

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»**

623752 Свердловская область, город Реж, улица Metallургов, 22

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете
протокол № 09 от 12.04.2026

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ № 7
А.А. Баженов
приказ № 80/01-08 от 28.04.2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛАГЕРЕ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ ДЕТЕЙ НА БАЗЕ МБОУ СОШ №7**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о структурном подразделении МБОУ Школа №7 «Лагерь дневного пребывания детей» (далее - школьный лагерь) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», 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», уставом МБОУ СОШ №7(далее - школа).

1.2 Предметом деятельности ЛДПД является обеспечение прав детей на отдых и оздоровление, в том числе организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей, в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ.

1.3 Целью деятельности ЛДПД является создание условий, способствующих физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию детей, воспитанию в них патриотизма и гражданственности.

1.4 Основные задачи ЛДПД:

- выявление и развитие творческого потенциала детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;
- социализация, развитие коммуникативных и лидерских качеств детей, формирование у них культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни;
- формирование общей культуры и обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей;
- обеспечение детей питанием и организация питьевого режима в соответствии с санитарноэпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами РФ;
- осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ различной направленности;
- обеспечение безопасных условий жизнедеятельности детей в ЛДПД;
- осуществление психолого-педагогической деятельности, направленной на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям ЛДПД.
- положение регламентирует порядок создания и работы пришкольного лагеря, определяет основы его деятельности, порядок финансирования и организации работы.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО ЛАГЕРЯ

2.1 Школьный лагерь является структурным подразделением школы, созданным с целью организации отдыха и оздоровления обучающихся в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17

лет включительно.

2.2 Лагерь дневного пребывания детей создается и прекращает свою работу на основании приказа директора школы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Работа лагеря организуется в дневное время в период весенних, летних, осенних и зимних каникул на основании приказа директора школы. Лагерь приступает к работе в сроки, обозначенные в приказе, при наличии положительных санитарно-эпидемиологического заключения и акта приемки лагеря межведомственной комиссией.

2.3 В своей деятельности школьный лагерь руководствуется федеральными законами, актами Президента и Правительства РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти и органов государственной власти, настоящим положением, а также уставом школы.

2.4 Лагерь дневного пребывания детей осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заинтересованными федеральными государственными органами, органами государственной власти и органами местного самоуправления в рамках их компетенции, а также с общественными организациями и объединениями.

2.5 Предметом деятельности лагеря дневного пребывания детей являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей, в каникулярное время.

2.6 Целями деятельности лагеря дневного пребывания являются:

- выявление и развитие творческого потенциала детей, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также 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 и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

2.7 Лагерь дневного пребывания детей:

- осуществляет культурно-досуговую, туристскую, краеведческую, экскурсионную деятельность, обеспечивающую рациональное использование свободного времени детей, их духовнонравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;
- осуществляет деятельность, направленную на развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей, на развитие физической культуры и спорта детей, в том числе физическое развитие и укрепление здоровья детей;
- МБОУ СОШ № 7 организует размещение и питание детей в школьном лагере;
- обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности детей;
- организует оказание медицинской помощи детям в период их пребывания в школьном лагере, формирование навыков здорового образа жизни у детей;
- осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям лагеря дневного пребывания детей.

Лагерь дневного пребывания детей вправе осуществлять иную деятельность, если такая деятельность соответствует целям его создания.

3. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛАГЕРЯ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ ДЕТЕЙ

3.1 Деятельность лагеря дневного пребывания детей, содержание, формы и методы работы с детьми определяются программой воспитательной работы лагеря. Программы формируются в зависимости от тематики смен, интересов детей, воспитательных задач школьного лагеря. Программы утверждаются директором школы.

3.2 Прием детей в лагерь дневного пребывания детей осуществляется до начала и в период его работы (при наличии свободных мест). Для зачисления в лагерь родители (законные представители) ребенка представляют в лагерь заявление о приеме, 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.

На основании поступивших документов между школой и родителями (законным представителем) подписывается договор об организации отдыха и оздоровления ребенка. Зачисление ребенка в школьный лагерь оформляется приказом директора школы не позднее 15 дней со дня заключения договора.

3.3 Условия пребывания детей в лагере дневного пребывания, размещения, устройства, содержания и организации работы лагеря дневного пребывания детей обеспечиваются в соответствии с санитарноэпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, требованиями противопожарной и антитеррористической безопасности.

3.4 В лагере дневного пребывания детей обеспечивается доступ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур лагеря дневного пребывания детей и предоставляемым услугам, в том числе создаются специальные условия для получения указанными лицами образования по реализуемым в школьном лагере образовательным программам.

3.5 Оказание медицинской помощи детям в лагере дневного пребывания осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

3.6 Для проведения занятий по физической культуре, спортивных соревнований допускается использование спортивных сооружений и площадок, расположенных за пределами лагеря дневного пребывания детей и оборудованных в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

3.7 Для организации массовых, спортивных мероприятий и игр на свежем воздухе могут использоваться объекты социальной, образовательной и спортивной инфраструктуры как мобильного, так и стационарного вида.

3.8 С целью повышения культурного уровня детей организуется просмотр спектаклей, посещение музеев, выставок, концертов в учреждениях культуры Режевского муниципального округа.

3.9 Также могут быть организованы выездные культурные мероприятия на территории лагеря. Организаторы мероприятий допускаются на территорию лагеря только при наличии соответствующего пакета документов по согласованию с администрацией МБОУ СОШ №7.

3.10 Вся деятельность в лагере дневного пребывания детей ведется в соответствии с Программой воспитательной работы лагеря и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих или адаптированных (при наличии) программ различных направленностей.

3.11 Программное обеспечение работы лагеря ежегодно обновляется и утверждается приказом директора МБОУ СОШ №7. Программы разрабатываются в соответствии с законодательством РФ и региональными требованиями.

3.12 Питание детей обеспечивается в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. УПРАВЛЕНИЕ И КАДРЫ ЛАГЕРЯ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ ДЕТЕЙ

4.1 Координацию деятельности лагеря дневного пребывания детей, контроль и общее руководство осуществляет директор школы. Директор утверждает структуру и предельную штатную численность лагеря, при необходимости выдает доверенность на имя начальника школьного лагеря с указанием прав и полномочий.

4.2 В штатную структуру лагеря дневного пребывания могут входить: начальник, старший вожатый, воспитатели, музыкальный работник и физкультурник. Права и обязанности работников лагеря дневного пребывания детей определяются должностными инструкциями.

4.3 Непосредственное руководство лагерем дневного пребывания детей осуществляет начальник лагеря. Начальник лагеря назначается и освобождается от должности приказом директора школы. Начальник принимается на работу в лагерь на срок, необходимый для

подготовки и работы лагеря (смены), а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности. В отсутствие начальника лагеря или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей обязанности начальника школьного лагеря исполняет назначенное приказом директора школы лицо из числа работников школьного лагеря.

4.4 К работе в лагере дневного пребывания допускаются лица, у которых нет ограничений на работу с детьми по статье 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации, которые прошли обязательный предварительный и периодические медицинские осмотры, привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, имеют медицинские книжки и прошли профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. К работе с детьми дополнительно предъявляются требования - подготовка, отвечающая требованиям профстандартов или квалификационных характеристик (при отсутствии действующих профстандартов).

4.5 При работе в лагерь дневного пребывания детей 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.

Начальник и работники лагеря дневного пребывания детей несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за пребывание детей лагере дневного пребывания детей, их жизнь и здоровье.

4.6 Все сотрудники ЛДПД руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями, настоящим Положением, Программой воспитательной работы ЛДПД и краткосрочными дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами различной направленности.

4.7 В функции начальника лагеря входит:

- разработка программы воспитательной работы лагеря с дневным пребыванием детей;
- комплекс организационных, контрольных мероприятий по открытию ЛДПД;
- контроль за обеспечением безопасных условий пребывания, организацией и проведением мероприятий, реализацией программы ЛДПД;
- ведение ежедневного учета посещения обучающимися ЛДПД;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, социальными партнерами;
- составление информационно-статистического отчета по итогам работы ЛДПД и отчетной документации по организации питания детей.

4.8 В функции старшей вожатой входит:

- организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программы воспитательной работы;
- организация работы по одному или нескольким направлениям воспитательной деятельности;
- организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности.

4.9 В функции воспитателя входит:

- участие в организационных мероприятиях по открытию ЛДПД;
- сопровождение временного детского коллектива в соответствии с ежедневным планом работы;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) в части своих компетенций;
- реализация мероприятий программы воспитательной работы лагеря;
- оказание помощи начальнику лагеря по различным вопросам деятельности ЛДПД (в части компетенции);
- соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей.

4.10 В функции педагога физкультурно-спортивной направленности входит:

- организация и проведение спортивных мероприятий;
- проведение утренней зарядки;
- организация и проведение спортивных игр, соревнований,

- турниров среди воспитанников лагеря и между лагерями городского округа Самара;
- подготовка команды от лагеря для участия в городских спортивных состязаниях по видам спорта.

4.11 В функции педагога дополнительного образования входит:

- организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы;
- организация досуговой деятельности обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы.

4.12 Порядок, условия привлечения педагога-организатора, педагога физкультурно-спортивной направленности, педагога дополнительного образования, воспитателей для работы в ЛДПД, а также оплата их труда устанавливаются в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства образования Российской Федерации и Трудовым кодексом РФ.

4.13 Начальник лагеря, старший вожатый (педагог организатор), педагог дополнительного образования, педагог физкультурно-спортивной направленности, воспитатели ЛДПД, а также технический персонал в обязательном порядке обязаны пройти медицинское обследование согласно установленному порядку, профессиональную гигиеническую подготовку и иметь прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ИМУЩЕСТВО ЛАГЕРЯ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ ДЕТЕЙ

5.1 Финансовое обеспечение деятельности школьного лагеря осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Основными источниками финансирования являются: средства областного и местного бюджетов.

5.2 За лагерем дневного пребывания в целях обеспечения его деятельности закрепляются территория, помещения, оборудование, инвентарь и иное имущество потребительского назначения. При необходимости лагерь дневного пребывания детей может использовать объекты социальной, образовательной, спортивной инфраструктур как мобильного, так и стационарного действия, необходимые для осуществления целей деятельности школьного лагеря. безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми.

5.3 Прием учащихся в ЛДПД осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей)

5.4 Во внеочередном порядке в ЛДПД зачисляются следующие категории детей:

- дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;
- дети сотрудников войск национальной гвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

5.5 При зачислении в ЛДПД первоочередным правом пользуются обучающиеся из следующих льготных категорий:

- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации,
- дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья,

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей,
- дети сотрудников МБОУСОШ №7.

5.6 Для подтверждения принадлежности к льготной категории родители (законные представители) ребенка по собственной инициативе могут дополнительно предоставить следующие документы:

1) внеочередные

для детей, несовершеннолетних братьев и сестер военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии РФ и имевших специальное звание полиции, ставших инвалидами, погибших (умерших) при участии в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики:

- сведения о гибели (смерти);
- справку, подтверждающую факт установления инвалидности в связи с участием в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины; для детей из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, проживающих на территории городского округа Самара;
- справку из военкомата о призыве на военную службу по мобилизации либо заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- копию контракта о прохождении военной службы;
- сведения из воинской части об участии в специальной военной операции;
- сведения, подтверждающие, что гражданин был участником специальной военной операции.

2) первоочередные

дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации

- из малоимущей семьи: документы о видах доходов всех членов семьи, необходимые при исчислении среднедушевого дохода семьи; справку о нуждаемости в государственной социальной помощи;
- из многодетной семьи: удостоверение многодетной семьи либо копии свидетельств о рождении всех детей;
- из семьи, находящейся в социально опасном положении: постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о признании семьи находящейся в социально опасном положении;
- для ребенка-инвалида: справку, подтверждающую факт установления инвалидности; сведения, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;
- для детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии: выписку из заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- для ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей: копию постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда.

5.7 При непредоставлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего документов, указанных в п. 5.6. данного Положения ребенок будет зачисляться в ЛДПД на общих основаниях.

5.8 Прием заявлений в ЛДПД может быть снова открыт при наличии свободных мест в лагере до начала работы лагеря.

5.9 Ребенок считается зачисленным в лагерь после заключения договора с родителем (законным представителем) (Приложение № 2) и издания приказа директора школы о зачислении в ЛДПД.

5.10 Отчисление учащихся осуществляется на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей),
- медицинского заключения о состоянии здоровья учащегося,
- за неоднократное и грубое нарушения дисциплины и правил внутреннего распорядка для учащихся.

Руководитель и работники лагеря дневного пребывания детей несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за пребывание детей в дневное пребывание, их жизнь и здоровье.

6. ОХРАНА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ УЧАЩИХСЯ

6.1 Начальник лагеря, старший вожатый (педагог-организатор), педагог дополнительного образования, педагог физкультурно-спортивной направленности и воспитатели несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей на весь период их пребывания в ЛДПД, в том числе во время организованных выходов на экскурсии, в театры, выставочные комплексы, на прогулках и играх на свежем воздухе.

6.2 В целях недопущения несчастных случаев и травм, воспитатели и обучающиеся ЛДПД обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня.

6.3 Все дети и сотрудники лагеря обязаны соблюдать «Правила нахождения на территории лагеря с дневным пребыванием детей на базе МБОУ СОШ №7. Данные правила размещаются на официальном сайте ЛДПД и на стендах в помещении лагеря.

6.4 После окончания работы ЛДПД дети уходят домой в сопровождении родителей (законных представителей) или самостоятельно (при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся).

6.5 Не допускается самовольный уход обучающихся с территории ЛДПД.

6.6 На территории лагеря действует пропускной режим.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ И МЕДИЦИНСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

7.1 Питание обучающихся ЛДПД организуется на базе столовой общеобразовательного учреждения.

7.2 За организацию питания отвечает начальник ЛДПД.

7.3 Медицинское сопровождение деятельности ЛДПД организуется на основании договора МБОУ СОШ № 7 с медицинской организацией, имеющей лицензию на ведение медицинской деятельности.

8. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛДПД В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

8.1 В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 14 марта 2025 г. № 201 «Об утверждении примерной структуры официального сайта организации отдыха детей и их оздоровления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формата предоставления информации» (далее - Приказ о сайте) на официальном сайте МБОУ СОШ 7 создается специализированный раздел «Сведения об организации отдыха детей и их оздоровления».

8.2 Страницы вышеуказанного раздела доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации и авторизации и содержат информацию и копии документов в соответствии с приказом о сайте.

8.3 Вся информация, размещенная в разделе, указанном в п. 8.1. данного положения ежедневно актуализируется. Ответственный за актуализацию информации на сайте назначается приказом директора МБОУ СОШ №7.

9. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ

9.1 Контроль деятельности лагеря дневного пребывания и предоставляемых в нем услуг и условий жизнедеятельности осуществляется специализированными контрольно-надзорными органами в соответствии с планом проверок.

9.2 Мероприятия внутреннего контроля качества работы лагеря дневного пребывания направлены на оценку соответствия условий требованиям законодательства в области отдыха детей и их оздоровления.

9.3 Анализ воспитательной работы ЛДПД осуществляется в соответствии с целевыми

ориентирами результатов воспитания, личностными результатами воспитанников.

9.4 Основным методом анализа воспитательной работы в лагере является самоанализ с целью выявления основных проблем и последующего их решения с привлечением (при необходимости) внешних экспертов, специалистов, который проводится ежегодно для круглогодичного лагеря и по окончании летней оздоровительной кампании для сезонного.

9.5 Основные позиции для самоанализа: реализация программы воспитательной работы в лагере в целом; работа конкретных структурных звеньев лагеря (отрядов, органов самоуправления, кружков и секций); деятельность педагогического коллектива; работа с родителями (законными представителями); работа с партнерами.

Планирование анализа воспитательной работы включается в План воспитательной работы. Итогом самоанализа организуемой работы в ЛДПД является перечень выявленных проблем, над которыми предстоит работать педагогическому коллективу.

9.6 Контроль качества образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется проверкой полноты и соответствия проведенных занятий календарно-тематическому плану данной программы.

9.7 Контроль качества услуг в сфере физической культуры и спорта осуществляется проверкой полноты, своевременности, степени подготовленности.

При контроле качества услуг отмечается количество проведенных мероприятий и массовость участия в них детей, отсутствие случаев травмирования детей.

9.8 Контроль качества туристских и экскурсионных услуг осуществляется проверкой полноты, своевременности, степени подготовленности услуг, учета возраста и состояния здоровья детей при предоставлении услуг.

При контроле качества услуг отмечается количество проведенных мероприятий и массовость участия в них детей, отсутствие несчастных случаев с детьми.

9.9 Контроль качества информационных услуг заключается в проверке полноты и своевременности выполнения услуг. По результатам контроля качества информационных услуг отмечается их соответствие требованиям законодательства.

9.10 Отчет по итогам самоанализа деятельности ЛДПД может быть размещен на сайте МБОУ СОШ № 7 в специализированной вкладке.

9.11 Финансовое обеспечение деятельности лагеря дневного пребывания осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Выдана путевка

серия _____ № _____

В _____

На срок с _____

по _____

Специалист, ответственный за выдачу путевки _____

Дата _____

В Уполномоченный орган по отдыху и оздоровлению
детей Режевского городского округа

от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя) полностью)

Адрес (по прописке) _____

Адрес (фактического проживания) _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан (кем) _____

_____ дата выдачи « ____ » ____ . ____ г.

тел. контактный _____

e:mail* _____

Место работы, должность _____

(полное наименование организации)

Тел. рабочий _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для предоставления путевки моему ребенку

(фамилия, имя, отчество ребенка; полная дата рождения, номер образовательного учреждения)

в:

- ☐ санаторно-курортную организацию (санаторий, санаторно-оздоровительный лагерь круглогодичного действия)
- ☐ загородный оздоровительный лагерь
- ☐ лагерь дневного пребывания

Вместе с тем сообщаю, что я:

1) являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть);

2) являюсь получателем государственной социальной помощи ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть).

Категория ребенка:

- ☐ ребёнок, воспитывающийся в полной семье;
- ☐ ребёнок, воспитывающийся одним родителем;
- ☐ ребёнок, проживающий в малоимущей семье;
- ☐ ребёнок из многодетной семьи;
- ☐ ребёнок, оставшийся без попечения родителей;
- ☐ ребёнок; получающий пенсию по случаю потери кормильца;
- ☐ ребёнок-инвалид, ребёнок с ограниченными возможностями здоровья;
- ☐ ребёнок - жертва вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

- ☐ ребёнок из семьи беженцев и вынужденных переселенцев;
- ☐ ребёнок, оказавшийся в экстремальных условиях;
- ☐ ребёнок - жертва насилия;
- ☐ ребёнок с отклонениями в поведении;
- ☐ ребёнок, вернувшийся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- ☐ ребёнок, жизнедеятельность которого объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и который не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ ;

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим образом:

- ☐ посредством личного обращения в Уполномоченный орган;
- ☐ в форме электронного документа;

- ☐ в форме документа на бумажном носителе;
- ☐ почтовым направлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
- ☐ отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
- ☐ посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на бумажном носителе);
- ☐ посредством направления через ЕПГУ (только в форме электронного документа);
- ☐ посредством направления через РПГУ (при наличии) (только в форме электронного документа).

_____ (подпись)
Даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги.

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(Подпись заявителя) (Расшифровка подписи)

Договор № _____
на оказание услуг лагеря дневного пребывания

г. Реж

« _____ » _____ 2026 г.

_____,
именуемый «Исполнитель» в _____ лице
директора _____, действующего на основании
Устава, с одной стороны и гр. _____

(ФИО), являющийся (-аяся) отцом, матерью, законным представителем (нужное
подчеркнуть), далее именуемый «Родитель», ребенка
_____ (Ф.И. ребенка)

« _____ » _____ года рождения, с другой стороны, заключили настоящий
Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги отдыха и оздоровления в лагере с дневным пребыванием детей (далее – «Лагерь»), ребенка (детей) в возрасте от 6, до 17 лет на период с _____ 2026 года по _____ 2026 года.

2. Обязательства сторон

2.1. Лагерь обязуется:

- 2.1.1. Организовать и обеспечить эффективную реализацию направлений социальнозначимой деятельности, культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий (далее – «отдых»).
- 2.1.2. Ознакомить Родителя с направлениями деятельности и планом проводимых мероприятий Лагеря.
- 2.1.3. Ознакомить ребенка и его Родителя, с условиями настоящего Договора, его приложениями и Правилами пребывания в Лагере.
- 2.1.4. При проведении отдыха обеспечить охрану здоровья и безопасность пребывания ребенка в Лагере.
- 2.1.5. Организовать 3-х разовое питание (завтрак, обед, полдник).
- 2.1.6. В случае необходимости оказать первую медицинскую помощь.
- 2.1.7. Уведомить Родителя в случае заболевания ребенка.
- 2.1.8. Обеспечить доставку ребенка при необходимости в лечебное учреждение (по согласованию с Родителем).
- 2.1.9. Нести ответственность за ежедневное безопасное пребывание ребенка (детей) в Лагере в период с _____ часов до _____ часов.

2.2. Родитель обязуется:

- 2.2.1. Обеспечить ежедневную явку ребенка в Лагерь в опрятном виде и чистой одежде к началу работы Лагеря.
- 2.2.1. За десять дней до начала работы Лагеря представить медицинскую справку;

2.2.2. Проинформировать Ребенка о требованиях, предъявляемых к нему в период пребывания в Лагере.

2.2.3. Оплатить стоимость отдыха ребенка в полном объеме до начала смены Лагеря.

2.2.4. В случае нанесения ущерба Лагерю в результате недисциплинированного поведения или действий ребенка (детей), возместить стоимость нанесенного ущерба.

2.2.5. На основании письменного уведомления администрации Лагеря забрать ребенка из Лагеря в случаях:

- грубого нарушения мер собственной безопасности и правил внутреннего распорядка, включая самовольный уход с территории Лагеря;
- грубого нарушения распорядка дня, дисциплины, норм поведения в общественных местах;
- совершения противоправных действий, в т.ч. вымогательства, угрозы, кражи;
- нанесения морального или физического ущерба другим детям;
- нанесения значительного материального ущерба Лагерю;
- выявления у ребенка скрытых Родителем при заключении настоящего Договора существенных медицинских противопоказаний или хронических заболеваний, которые могут негативно отразиться на здоровье ребенка во время отдыха.

3. Права сторон

3.1. Лагерь имеет право:

3.1.1. Отчислить ребенка из Лагеря в случае нарушения условий настоящего Договора, предусмотренных п. 2.2. настоящего Договора. При этом стоимость отдыха ребенка за неиспользованные дни не возвращается.

3.1.2. Отправить ребенка из Лагеря по состоянию здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Лагере.

3.1.3. В случае причинения ущерба имуществу Лагеря со стороны ребенка, Лагерь вправе потребовать от Родителя возмещения ущерба до окончания срока пребывания ребенка в Лагере.

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Забрать ребенка ранее срока, установленного настоящим Договором по письменному заявлению.

3.2.2. Высказывать свои пожелания администрации Лагеря по поводу организации отдыха ребенка и предложения о совершенствовании деятельности.

3.2.3. Направлять в адрес администрации Лагеря индивидуальные рекомендации по работе с Ребенком.

4. Стоимость и порядок расчетов

4.1. Стоимость услуги организации отдыха и оздоровления в лагере с дневным пребыванием детей составляет _____ (_____) рублей 00 копеек.

4.2. Оплата производится в рублях, не позднее 20 мая 2024 года безналичным путем на счет указанный в п. 8 настоящего Договора. Датой оплаты считается момент поступления денежных средств на расчетный счет.

5. Форс - мажор

5.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (стихийные бедствия, военные действия, эпидемиологические заболевания в районе места отдыха и т.д.) Лагерь

немедленно сообщает об этом Родителю и совместно с ним принимают меры к эвакуации детей.

6. Разрешение споров

6.1. Споры, возникающие в ходе исполнения договора, решаются путём переговоров.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до окончания срока, указанного в п.1.1.

7.2. Настоящий Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой стороны.

8. Адреса и реквизиты сторон

8.1 _____:

Адрес: _____,

ИНН / КПП _____

ОГРН _____.

Получатель _____

р/с _____

БИК _____.

8.2 **Родитель:** _____

Ф.И.О. полностью

Паспорт _____ № _____, выдан _____

_____ « _____ » _____ Г.

Зарегистрирован _____

контактный телефон: 8(____) _____

9. Подписи сторон

_____:

Родитель:

Директор _____

_____ (_____)

М.П.