

ПРИНЯТО

на заседании педагогического Совета
Муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы №5 г. Комсомольска-на-Амуре
Протокол от 26.05.25 № 5

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Управляющего Совета
Муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы №5 г. Комсомольска-на-Амуре
Протокол от 26.05.25 № 3

СОГЛАСОВАНО

Советом старшеклассников

Муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы №5 г. Комсомольска-на-Амуре
Протокол от 21.05.25 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №5 г.
Комсомольска-на-Амуре

И.А.Ткаченко
Приказ от 26.05.25 № 24

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИШКОЛЬНОМ ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ
ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение о пришкольном лагере с дневным пребыванием детей муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН «О правах ребенка», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 07.04.2025), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 23.05.2025), Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 28.12.2024), Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями от 01.04.2025), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организации отдыха детей и их оздоровления», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МОУ СОШ № 5 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение обозначает основные цели, задачи деятельности пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей (далее – лагерь), определяет порядок создания, основы деятельности, регламентирует кадровое обеспечение лагеря и порядок его финансирования, а так же устанавливает права и обязанности детей, посещающих пришкольный лагерь.

1.3. Учреждение создает лагерь как структурное подразделение, осуществляющее организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

1.4. Пришкольный лагерь создается для обучающихся в образовательной организации (на базе зданий, сооружений и инфраструктуры МОУ СОШ № 5).

1.5. Предметом деятельности пришкольного лагеря являются организация и проведения мероприятий направленных на отдых и оздоровление обучающихся, в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеобразовательных программ.

1.6. Дети направляются в пришкольный лагерь при отсутствии медицинских противопоказаний.

1.7. Пребывание детей в пришкольном лагере регулируется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка лагеря (Приложение 1) и договором об организации отдыха ребенка, заключенным с родителями (законными представителями) детей.

1.8. В своей деятельности пришкольный лагерь руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 23.05.2025);
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 28.12.2024);
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями от 01.04.2025);
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организации отдыха детей и их оздоровления»;
- Письмом министерства здравоохранения и социального развития России от 14.11.2011 № 18-2/10/1-7164 «О типовом положении о детском оздоровительном лагере»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2;
- ГОСТом Р 52887-2018 «Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления» (утвержден и введен в действие Приказом Росстандарта от 31.07.2018 № 444-ст);
- Уставом МОУ СОШ № 5;
- Настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРИШКОЛЬНОГО ЛАГЕРЯ

2.1. К основным целям работы лагеря относятся:

- выявление творческого потенциала обучающихся, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а так же в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;
- социализация детей, развитие коммуникативных и лидерских качеств детей, формирование у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры детей, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- организация размещения детей в пришкольном лагере и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами;

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

2.2. Основными задачами лагеря являются:

- осуществление досугово-культурной, краеведческой, экскурсионной деятельности, обеспечивающих рациональное использование свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;
- осуществление деятельности направленной на развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей, развитие физической культуры и спорта детей, в том числе на физическое развитие и укрепление здоровья детей;
- осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- организация условий размещения детей обеспечение их полноценным питанием и достаточным количеством питьевой воды;
- обеспечение бесплатных условий жизнедеятельности детей;
- организация оказания медицинской помощи детям в период их пребывания в лагере, формирование навыков здорового образа жизни у детей;
- осуществление психолого-педагогической деятельности, направленной на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям лагеря.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИШКОЛЬНОГО ЛАГЕРЯ

3.1. Пришкольный лагерь создается и прекращает свою работу на основании приказа директора общеобразовательной организации и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Образовательная организация устанавливает наименование лагеря при его создании и изменяет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Лагерь приступает к работе в сроки, обозначенные в приказе, при наличии положительных санитарно-эпидемиологического заключения и выполнении требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Пришкольный лагерь с дневным пребыванием детей может быть организован на полный день с трехразовым питанием или неполный день с двухразовым питанием.

3.5. Организация работы лагеря осуществляется в режиме пребывания детей с понедельника по пятницу в период времени, указанный в Приказе директора МОУ СОШ № 5.

3.6. Деятельность школьного лагеря, содержание, формы и методы работы с детьми определяются программой лагеря. Программы формируются в зависимости от тематики смен, интересов детей, воспитательных задач

пришкольного лагеря. Программы утверждаются директором МОУ СОШ № 5.

3.7. Прием детей в пришкольный лагерь осуществляется до начала и в период его работы (при наличии свободных мест). Для зачисления в лагерь родители (законные представители) ребенка представляют заявление о приеме (Приложение 2), медицинское заключение об отсутствии у ребенка ограничений по состоянию здоровья, копию свидетельства о рождении ребенка. При подаче заявления родитель (законный представитель) для ознакомления представляет документ, подтверждающий личность заявителя.

3.8. На основании поступивших документов между МОУ СОШ № 5 и родителем (законным представителем) подписывается типовый договор об организации отдыха ребенка (Приложение 3). Зачисление ребенка в пришкольный лагерь оформляется приказом директора МОУ СОШ № 5.

3.9. Условия пребывания детей в пришкольном лагере, размещения, устройства содержания организации работы пришкольного лагеря обеспечиваются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, требованиями и противопожарной и антитеррористической безопасности.

3.10. В школьном лагере обеспечивается доступ детей к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры пришкольного лагеря и предоставляемым услугам, в том числе создаются специальные условия для получения детьми образования по реализуемым в пришкольном лагере образовательным программам.

3.11. Оказание медицинской помощи детям в школьном лагере осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

3.12. Питание детей обеспечивается в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3599-20

4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРИШКОЛЬНОГО ЛАГЕРЯ

4.1. Организацию деятельности пришкольного лагеря, контроль и общее руководство осуществляет директор МОУ СОШ № 5. Директор утверждает структуру и предельную штатную численность пришкольного лагеря из числа педагогических работников учреждения.

4.2. В штатную структуру пришкольного лагеря могут входить: начальник, медицинский работник, воспитатели, уборщик служебных помещений и другие работники, необходимые для функционирования лагеря. Права и обязанности работников пришкольного лагеря определяются должностными инструкциями.

4.3. Непосредственное руководство пришкольным лагерем осуществляет начальник лагеря. Начальник лагеря назначается и освобождается приказом директора МОУ СОШ № 5.

4.4. Начальник принимается на работу на срок, необходимый для подготовки лагеря(смены), а так же представления финансовой и бухгалтерской отчетности. В отсутствиеначальника пришкольного лагеря или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности начальника пришкольного лагеря исполняет должностное лицо, назначенное приказом директора МОУ СОШ № 5 из числа работников МОУ СОШ № 5.

4.5. Начальник пришкольного лагеря:

- действует от имени лагеря, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом лагеря в пределах прав, предоставленных ему настоящим Положением;
- несет в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением порядке ответственность за деятельность лагеря, включая невыполнение функций, определенных настоящим Положением, нарушение прав, свобод детей и работников лагеря, соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- планирует, организует и контролирует деятельность лагеря, отвечает за качество и эффективность его работы;
- несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей и работников во время нахождения в лагере, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) и детям полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в лагере и о предоставляемых детям услугах, к детям должно проявляться уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждения;
- осуществляет общее руководство деятельностью лагеря.

4.6. К работе в пришкольном лагере допускаются лица, у которых нет ограничений на работу с детьми в соответствии со ст. 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации, которые прошли предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, обязательное психиатрическое освидетельствование, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинации, а также имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований с допуском к работе.

4.7. При приеме на работу в школьный лагерь работники обязаны:

- пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми;
- ознакомиться с настоящим Положением, нормативными актами в сфере отдыха детей и их оздоровления, своей должностной инструкцией.

4.8. Начальник и работники пришкольного лагеря несут предусмотренную законодательством ответственность за пребывание детей в пришкольном лагере, их жизнь и здоровье.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОСЕЩАЮЩИХ ПРИШКОЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ

5.1 Обучающиеся имеют право:

- на временное прекращение посещения школьного лагеря по болезни;
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении лагеря.

5.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования настоящего Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;
- бережно относиться к имуществу МОУ СОШ № 5 и лагеря.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ИМУЩЕСТВО ПРИШКОЛЬНОГО ЛАГЕРЯ

6.1. Финансовое обеспечение пришкольного лагеря осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. Директор МОУ СОШ № 5, начальник лагеря и главный бухгалтер контролируют правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание смены лагеря и после ее закрытия подводят итоги финансовой деятельности смены лагеря.

6.3. За пришкольным лагерем, в целях обеспечения его деятельности закрепляется территория, помещения, оборудование, инвентарь и иное имущество потребительского назначения, необходимое для полноценного обеспечения деятельности лагеря. При необходимости пришкольный лагерь может использовать объекты социальной, образовательной, спортивной инфраструктуры как мобильного, так и стационарного действия, для осуществления деятельности пришкольного лагеря.

6.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних несут обязанности по финансированию пребывания детей в пришкольном лагере согласно положениям п. 6.1. настоящего Положения и в соответствии с договором об организации отдыха ребенка (Приложение 3).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МОУ СОШ № 5, согласовывается с Профсоюзным комитетом, Советом старшеклассников и Управляющим Советом МОУ СОШ № 5 и утверждается приказом директора МОУ СОШ № 5.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменном виде в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей муниципального образовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 5»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка пришкольного лагеря дневного пребывания детей муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее -Правила) – локальный нормативный акт МОУ СОШ № 5, разработан и утвержден в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2.ПРИЕМ РАБОТНИКОВ В ПРИШКОЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей (далее - лагерь),назначаются лица из числа работниковмуниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее – МОУ СОШ № 5).

2.2. При назначении на должность, работник лагеря предоставляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.

2.3. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинские работники).

3.ПРИЕМ В ЛАГЕРЬ ДЕТЕЙ.

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 7 до 16 лет.

3.2. При самостоятельном наборе образовательным учреждением детей в лагерь родителипредоставляют:

- заявление;
- родительский взнос для оплаты услуг питания и учреждений культуры;
- гигиенические принадлежности.

4.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Рабочим временем является время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядкалагеря исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.

- 4.1. В лагере устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходной день – суббота, воскресенье.
- 4.2. Продолжительность смены оздоровительного лагеря дневного пребывания – 18 календарных дней.
- 4.3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.
- 4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается на информационных стендах МОУ СОШ № 5. Воспитатели приходят на рабочее место не позднее, чем за 20 минут до начала работы лагеря.
- 4.5. Трудовой распорядок лагеря разрабатывается и утверждается начальником лагеря согласно Программе работы лагеря и Планом мероприятий лагеря.
- 4.6. Начальник лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.
- 4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.
- 4.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ПЕРЕДАЧИ ВОСПИТАННИКОВ

- 5.1. Воспитанник переходит под ответственность воспитателя только в момент непосредственной передачи его родителями (законными представителями) и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно.
- 5.2. Передача воспитанника родителям (законным представителям) осуществляется согласно заключенному договору между МОУ СОШ № 5 и родителями (законными представителями).
- 5.3. Передача воспитанника уполномоченному родителем (законным представителем) лицу осуществляется на заявления, составленного в простой письменной форме. К заявлению прикладывается копия паспорта родителя (законного представителя) и копия паспортной фотографии, которому на основании заявления предоставлено право забирать воспитанника.
- 5.4. Если родитель приводит воспитанника раньше официального начала работы и оставляет его перед закрытой дверью или одного в групповом помещении или не передает воспитателю соответствующей возрастной группы, момент ответственности за жизнь и здоровье воспитанника не переходит и остается за родителем (законным представителем).
- 5.5. Воспитателям категорически запрещается передача воспитанников:
- посторонним лицам, а также лицам, не имеющим нотариально заверенной доверенности родителя (законного представителя) или не указанным в заявлении родителя (законного представителя);

- лицам, не достигшим 18 лет;
- родителю (законному представителю), находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, проявляющему агрессию и т.п., а также в случае опасности, грозящей воспитаннику с его стороны.

5,6. Воспитанник возвращается под ответственность родителя (законного представителя) только в момент передачи его воспитателем обратно родителю (законному представителю), но не позднее окончания работы учреждения.

5,7 В случае опоздания родителей (законных представителей), воспитатель обязан продолжить присмотр за ребенком и принять следующие меры:

- уведомить родителей (законных представителей);
- сообщить начальнику лагеря или лицу, его замещающему;
- находиться с ребенком до прихода родителя (законного представителя).

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЛАГЕРЯ

6.1. Работники имеют право:

- на безопасные условия труда;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.2. Обязанности работников:

- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими Правилами;
- соблюдать трудовую дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
- своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию МОУ СОШ № 5 и лагеря, поддерживать чистоту помещений лагеря.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

7.1. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать для своего ребенка направленность работы отряда в его возрастной группе;

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

7.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- своевременно вносить плату за путевку и за посещение детьми культурно-массовых мероприятий;
- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью в соответствии с погодными и сезонными условиями;
- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее информировать воспитателя в письменном виде о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным или иным уважительным обстоятельствам;
- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

8. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЫХАЮЩИХ ДЕТЕЙ

8.1. Отдыхающие дети имеют право:

- на безопасные условия пребывания в лагере;
- отдых;
- реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря;
- оздоровительные процедуры;
- достоверную информацию о деятельности лагеря;
- защиту своих прав.

8.2. Отдыхающие дети обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу МОУ СОШ № 5 и лагеря;
- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
- находиться в своем отряде в течение времени пребывания в лагере;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

9. ПООЩРЕНИЯ

9.1. Работники лагеря, добросовестно исполняющие трудовые обязанности, могут быть представлены к поощрению руководителем учреждения.

9.2. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры

поощрения:

- благодарность;
- грамота.

9.3. Решение о поощрении принимается администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены.

10. ПРИМЕНЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

10.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

10.2. Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

10.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация лагеря может применить следующие меры взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

10.4. Для применения взыскания, от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. Вне необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.

10.5. В случаях грубого нарушения ребенком правил техники безопасности, настоящих Правил ребенок может быть досрочно отчислен из лагеря.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом МОУ СОШ № 5 и неотъемлемым приложением к Положению о пришкольном лагере с дневным пребыванием детей муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее Положение).

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменном виде в соответствии с действующим законодательством и являются изменением Положения.

7.3. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 2

Начальнику лагеря Шиц А.А.

(ФИО(последнее -приналичии) заявителя)
проживающего по а д р е с у

Контактный тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить муниципальную услугу «Организация отдыха детей в каникулярное время» и зачислить моего ребенка _____ (ФИО ребенка) _____ (дата рождения ребенка, класс, полных лет) в лагерь с дневным пребыванием, организованном на базе МОУ СОШ №5.

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и дополнительными общеобразовательными программами, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы образовательного учреждения ознакомлен(а).

Я, _____
Даю согласие (до конца обучения)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
моего ребенка _____ дата
рождения _____ класс _____

в образовательном учреждении, либо моего отзвизамноунаиспользованиииобработкумоихперсональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в образовательное учреждение.

К запросу о предоставлении муниципальной услуги прилагаю: договор заполненный мною, копия паспорта родителя (подчеркнуть)

(подпись, расшифровка подписи, фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ 20__ г.

Приложение 3

ДОГОВОР

об оказании услуг по предоставлению питания детей в лагере с дневным пребыванием, организованном на базе МОУ СОШ №5

г. Комсомольск-на-Амуре

от «» 2025 г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №5, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Ткаченко Ирины Анатольевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

_____,
Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)
Паспорт: серия _____ № _____, кем и когда выдан

_ именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий как законный представитель
несовершеннолетнего

Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка
(далее – «Ребенок»), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора являются отношения сторон по организации отдыха и питания Ребенка

_____ в лагере с дневным
пребыванием,

Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка
организованном на базе МОУ СОШ №5 (далее – Лагерь).

1.2. Исполнитель организует питание Ребенка в Лагере в период летних каникул 2025 года в соответствии с «Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и режимом работы Лагеря, утвержденным приказом директора общеобразовательного учреждения.

1.3. Организация питания включает в себя:

- Обеспечение Ребенка здоровым питанием в соответствии с примерным (двух/трехразовым)

десятидневным меню, разработанным согласно требованиям СанПиН 2.4.3648-20 и утвержденным директором общеобразовательного учреждения;

- Проведение С-витаминизации третьих блюд обеденного рациона.
- Обеспечение качества и безопасности питания и пищевых продуктов.

1.4. Период оказания услуги : **02 июня – 24 июня 2025 года (15 рабочих дней).**

1.5. Исполнитель оказывает услуги по предоставлению питания Ребенка за счет средств Заказчика.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать услуги по предоставлению питания Ребенку, установленные в п.1.3. настоящего договора.

2.1.2. Обеспечить соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований.

2.1.3. Оказать услуги по организации режима и безопасного пребывания в Лагере Ребенка.

2.2 Исполнитель имеет право:

2.2.1. Требовать от Заказчика оплаты в соответствии с условиями настоящего договора.

2.2.2. Не принимать Ребенка в Лагерь в случае отсутствия документов, подтверждающих оплату.

2.2.3. Отказать в приеме Ребенка в Лагерь в случае непредставления в определенный Организацией срок документов, указанных в подпункте 2.3.6 пункта 2.3 настоящего Договора.

2.2.4. Требовать от Заказчика возмещения вреда, причиненного Ребенком Организации.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Информировать Исполнителя о возможных ограничениях, связанных со здоровьем Ребенка, в день приема Ребенка в Лагерь.

2.3.2. Соблюдать режим посещения (время прибытия и убытия) Ребенком, который установлен в Лагере.

2.3.3. Незамедлительно письменно сообщить Заказчику о невозможности посещения и причинах непосещения Лагеря Ребенком.

2.3.4. Своевременно произвести оплату по договору.

2.3.5. Соблюдать условия настоящего договора.

2.3.6. Предоставить Организации в определенный ею срок следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность Ребенка;
- копию полиса обязательного медицинского страхования Ребенка;
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка на момент поступления в лагерь

2.3.7. Сообщить Организации о необходимости соблюдения Ребенком назначенного лечащим врачом Ребенка режима лечения.

2.3.8. Обеспечить Ребенка необходимой по сезону одеждой, обувью и гигиеническими принадлежностями, перечень которых доводится Организацией до сведения Заказчика, в том числе путем размещения на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Получать информацию от Организации по оказанию данной Организацией Ребенку услуг.

2.4.1. Защищать законные права и интересы Ребенка;

2.4.2. Вносить предложения, касающиеся улучшения организации отдыха и питания в Лагере.

2.4.3. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Организации, права и обязанности Заказчика и Ребенка, а также с условиями размещения и правилами посещения Ребенком Организации.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

3.1. Размер родительской платы за питание детей определен Постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края № 2736-па от 04.12.2024 г. «Об установлении размера родительской платы за питание детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием и лагерь труда и отдыха при муниципальных общеобразовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования, учреждениях подведомственных Управлению по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края и Отделу культуры администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края в каникулярное время 2025 года» и составляет – **395 рублей 00 копеек при двухразовом питании, 460 рублей 00 копеек при трехразовом питании**, (стоимость оплаты за 1 день). Продолжительность смены лагеря – **15 рабочих дней**.

3.2. Родительская плата вносится Заказчиком в отделения банков городов отделения Сбербанка города Комсомольска-на-Амуре или через платежную систему «Сбербанк онлайн» **в срок не позднее 25.05.2025 г.** по извещению–квитанции, полученной в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной **школе №5**

3.3. Оригинал квитанции предоставляется в бухгалтерию Исполнителя.

3.4. В случае отсутствия Ребенка в Лагере по уважительной причине, при предъявлении медицинской справки и на основании заявления Заказчика неиспользованные денежные средства перечисляются на расчетный счет Заказчика.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае нарушения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. В случае невыполнения Заказчиком пункта 3.2 договора Исполнитель имеет право исключить Ребенка из Лагеря.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения данного договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по настоящему договору.

5.2. Сторона обязана предупредить письменно другую сторону о намерении расторгнуть настоящий договор за 5 календарных дней до момента его фактического расторжения.

6. РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства РФ.

6.2. При неурегулировании спорных вопросов они разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1.Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру каждой стороне.

7.2.Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №5
Домашний адрес, телефон	681013, г.Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленина д.44, корпус 4
Место работы, телефон	8(4217) 527227
Подпись «__»_____ 2025 г.	Подпись «__»_____ 2025 г. МП

Приложение 4

ИЗВЕЩЕНИЕ	Форма N ПД-4
	ИНН 2727027792 КПП270301001 УФК по Хабаровскому краю (МОУ СОШ №5 ЛС 20226Я999990)
	к/с 03234643087090002200 (номер счета получателя платежа)
	ОТДЕЛЕНИЕ ХАБАРОВСК БАНКА РОССИИ//УФК по Хабаровскому краю г.Хабаровск ОКТМО 08709000 (наименование банка и банковские реквизиты)

Кассир	БИК ТОФК 010813050	ЕКС № 40102810845370000014
	КБК 000 000 000 000 000 00 130 (993) ЛС 20226Я99990	
	Лагерь с днев. Прибыван. на базе МОУ СОШ№5 ПИТАНИЕ	
	(фамилия,имя ребенка) (школа)	
	Дата	Сумма платежа
КВИТАНЦИЯ	(Ф.И.О., адрес плательщика)	
	Платательщик	
	2727027792/270301001 УФК по Хабаровскому краю (МОУ СОШ №5 ЛС 20226Я99990)	
	(ИНН и наименование получателя платежа)	
	к/с 03234643087090002200	
	(номер счета получателя платежа)	
	ОТДЕЛЕНИЕ ХАБАРОВСК БАНКА РОССИИ/УФК по Хабаровскому краю г.Хабаровск ОКТМО 08709000	
	(наименование банка и банковские реквизиты)	
	БИК ТОФК 010813050	
Кассир	КБК 000 000 000 000 000 00 130 (993) ЛС 20226Я99990	
	Лагерь с днев. Прибыван. на базе МОУ СОШ№5 ПИТАНИЕ	
	(фамилия,имя ребенка) (школа)	
	Дата	Сумма платежа
	(Ф.И.О., адрес плательщика)	
Кассир	Платательщик	