

Утверждаю



Директор МБОУ «Школа №25»

Ю.А. Белолипская

Приказ №168 от 20.05.2024г.

**Порядок
приема детей в лагерь с дневным пребыванием
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №25»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок приема детей в лагерь с дневным пребыванием (далее – Порядок) регламентирует прием детей в лагерь с дневным пребыванием детей (далее – Лагерь), организованный на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №25» (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).

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 приоритетном порядке услуга предоставляется детям, состоящим в группе риска социально-опасного положения и СОП (семьи и дети, состоящие на учете в КДНиЗП), детям-инвалидам, детям из многодетных малоимущих, малоимущих семей, детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

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

1.6. 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).

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

1.8. Учреждение не позднее, чем за месяц 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):

- положение о лагере с дневным пребыванием детей;
- порядок приема в лагерь с дневным пребыванием детей с приложениями;
- аннотация программы воспитания, реализуемой в Лагере, с приложением её копии;
- сроки приема документов для зачисления в лагерь;
- образцы заполнения заявления и договора об оказании услуг в лагере;
- сроки зачисления детей в лагерь.

1.9. Деятельность лагеря осуществляется в дневное время не ранее 03 июня текущего года и продолжительностью не менее 14 рабочих дней в период летних каникул и обязательной организацией питания детей.

1.10. 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 родителям (законным представителям) необходимо предоставить следующие документы:

2.1.1. заявление по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку;

2.1.2. копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2.1.3. копию свидетельства о рождении ребенка;

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

- Программой воспитания, 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 Учреждения 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:

2.11.1. наличием у ребенка медицинских противопоказаний на основании медицинского заключения (справки 079/у) о состоянии здоровья;

2.11.2. отсутствием мест в лагере;

2.11.3. не соответствием возраста ребенка пункту 2 положения о лагере с дневным пребыванием детей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №25» (далее – Положение).

2.12. Отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

2.12.1. по собственной инициативе родителей (законных представителей);

2.12.2. по инициативе Учреждения на основании нарушения Устава учреждения;

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 №5 к настоящему Порядку.

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 II 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), включенную 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
к Порядку приема детей в лагерь с дневным пребыванием
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №25»

Директору МБОУ «Школа №25»

Белолипской Юлии Андреевне

(ФИО родителя (законного представителя))

(адрес регистрации по месту жительства)

Место работы, должность родителя (законного представителя)

контактный телефон родителя (законного представителя)

**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 «Школа №25» в период с 03.06.2024г. по 19.06.2024г.

(родственные отношения, ФИО ребенка)

_____ года рождения, зарегистрированного по
адресу:

свидетельство о рождении: серия _____ № _____, выдано

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, организованными на базе МБОУ «Школа №25» ознакомлен(а) _____

подпись родителя (законного представителя)

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 документах персональных данных, использование изображения ребенка на фотографиях в целях оповещения о деятельности лагеря и 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.

«_____» _____ 2024 г.

_____/_____

Приложение №2
к Порядку приема детей в лагерь с дневным пребыванием
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №25»

**Журнал регистрации заявлений
в лагерь с дневным пребыванием детей**

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Место работы, должность	Контактный телефон	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес по месту регистрации

Договор №
на оказание услуги по организации отдыха детей
в лагере с дневным пребыванием детей

г. Прокопьевск

« » 2024г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №25», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Белолипской Юлии Андреевны, 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

, проживающего по адресу:

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, адрес постоянной регистрации)

, именуемого в дальнейшем «Потребитель», с другой стороны, 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 03.06.2024г. по 19.06.2024г.;
- 1.3. организация отдыха в лагере включает в себя реализацию программы воспитания, предусматривающей пребывание на свежем воздухе, проведение физкультурно-оздоровительных, культурно-досуговых мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр, занятий по интересам в кружках, секциях, творческих мастерских и т.п.
- 1.4. обеспечивает двухразовое питание (завтрак, обед) из расчета в день на 1 ребенка _____ рублей, медицинское сопровождение, педагогическое сопровождение, спортивное, культурное обслуживание детей;
- 1.5. услуга оказывается Исполнителем по адресу: г. Прокопьевск, ул. Союзная, д. 6.

2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Исполнитель обязан:

- 2.1. организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуги, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего договора в период с 03.06.2024г. по 19.06.2024г., согласно графику режима работы: с 8.30 до 15.00, выходным днём – воскресенье и праздничным днём – 12 июня 2024 года. 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 и 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 в срок до 25 июня текущего года.

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, не совместимого 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
«Средняя общеобразовательная школа №
25»
(МБОУ «Школа № 25»)
653036, Российская Федерация,
Кемеровская область, город Прокопьевск,
улица Союзная, дом 6, телефон-факс
8(3846) 61-64-01, электронная почта –
skola_25prk@mail.ru
БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ПРОКОПЬЕВСКА (МБОУ «Школа № 25»,
л/с 20396X85760),
ИНН/КПП 4223025944/422301001,
р/с 03234643327370003901
БИК 013207212
Кор счет 40102810745370000032,
Отделение Кемерово Банка России/УФК
по Кемеровской области- Кузбассу г.
Кемерово

«Заказчик»

ФИО

Адрес регистрации

Адрес проживания

Контактный телефон

_____/Ю.А. Белолипская/

_____/_____/

М.П.