ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы лагеря с дневным пребыванием детей

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность лагеря с дневным пребыванием

детей (далее – Лагерь)

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12»

 (наименование образовательной организации)

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. Деятельность лагеря организуется в соответствии с Федеральным законом «Об

образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ, Законом

Пермского края от 02 апреля 2010 № 607-ПК «О передаче органам местного

самоуправления отдельных государственных полномочий по организации и

обеспечению отдыха детей и их оздоровления», Законом Пермского края от 05 февраля

2016 № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в

Пермском крае»; Постановлением Правительства Пермского края от 07 марта 2019 г. №

143-п «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае»,

Постановлением Правительства Пермского края от 14 ноября 2021 № 784-п «Об

утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций органам местного

самоуправления на выполнение отдельных государственных полномочий по

организации отдыха детей и их оздоровления»; 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); локальными актами управления образования по организации отдыха детей

и их оздоровления; настоящим Положением; Уставом и иными локальными актами

образовательной организации.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛАГЕРЯ

2.1. Целями деятельности лагеря 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.

2.2. Задачи:

- создать необходимые условия для отдыха и оздоровления детей, и рационального

использования каникулярного времени у обучающихся, формирования у них общей

культуры и навыков здорового образа жизни;

- формировать у детей ценностное отношение к окружающему миру;

- развивать коммуникативные качества личности, познавательный интерес и творческие

способности детей.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛАГЕРЯ

3.1. Лагерь формируется на основании приказа директора учреждения.

3.2. 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

многодетных малоимущих, малоимущих семей, детей, находящихся в трудной

жизненной ситуации. Зачисление детей в лагерь в возрасте от 7 лет до 13 лет

осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и при

отсутствии медицинских противопоказаний.

3.3. При зачислении детей в лагерь заключается договор между родителем (законным

представителем) и учреждением.

3.4. Содержание работы в лагере строится в соответствии с дополнительной

общеобразовательной программой на принципах демократии и гуманизма, развития

инициативы и самостоятельности, привития норм здорового образа жизни, развития

творческих способностей детей.

3.5. Питание детей организуется в школьных столовых или в ближайших пунктах питания

по согласованию с Роспотребнадзором.

3.6. Лагерь работает в режиме пятидневной рабочей недели (кроме выходных дней:

суббота, воскресенье, и праздничных дней) продолжительностью не менее 6 часов в

день.

3.7. Деятельность детей во время проведения смены лагеря осуществляется в

одновозрастных и разновозрастных отрядах наполняемость, которых составляет не

более 30 человек в соответствии с возрастом.

3.8. В лагере реализуется дополнительные общеобразовательные общеразвивающие

программы различных направленностей, досуговые мероприятия.

3.9. Не допускается открытие лагеря без санитарно-эпидемиологического заключения о

соответствии места базирования смены лагеря санитарным правилам.

3.10. Проезд группы детей во время проведения экскурсий, выездных и других мероприятий

осуществляется с соблюдением требований к перевозкам обучающихся

соответствующим видом транспорта.

IV. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Координацию деятельности лагеря, контроль и общее руководство осуществляет

директор учреждения;

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.

V. ОХРАНА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ

5.1. Сотрудники образовательной организации несут ответственность за жизнь и здоровье

детей в период их пребывания в лагере.

5.2. Сотрудники отряда должны строго соблюдать санитарно-гигиенические нормы и

правила, дисциплину, режим дня, план работы, охрану труда и правила пожарной

безопасности.

5.3. Сотрудники отряда проходят инструктаж по охране труда с подписью в журнале

регистрации инструктажей.

5.4. Несовершеннолетние дети, достигшие 14-летнего возраста проходят инструктажи по

технике безопасности с подписью в журнале регистрации инструктажей.

VI. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Смены лагеря финансируются за счет средств бюджета Пермского края и средств

бюджета Соликамского городского округа.

6.2. Другими источниками финансирования смены лагеря могут быть:

 внебюджетные средства.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение действует на период указанных нормативных актов и действует до замены

новыми.

7.2. Положение публикуется на официальном сайте образовательной организации.

ТИПОВОЙ ПОРЯДОК

приема в лагерь с дневным пребыванием детей

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок приема детей (далее – Порядок) регламентирует прием детей Соликамского

городского округа в лагерь с дневным пребыванием детей (далее – Лагерь),

организованный на базе \_МАОУ «СОШ №12» города Соликамска\_ (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); Законом Пермского края от 05 февраля 2016

№ 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в

Пермском крае»; Постановлениями Правительства Пермского края от 07 марта 2019 №

143-п «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае», от 14 октября

2021 № 784-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций

органам местного самоуправления на выполнение отдельных государственных

полномочий по организации отдыха детей и их оздоровления»; Постановлением

администрации Соликамского городского округа от 14 мая 2020 № 990-па «Об

организации продуктивной занятости детей и их оздоровления».

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 7 до 17 лет (включительно), но в связи с

разработанной дополнительной общеобразовательной программой, зачисление детей

осуществляется от 7 до \_\_\_\_ лет, имеющие постоянную регистрацию по месту

жительства на территории Соликамского городского округа.

1.5. Количество принимаемых детей в лагерь определяется Учредителем из расчета средств

бюджетов Пермского края и Соликамского городского округа, выделенных

учреждению.

1.6. Учреждение вправе осуществлять прием детей, не имеющих регистрацию на

территории Соликамского городского округа при наличии свободных мест в лагерь на

платной основе. Прием на места с оплатой стоимости услуги по организации отдыха в

лагере проводится на условиях, определяемых локальными актами в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

1.7. 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 многодетных малоимущих, малоимущих семей,

детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

1.8. Правом на государственную поддержку за счет средств субвенций бюджета Пермского

края родители могут воспользоваться не более одного раза в год одной из форм отдыха

детей и их оздоровления на каждого ребенка в семье.

1.9. Учреждение имеет право дополнительно использовать собственные материальные

ресурсы в порядке, предусмотренным Уставом организации и бюджетным

законодательством.

1.10. 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).

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

отбора.

1.12. К освоению дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе,

реализуемой в лагере, допускаются дети без предъявления требований к уровню

образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой дополнительной

общеобразовательной общеразвивающей программы.

1.13. Дополнительная образовательная общеразвивающая программа реализуется

Учреждением в лагере как самостоятельно, так и посредствам сетевых форм на

договорной основе.

1.14. 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 краткосрочной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей

программе с приложением её копии;

-количество бюджетных мест, а также количество платных мест для приема детей (при

наличии);

-сроки приема документов для зачисления в лагерь;

-образцы заполнения заявления и договора об оказании услуг в лагере;

-сроки зачисления детей в лагерь;

-количество мест в лагерь по договорам за счет средств родителя (законного

представителя), не имеющие регистрацию на территории Соликамского городского

округа;

-образец заявления и договора об оказании услуг за счет средств родителя (законного

представителя).

1.15. Деятельность лагеря осуществляется в дневное время не ранее 01 июня текущего года 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.

1.16. Количество отрядов и количество в них детей, их возрастные категории, определяются

в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и утверждаются

приказом директора.

II. ПРАВИЛА ПРИЕМА В ЛАГЕРЬ

2.1. Для зачисления детей в лагерь дневного пребывания 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 или копию паспорта ребенка (при

достижении 14-летнего возраста);

2.1.4. копию свидетельства о регистрации по месту жительства на территории Соликамского

городского округа

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

 - дополнительной общеобразовательной общеразвивающей 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:

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. отсутствием постоянной регистрации на территории Соликамского городского

округа.

2.11.4. возраст ребенка не соответствует пункту 1.4. настоящего Порядка;

2.11.5. ребенку, указанному в заявлении, предоставлена иная форма государственной

поддержки организации и обеспечения отдыха детей и их оздоровления за счет средств

бюджета Пермского края, в текущем календарном году;

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 по следующим основаниям:

- 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 5 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.

III. 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 настоящих

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.