыванием, за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

9.2. Директор Центра образования обязан немедленно информировать территориальные органы Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования.

9.3. Начальник и персонал лагеря, в соответствии с действующим законодательством, несут ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности лагеря;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся и сотрудников;
- соотнесение форм, методов и средств при проведении смены возрасту, интересам и потребностям детей;
- качество реализуемых программ деятельности лагеря;
- соблюдение прав и свобод обучающихся и сотрудников лагеря;
- сохранность и эффективное использование имущества, предоставленное во временное пользование образовательной организацией.

ПОРЯДОК ПРИЕМА В ЛАГЕРЬ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок приема детей (далее – Порядок) регламентирует прием детей в лагерь с дневным пребыванием детей (далее – Лагерь), организованный на базе МБОУ ЦО № 58 «Поколение будущего» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок составлен в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом Российской Федерации от 2 июня 1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»; Постановлениями Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 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», СП 3.1/2.4.3598-20 от 30 июня 2020 г. № 16 «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), Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения Центр образования № 58 «Поколение будущего».

1.3. В качестве заявителей на услугу по организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в лагере выступают родители (законные представители), совместно проживающие с ребенком, занимающиеся его воспитанием и содержанием.

1.4. В лагерь принимаются дети в возрасте от 6,5 до 15 лет (включительно).

1.5. Количество принимаемых детей в лагерь определяется Учредителем из расчета средств бюджетов города Тулы, выделенных учреждению.

1.6. В приоритетном порядке предоставляется услуга в лагере детям, состоящим в группе риска социально-опасного положения и СОП (семьи и дети, состоящие на учете в КДНиЗП), детям-инвалидам, детям из семей участников Специальной военной операции, детям из многодетных малоимущих, малоимущих семей, детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, а также детям, ранее не посещавшим лагерь с дневным

пребыванием детей МБОУ ЦО № 58 «Поколение будущего».

1.7. Учреждение имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы в порядке, предусмотренным Уставом организации и бюджетным законодательством.

1.8. Сведения о порядке оказания платных услуг, в том числе информация о стоимости, Учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними родителей (законных представителей).

1.9. Прием детей в лагерь осуществляется на добровольной основе, без индивидуального отбора.

1.10. К участию в программе, реализуемой в лагере, допускаются дети без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой программы.

1.11. Программа реализуется Учреждением в лагере как самостоятельно, так и посредством сетевых форм на договорной основе.

1.12. Учреждение не позднее, чем за 10 дней до начала приема документов, на своем информационном стенде, официальном сайте и в группах социальной сети размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними детей и их родителей (законных представителей):

- дату проведения родительского собрания по вопросу организации работы лагеря с дневным пребыванием детей;
- положение о лагере с дневным пребыванием детей;
- количество бюджетных мест;
- сроки приема документов для зачисления в лагерь.

1.13. Деятельность лагеря осуществляется в дневное время и продолжительностью не менее 21 календарного дня в период летних каникул, не менее 5 дней в период зимних, весенних, осенних каникул и обязательной организацией питания детей.

1.14. Количество отрядов и количество в них детей, их возрастные категории, определяются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и утверждаются приказом директора.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА В ЛАГЕРЬ

2.1. Для зачисления детей в лагерь дневного пребывания родителям (законным представителям) необходимо предоставить заявление по форме согласно приложению 1 к Положению о лагере с дневным пребыванием детей.

2.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с:

- программой, реализуемой в лагере;
- режимом дня;
- настоящим Порядком и прочими документами, регламентирующими услугу по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления.

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении на оказание услуги по организации и обеспечения отдыха детей и их оздоровления в лагере, заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

2.4. Заявление на предоставление услуги по организации отдыха детей в лагере рассматривается в срок до трех рабочих дней с момента его регистрации.

2.5. Зачисление в лагерь осуществляется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) по дате подачи заявления.

2.6. Заявление и документы принимаются в соответствии с графиком работы Учреждения.

2.7. После рассмотрения заявления родителей (законных представителей) директор организации заключает договор об оказании услуг (далее – договор) по форме согласно приложению 3 настоящего Порядка, но не позднее двух рабочих дней с даты начала соответствующей смены лагеря.

2.8. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение для подписания договора в течение пяти рабочих дней, заявление аннулируется.

2.9. Прием детей в лагерь оформляется приказом директора учреждения о зачислении детей.

2.10. Зачисление детей в отряды происходит при внесении его в списочный состав и наличии медицинской справки по форме 079/у.

2.11. Родителям (законным представителям) детей может быть отказано в приеме заявления в лагерь в связи с:

- наличием у ребенка медицинских противопоказаний на основании медицинского заключения (справки 079/у) о состоянии здоровья;
- отсутствием мест в лагере;
- возраст ребенка не соответствует пункту 1.4. настоящего Порядка;
- ребенку, указанному в заявлении, предоставлена иная форма государственной поддержки организации и обеспечения отдыха детей и их оздоровления за счет средств бюджета администрации города Тулы, в текущем календарном году;

2.12. Отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по собственной инициативе родителей (законных представителей);
- по инициативе Учреждения за нарушение Устава учреждения / дисциплинарное взыскание.

2.13. При наличии оснований для отказа в приеме заявления в лагерь, указанных в пунктах 2.11 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо делает отметку на заявлении об отказе с указанием пункта.

2.14. Заявление об отчислении из лагеря предоставляется письменно в соответствии с утвержденной формой согласно приложению 4 к настоящего Порядка.

2.15. Основанием для прекращения отношений является приказ руководителя об отчислении детей из лагеря, который доводится до родителей несовершеннолетнего под подпись в течение трех рабочих дней со дня его подписания руководителем. Права и обязанности родителей прекращаются с даты отчисления ребенка из лагеря, организованного на базе Учреждения.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ

3.1. Приказом директора учреждения назначается лицо, ответственное за прием документов от родителей (законных представителей).

3.2. Ответственный специалист устанавливает личность заявителя, проверяет наличие всех необходимых документов, и их соответствие требованиям раздела II настоящего Порядка.

3.4. При наличии полного пакета документов, предусмотренного разделом 2 настоящего Порядка, заявления регистрируются в журнале регистрации заявлений лагеря, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал регистрации заявлений оформляется в электронном или в бумажном виде и ведется в соответствии с номенклатурой дел учреждения.

3.5. Учреждение по мере приема заявлений, заполняет утвержденную форму реестра с данными заявителя и получателя услуги отдыха и оздоровления.

3.6. Родители (законные представители), подавшие заявления, оформленные надлежащим образом, и представившие необходимый пакет документов, указанных в разделе II настоящего Порядка, не попавшие в Список, включаются в резервную очередь на предоставление услуги.

3.7. Родители (законные представители), включенные в резервную очередь на предоставление услуги могут получить услугу в текущем году в случае: отказа заявителя, включенного в основной Список, от использования услуги.

3.8. Учреждение самостоятельно принимает решение и о принятом решении о включении в Список или резервную очередь заявитель уведомляется в момент приема заявления.

Приложение 1

Директору МБОУ ЦО № 58
«Поколение будущего»
Грипиной Н.В.

(ФИО родителей/ законных представителей полностью)

паспорт: серия _____ № _____

кем выдан: _____

дата выдачи: _____

проживающего (ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от _____ г.
на предоставление услуги по организации отдыха детей в лагере с дневным
пребыванием**

Прошу зачислить в лагерь с дневным пребыванием детей, организованного на базе МБОУ ЦО № 58 «Поколение будущего» в период с _____ г. по _____ г.

(ФИО ребенка полностью)

«_____» _____ года рождения, зарегистрированного по адресу:

свидетельство о рождении № _____, выданное _____,

паспорт (при наличии): серия _____ № _____ выдан _____

Подтверждаю совместное проживание с ребенком, указанным в заявлении, и выполнение обязанностей по его воспитанию и содержанию.

С порядком приема в лагерь с дневным пребыванием детей и прочими локальными актами, организованным на базе МБОУ ЦО № 58 «Поколение будущего» ознакомлен (а).

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Подтверждаю согласие на обработку представленных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документов персональных данных, использование изображения ребенка на фотографиях в целях оповещения о деятельности лагеря. Разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях предоставления ребенку, указанному в настоящем заявлении, услуг по оздоровлению и отдыху. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует на период проведения смены или до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

Подтверждаю, что я ознакомлен (а) с Положением о лагере с дневным пребыванием детей МБОУ ЦО № 58 «Поколение будущего».

«_____» _____ 202__ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

Приложение 2

Журнал регистрации заявлений в лагерь с дневным пребыванием детей

[illegible]

Договор № _____

на оказание услуги по организации отдыха детей в лагере с дневным пребыванием детей на базе МБОУ ЦО № 58 «Поколение будущего».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 58 «Поколение будущего»», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Грипиной Натальи Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителя (законного представителя) _____, (Ф.И.О. родителя / законного представителя)

Именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий как законный представитель несовершеннолетнего с другой стороны,

_____ (ФИО ребенка полностью)

«_____» _____ года рождения, зарегистрированного по адресу:

свидетельство о рождении № _____, выданное _____,

паспорт (при наличии): серия _____ № _____ выдан _____,

(далее Потребитель) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель предоставляет услугу по организации отдыха Потребителя в каникулярное время (далее – услуга) в лагере с дневным пребыванием детей, организованного на базе Исполнителя (далее – лагерь);

1.2. срок пребывания Потребителя в лагере с _____ по _____ 202__ года;

1.3. организация отдыха в лагере включает в себя реализацию дополнительной образовательной программы _____, предусматривающей пребывание на свежем воздухе, проведение физкультурно-оздоровительных, культурно-досуговых мероприятий, организацию экскурсий, игр, занятий по интересам в кружках, секциях, творческих мастерских и т.п.;

1.4. обеспечивает трехразовое питание (завтрак, обед, полдник), медицинское сопровождение, педагогическое сопровождение, спортивное, культурное обслуживание детей;

1.5. услуга оказывается Исполнителем по адресу: г. Тула, ул. Конструктора Грязева, д. 2.

2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Исполнитель обязан:

2.1. организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуги, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего договора в период с _____ г. по _____ г., согласно графику режима работы: с 8.30 до 18.00, за исключением выходных и праздничных дней. Оказывать услугу в соответствии с планом работы с детьми, разработанным с учетом видов деятельности, осуществляемых Исполнителем;

2.2. обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным

и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу;

2.3. организовать питание Потребителя в лагере в соответствии с санитарными и гигиеническими требованиями;

2.4. проявлять во время оказания услуг уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей;

2.5. уведомить Заказчика:

— о случае заболевания Потребителя;

— о нарушении Потребителем режимных моментов и требований Исполнителя.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Обеспечить явку Потребителя в лагерь к началу смены (рабочего дня);

3.2. извещать администрацию лагеря о причинах отсутствия Потребителя в лагере.

3.3. своевременно (не позднее 12 часов дня, предшествующего возобновлению посещения лагеря Потребителем) уведомлять администрацию лагеря о возобновлении посещения лагеря Потребителем;

3.4. по просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии замечаний Исполнителя к поведению Потребителя или его отношению к получению услуг;

3.5. возместить в установленном законодательством порядке ущерб, причиненный оборудованию, инвентарю и другому имуществу лагеря по вине Потребителя;

3.6. довести до сведения Потребителя требования Исполнителя:

— соблюдение им режима дня лагеря;

— исполнение правил техники безопасности, пожарной и дорожной безопасности;

— исполнения санитарно-гигиенических норм;

— исполнение законных требований администрации, педагогов и технического персонала;

— запрет на употребление алкогольных напитков, наркотических веществ, курения;

— недопустимость ухода с территории лагеря без разрешения педагогических работников;

3.7. в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обязуюсь дать свое согласие на обработку персональных данных на период проведения смены или до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

4. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ПОТРЕБИТЕЛЯ

4.1. заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуги;

4.2. по письменному заявлению Заказчик имеет право забрать Потребителя ранее срока, установленного настоящим договором. При этом договор считается расторгнутым по инициативе Заказчика;

4.3. потребитель вправе обращаться к работникам Исполнителя по всем вопросам деятельности Лагеря;

4.4. в случае поведения Потребителя, несовместимого с нормами и правилами, действующими в лагере, а также нарушения требований, установленных пунктом 3.6. настоящего договора досрочно в одностороннем порядке расторгнуть договор;

4.5. исполнитель, Заказчик и Потребитель имеют иные права в рамках исполнения настоящего договора.

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.2. настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

5.3. настоящий договор может быть расторгнут до истечения срока его действия по письменному заявлению Заказчика либо по медицинским показаниям, препятствующим пребыванию Потребителя в лагере (в этом случае решение принимается администрацией лагеря на основании заключения медицинского работника лагеря).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по договору.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Второй экземпляр договора получен на руки.

8. ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Центр
образования №58 «Поколение будущего»»
300026, г. Тула ул. Конструктора Грязева,
д.2
ИНН 7104021819
Тел.: 77-31-28

Директор МБОУ ЦО № 58
«Поколение будущего»

(подпись) Н.В. Гришина

МП

ЗАКАЗЧИК

(Ф.И.О.)

(Адрес места регистрации)

паспорт серия _____ № _____

выдан: _____

дата выдачи: _____

(подпись)

Приложение 4

Директору МБОУ ЦО № 58
«Поколение будущего»
Гришиной Н.В.

(ФИО родителей / законных представителей полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из лагеря с дневным пребыванием детей, организованного на базе
МБОУ ЦО № 58 «Поколение будущего» с _____ г. моего ребенка

(ФИО ребенка полностью)

по причине _____.

«____» _____ 202__ г.

подпись

/ _____
расшифровка