

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области  
«Основная общеобразовательная школа № 5  
имени Героя Российской Федерации И.О. Родобольского  
(МАОУ «Школа № 5 им. И.О. Родобольского)»**

623856, Свердловская область  
г. Ирбит, ул. Советская, 41

тел.(34355) 6-43-07  
эл. почта: [info@irbitschool5.ru](mailto:info@irbitschool5.ru)

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МАОУ «Школа № 5  
им. И.О. Родобольского»



/ Л.А. Адамбаева/  
расшифровка подписи

Приказ № 72- од от 03.03.2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о лагере с дневным пребыванием детей  
в МАОУ «Школа № 5 им. И.О.Родобольского»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о лагере с дневным пребыванием детей (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 года №656 «Об утверждении примерных положений об организации отдыха детей и их оздоровления», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, законом Свердловской области от 15.06.2011 № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», Законом Свердловской области от 15.07.2013 года N. 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановлениями администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, распоряжениями Управления образованием Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, Уставом МАОУ «Школа № 5 им. И.О. Родобольского» (далее — Школа).

1.2. Настоящее Положение о лагере с дневным пребыванием детей (далее – ЛДПД) МАОУ «Школа № 5 им. И.О. Родобольского» регулирует деятельность лагеря, осуществляющего организацию отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярное время.

1.3. Предметом деятельности лагеря являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей, в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ.

1.4. ЛДПД создается для детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно, в том числе находящимся в трудной жизненной ситуации, нуждающимся в организации отдыха и оздоровления, зарегистрированным на территории Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

1.5. Учет детей, нуждающихся в организации отдыха и оздоровления, распределение и выдача путевок проводятся в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации и загородных лагерях», утвержденным постановлением Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

1.6. ЛДПД осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заинтересованными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в рамках их компетенции, а также с общественными организациями и объединениями.

1.7. Лагерь может использовать объекты социальной, образовательной, спортивной инфраструктуры как мобильного, так и стационарного действия, необходимые для осуществления целей деятельности школьного лагеря.

1.8. В ЛДПД обеспечивается доступ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур школьного лагеря

## **2. Цели деятельности лагеря**

Целями деятельности ЛДПД являются:

1. Выявление и развитие творческого потенциала детей, развитие разносторонних интересов, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом.
2. Социализация детей, развитие коммуникативных и лидерских качеств, формирование у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического и трудового воспитания детей.
3. Организация размещения детей в школьном лагере, а также обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации.
4. Создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

## **3. Функции лагеря с дневным пребыванием детей**

Лагерь с дневным пребыванием детей:

- 3.1.1. осуществляет культурно-досуговую, туристскую, краеведческую, экскурсионную деятельность, обеспечивающую рациональное использование свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;
  - 3.1.2. осуществляет деятельность, направленную 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;
  - 3.1.3. осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ;
  - 3.1.4. организует размещение, питание детей в школьном лагере;
  - 3.1.5. обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности детей;
  - 3.1.6. организует оказание медицинской помощи детям в период их пребывания в лагере, формирование навыков здорового образа жизни у детей;
  - 3.1.7. осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям лагеря.
- 3.2. ЛДПД вправе осуществлять иную деятельность, если такая деятельность соответствует целям его создания.

## **4. Организация и содержание деятельности**

- 4.1. ЛДПД открывается приказом директора.
- 4.2. На период функционирования лагеря назначается начальник лагеря, руководители объединений, деятельность которых определяется их должностными инструкциями.
- 4.3. К работе в лагере допускаются лица, соответствующие требованиям,
  - касающихся прохождения предварительного и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже одного раза в пять лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в два года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
  - не имеющих ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 «Право на занятие педагогической деятельностью» Трудового кодекса Российской Федерации.Каждый работник лагеря допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.
- 4.4. Дети направляются в ЛДПД при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания ребенка в школьном лагере.
- 4.5. Зачисление ребёнка производится на основании заявления его родителей (законных представителей).

4.6. Пребывание детей в ЛДПД регулируется законодательством Российской Федерации и договором об организации отдыха и оздоровления ребенка, заключенным с родителями (законными представителями) детей.

4.7. Преимущественное право на предоставление путевок в лагерь с дневным пребыванием детей имеют категории детей, указанные в Приложении № 1.

4.8. Деятельность детей в ЛДПД организуется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях детей (отряды, группы, команды), в зависимости от направленности (тематики) программ смен лагеря, интересов детей, образовательных и воспитательных задач лагеря.

4.9. В ЛДПД дети объединяются в отряды с учетом возрастных особенностей и (или) их интересов.

4.10. Содержание работы ЛДПД строится по плану на принципах демократии и гуманизма, развития инициативы и самостоятельности, развития культуры здорового образа жизни.

4.11. В ЛДПД создаются условия развития творческих способностей детей через организацию трудовой, спортивной, экологической, проектной, досуговой, оздоровительной деятельности.

4.12. Педагогический коллектив ЛДПД самостоятельно определяет программу деятельности, распорядок дня в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами, требованиями охраны труда.

4.13. Сроки деятельности лагеря определяются на основании Постановления администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области. Продолжительность смены: летом не менее 18 дней, в весенние каникулы - 5 дней.

4.14. Режим дня, обеспечивающий сочетание воспитания, труда, отдыха составляется с учетом возраста, психофизических особенностей детей.

#### **Режим дня:**

08.15 - 08.30 - Сбор детей

08.30 - 09.00 - Зарядка, утренняя линейка

09.00 - 09.30 - Завтрак

09.30 - 13.00 - Культурно-массовые мероприятия, спортивно-оздоровительные мероприятия, работа кружков

13.00 - 13.30 - Обед

13.30 - 14.30 - Работа кружков

Свободное время, уход детей.

В случае участия в городских мероприятиях и экскурсий по плану работы лагеря с учётом погодных условий режим может изменяться.

4.15. Дисциплина и порядок в лагере поддерживается на основе уважения человеческого достоинства. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к детям не допускается.

4.16. Не допускается уход детей с территории лагеря без сопровождения работников лагеря.

#### **5. Охрана жизни и здоровья детей**

5.1. При приёме на работу в лагерь работники проходят инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми.

5.2. Начальник ЛДПД, педагогические работники: воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре и руководителей кружков по интересам, несут ответственность за жизнь и здоровье детей на протяжении их пребывания в ЛДПД. Они обязаны обеспечивать личную безопасность всех детей.

5.3. Начальник ЛДПД организует необходимые инструктажи по технике безопасности для сотрудников, в то время как воспитатели проводят аналогичные инструктажи для детей. Даты и темы этих инструктажей фиксируются в плане работы ЛДПД.

5.5. Педагогические сотрудники, работающие в школьном лагере, а также дети должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план воспитательной работы, требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

5.6. В ЛДПД действует план эвакуации школьного учреждения на случай пожара и других чрезвычайных ситуаций.

5.7. Двухразовое питание (завтрак и обед) в ЛДПД организуется в школьной столовой на основании договора с предприятием общественного питания.

5.8. Примерное меню разрабатывается юридическим лицом, ответственным за организацию питания в ЛДПД, и согласовывается с руководителем образовательного учреждения. Организация питания осуществляется на основе примерных норм, установленных для детских учреждений. Качество питания контролирует бракеражная комиссия, назначенная приказом директора школы на период работы ЛДПД.

5.9. Организация походов и экскурсий осуществляется на основании соответствующих локальных актов школы.

## **6. Медицинское обслуживание**

6.1. Медицинское обслуживание ЛДПД осуществляет медицинский персонал на основании договора между учреждением здравоохранения, имеющим лицензию на осуществление медицинской деятельности, и школой.

6.2. Оказание медицинской помощи детям в лагере осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан. Медицинское обеспечение детей и подростков осуществляется медицинским работником медпункта

6.3. В лагерь принимаются дети со справкой о состоянии здоровья, с данными о наличии прививок, хронических заболеваниях, рекомендациях об ограничении участия в спортивных соревнованиях и т.д.

6.4. Работники лагеря должны иметь отметку о прохождении профессиональной санитарно-гигиенической аттестации.

6.5. В обязанности медработника входит:

- систематическое наблюдение за здоровьем детей;
- проведение антропометрии детей в начале и в конце смены;
- контроль за организацией питания;
- контроль за санитарным состоянием помещений, закреплённых за ЛДПД.

6.6. Условия размещения, устройства, содержания и организации работы лагеря должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, требованиям противопожарной и антитеррористической безопасности.

## **7. Кадровое обеспечение**

7.1. Штатное расписание лагеря с дневным пребыванием утверждается образовательным учреждением, на базе которого он организован.

7.2. Директор образовательной организации издаёт приказ об открытии лагеря, назначает начальника лагеря из числа педагогических или руководящих работников, а также, по необходимости, заместителя начальника лагеря, педагога-организатора, воспитателей, инструктора по физической культуре и руководителей кружков по интересам из числа педагогических работников Школы.

7.3. Начальник лагеря осуществляет руководство всей деятельностью лагеря, несёт ответственность за охрану жизни и здоровья учащихся, а также за занятость детей. Начальник лагеря (ЛДПД) несёт персональную ответственность за:

- общее руководство деятельностью ЛДПД;
- финансовую деятельность (продажа путёвок, отчётность);
- издание приказов и отдачу устных и письменных распоряжений по ЛДПД, обязательных для выполнения всеми сотрудниками;
- организацию охраны труда, либо назначение ответственного за охрану труда в ЛДПД;
- контроль выполнения работниками правил внутреннего распорядка ЛДПД;
- организацию питания и хозяйственной деятельности;
- ведение документации ЛДПД.

Начальник лагеря обязуется немедленно информировать директора школы и территориальные органы Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, а также об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования.

7.4. Заместитель начальника (педагог-организатор) ЛДПД организует эффективную воспитательную деятельность и осуществляет связь с культурно-просветительскими и спортивными учреждениями.

7.5. Воспитатели, музыкальный работник, инструктор по физической культуре и руководители кружков по интересам исполняют воспитательную деятельность в соответствии с планом ЛДПД, проводят мероприятия, соблюдают правила внутреннего распорядка, трудовую дисциплину и режим дня.

7.6. Заведующий хозяйством обеспечивает подготовку помещений (кабинеты, пищеблок, спортзал, служебные помещения) и прилегающей территории, обеспечивает питьевой режим, составляет смету на хозяйственные расходы. Осуществляет контроль за соблюдением работниками санитарных норм и правил в ЛДПД.

7.7. Начальник и работники ЛДПД несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за пребывание детей в школьном лагере, их жизнь и здоровье.

7.8. Начальник и педагогические работники ЛДПД своевременно информируют руководителя школы и родителей (законных представителей) о несчастных случаях с обучающимися и о ситуациях, угрожающих их жизни и здоровью, оказывают первую помощь обучающимся.

7.9. Финансовое обеспечение деятельности лагеря осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.10. В ЛДПД могут работать вожатые-волонтеры в помощь воспитателям из числа обучающихся с 14 лет (трудовой отряд).

## **8. Права и обязанности воспитанников, посещающих ЛДПД**

8.1. Воспитанники, посещающие ЛДПД имеют право:

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

8.2. Воспитанники обязаны:

- выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;
- бережно относиться к используемому имуществу;
- выполнять законные требования администрации и работников лагеря.

## **9. Финансовое обеспечение**

9.1. Деятельность ЛДПД финансируется за счёт бюджетных средств, родительской платы. Для содержания ЛДПД могут быть привлечены внебюджетные средства.

9.2. Стоимость путевки, размер родительской платы и порядок индексации средней стоимости путевки утверждается постановлением администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

9.3. Для работы в ЛДПД все сотрудники проходят медосмотр за счёт средств, выделяемых образовательным учреждением.

9.4. Педагоги работают в ЛДПД по его режиму, устанавливаемому начальником ЛДПД согласно учебной нагрузке, установленной в тарификации.

9.5. В ЛДПД должна быть следующая документация:

- положение о лагере с дневным пребыванием детей;
- санитарно-эпидемиологическое заключение;
- лицензия на образовательную деятельность;
- договор с государственным (муниципальным) медицинским учреждением на обслуживание детей;
- договоры со сторонними организациями;
- заявления родителей, путёвки (Приложение № 2);
- договоры с родителями (законными представителями) (Приложение № 3);
- табель посещения;
- журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) на оказание услуг по отдыху детей и их оздоровлению (Приложение № 4). Журнал ведётся в электронном варианте. После внесения всех данных обо всех договорах, заключенных в текущем календарном году, журнал распечатывается, листы нумеруются, сшиваются и скрепляются печатью МАОУ «Школа № 5 им. И.О.Родобольского»;

- журнал учета и выдачи путевок в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием МАОУ «Школа № 5 им. И.О. Родобольского» (Приложение № 5);
- журнал прохождения работниками лагеря инструктажей по охране труда;
- программа, план работы на смену;
- должностные обязанности работников лагеря.

#### **10. Ответственность**

10.1. Образовательное учреждение, на базе которого организован лагерь, несёт ответственность:  
— за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;  
— за целевое расходование финансовых средств из областного и местного бюджетов;  
— за своевременное представление финансового отчета.

10.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством.

#### **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается и утверждается приказом директора школы.

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

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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

Приложение № 1  
к Положению о лагере с дневным пребыванием  
детей в МАОУ «Школа № 5 им. И.О.Родобольского»

Категории детей, имеющих преимущественное право на предоставление путевок  
в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей

№ п/ п	Наименование льготной категории	Нормативный акт	Документы, подтверждающие льготу
<b>1. Внеочередное получение путёвки</b>			
1.	Дети прокуроров	Федеральный Закон от 17.01.1992 № 2202-1 (п. 5 ст. 44) «О прокуратуре Российской Федерации»	Справка с места работы (службы)
2.	Дети судей	Федеральный Закон от 26.06.1992 № 3132-1 (п. 3 ст. 19) «О статусе судей в Российской Федерации»	Справка с места работы
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный Закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (п. 25 ст. 35)	Справка с места работы
<b>2. Первоочередное получение путёвки</b>			
4.	Дети военнослужащих	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (п. 6 ст. 19) «О статусе военнослужащих»	Удостоверение, военный билет
5.	Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Справка с места работы (службы)
6.	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Медицинское свидетельство о смерти

7.	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Медицинское свидетельство о смерти
8.	Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Копия трудовой книжки
9.	Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти
10.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 2 ст. 56)	Копия трудовой книжки
11.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 12-16	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ(п. 6 ст. 46) «О полиции»	Копия трудовой книжки
12.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	Указ Президент Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»	Справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина,

			признанного инвалидом
13.	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации	Федеральный Закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 14 ст. 3)	Справка с места работы (службы)
14.	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный Закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 14 ст. 3)	Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти
15.	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	Федеральный Закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 14 ст. 3)	Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти
16.	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего	Федеральный Закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых	Копия трудовой книжки

	<p>службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p>	<p>федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 14 ст. 3)</p>	
17.	<p>Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p>	<p>Федеральный Закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 14 ст. 3)</p>	<p>Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти</p>
18.	<p>Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 21 - 25</p>	<p>Федеральный Закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные</p>	<p>Копия трудовой книжки, копия свидетельства о рождении, копия свидетельства о браке</p>

		законодательные акты Российской Федерации» (п. 14 ст. 3)	
19.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ (п. 2 ст. 7) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот, оставшихся без попечения родителей», постановление Правительства Свердловской области от 03.08.2017г. № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области»	Правовой документ, подтверждающий статус ребенка
20.	Дети лиц, мобилизованных, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областях.	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (п. 6 ст. 19) «О статусе военнослужащих»	Правовой документ, подтверждающий статус лиц, мобилизованных, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областях
21.	Дети граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке	Постановление администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области	Правовой документ, подтверждающий статус детей
22.	Дети из многодетных семей	Постановление администрации Городского округа «город	Копия удостоверения

		Ирбит» Свердловской области	многодетной семьи
23.	Дети работников организаций отдыха детей и их оздоровления	Постановление администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области	Справка с места работы родителя (заявителя)

Приложение № 2  
к Положению о лагере с дневным пребыванием  
детей в МАОУ «Школа № 5 им. И.О.Родобольского»

Директору МАОУ «Школа №5 им. И.О.Родобольского»  
(наименование муниципального учреждения,  
ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Адрес (регистрации) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата выдачи, кем)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку для моего ребенка

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения \_\_\_\_\_, количество полных лет: \_\_\_\_\_,

(число, месяц, год рождения)

обучающемуся в \_\_\_\_\_ классе МАОУ «Школа №5 им. И.О.Родобольского».

(наименование образовательного учреждения)

в:

загородный оздоровительный лагерь

санаторно-курортную организацию (санаторий, санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия);

оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей МАОУ «Школа №5 им. И.О.Родобольского»;

лагерь труда и отдыха \_\_\_\_\_

на период \_\_\_\_\_.

(указать смену, дату проведения смены)

**О себе сообщаю следующие сведения (отметить любым значком):**

Являюсь опекуном (попечителем, приемным родителем) ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей

Являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка (для малообеспеченных

(малоимущих) семей)

- Являюсь получателем пособия по безработице
- Являюсь родителем несовершеннолетнего из многодетной семьи
- Являюсь родителем несовершеннолетнего, получающего пенсию по потере кормильца
- Являюсь родителем несовершеннолетнего, вернувшегося из воспитательной колонии или специального учреждения закрытого типа
- Являюсь родителем ребенка, имеющего право на получение мест в организациях оздоровления и отдыха во внеочередном или первоочередном порядке
- Иное \_\_\_\_\_

Прошу информировать о ходе предоставления муниципальной услуги (отметить любым значком):

- По адресу электронной почты \_\_\_\_\_
- По телефону \_\_\_\_\_
- По почтовому адресу \_\_\_\_\_
- Согласен на предоставление подлинников документов другим законным представителем ребенка

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись заявителя, инициалы, фамилия, дата подачи заявления)

**К заявлению прилагаются (нужное отметить):**

- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта ребенка (с 14 лет);
- копия документа, подтверждающего место регистрации ребенка;
- копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства)/передаче ребенка на воспитание в приёмную семью;
- документ, подтверждающий смену фамилии;
- справка Управления социальной политики по месту регистрации;
- справка о получении пособия по безработице;
- копия удостоверения многодетной семьи;
- копия справки МСЭ (при наличии категории «ребенок - инвалид»);
- справка из воспитательной колонии или специального учреждения закрытого типа;
- справка с места работы родителя (законного представителя);
- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись заявителя, инициалы, фамилия, дата подачи заявления)

Заявление и необходимые документы представлены (заполняется специалистом организации, предоставляющей муниципальную услугу):

- лично заявителем
- лично заявителем с регистрацией на Едином портале государственных услуг Российской Федерации (ЕПГУ)
- через МФЦ

Дата приёма заявления \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка)  
Свидетельство о рождении (паспорт) серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

в соответствии со ст. ст. 9, 10, 11 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку персональных данных:

1. Моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; адрес места жительства и регистрации; серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего органа, место работы, номер телефона, адрес электронной почты, реквизиты иных документов.

2. Персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные свидетельства о рождении / паспорта, адрес проживания и регистрации, образовательное учреждение, класс, реквизиты иных документов.

Настоящее согласие предоставляется в

МАОУ «Школа № 5 им. И.О. Родобольского»  
(наименование учреждения (организация местного самоуправления), адрес далее по тексту – оператор)

с целью предоставления муниципальной услуги «Предоставление путёвок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», в том числе внесение сведений о получателе услуги в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО).

Согласен на совершение сотрудниками оператора следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Согласен на обработку персональных данных как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Оператор вправе: - предоставлять данные несовершеннолетнего третьим лицам для организации отдыха и оздоровления. - включать обрабатываемые персональные данные несовершеннолетнего в списки (реестры, ведомости) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Данное Согласие действует со дня его подписания и до момента завершения процедур по предоставлению муниципальной услуги. Данное Согласие может быть отозвано мною в любой момент по письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись заявителя  
подписи

\_\_\_\_\_   
расшифровка

Приложение № 3  
к Положению о лагере с дневным пребыванием  
детей в МАОУ «Школа № 5 им. И.О.Родобольского»

**Договор об организации отдыха и оздоровления ребенка № \_\_\_\_\_**

г.Ирбит \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Лагерь с дневным пребыванием детей МАОУ «Школа №5 им. И.О. Родобольского» именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Адамбаевой Людмилы Анатольевны, действующего на основании Устава, одной стороны и гражданина(ки) \_\_\_\_\_

( фамилия , имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

Именуемый (ая) в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

«Родитель» поручает, а «Исполнитель» принимает на себя обязательства на оказание услуг по организации отдыха ребенка

( фамилия , имя, отчество, число, месяц, год рождения ребенка)

в условиях Лагеря с дневным пребыванием детей на базе МАОУ «Школа №5 им. И.О. Родобольского» (далее «лагерь») в период с \_\_\_\_\_ г. на основании путевки.

**2. Обязанности и права сторон**

**2.1. Со стороны «Родителя»:**

- 2.1.1. Направить на отдых в лагерь ребенка, не требующего индивидуального ухода.
- 2.1.2. Обеспечить пребывание ребенка в лагере согласно сроку, указанному в разделе 1 настоящего Договора.
- 2.1.3. Оплатить услуги «Исполнителя» в размере и порядке, предусмотренными разделом 3 настоящего Договора.
- 2.1.4. Обеспечить ребенка необходимыми для пребывания в лагере одеждой, обувью, санитарно-гигиеническими принадлежностями и др.
- 2.1.5. Своевременно сообщить воспитателю информацию о состоянии здоровья ребенка, особенностях его поведения и индивидуальных особенностях, а также другие полные и достоверные сведения о ребенке.
- 2.1.6. Осуществлять контроль над качеством и полнотой предоставляемых «Исполнителем» услуг, входящих в стоимость путёвки, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность «Исполнителя».
- 2.1.7. Оперативно разрешать возникающие вопросы с сотрудниками лагеря и сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения, не допуская разрешения конфликтов в присутствии детей.
- 2.1.8. Своевременно изолировать ребенка из детского коллектива в случае невозможности пребывания его в лагере по состоянию здоровья.
- 2.1.9. Досрочно расторгнуть настоящий Договор по собственному желанию ранее срока, установленного действующим Договором.
- 2.1.10. Возместить в установленном порядке ущерб, причиненный имуществу «Исполнителя» по вине ребенка.
- 2.1.11. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в лагере.

**2.2. Со стороны «Исполнителя»:**

- 2.2.1. Оказать услуги по организации отдыха и оздоровления детей.
- 2.2.2. Обеспечить исполнение требований, предъявляемых к лагерям с дневным пребыванием детей в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе СанПиН 3.1/2.4.3598-20 «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).
- 2.2.3. Обеспечить детям полноценное питание два раза в день.
- 2.2.4. Закрепить за детьми ответственный медицинский и педагогический персонал.
- 2.2.5. Обеспечить сохранность жизни и здоровья детей во время отдыха.
- 2.2.6. Способствовать эмоциональному благополучию ребенка, учитывая его индивидуальные способности и возможности в соответствии с Положением и воспитательной программой лагеря.
- 2.2.7. Проводить воспитательную и культурно-досуговую работу с ребенком, отдыхающим в лагере.
- 2.2.8. В течение суток информировать «Родителя» о случаях острых заболеваний и травм у ребенка, находящегося на отдыхе и оздоровлении.
- 2.2.9. В случае возникновения у ребенка острого заболевания, госпитализировать больного в территориальные лечебные учреждения скорой и неотложной помощи.

2.2.10. Отчислить ребенка из лагеря при наличии соответствующего медицинского заключения о состоянии здоровья, либо в случае совершения ребенком поступка, несовместимым с нормами и правилами поведения, действующими в лагере.

### 3. Стоимость услуг и порядок расчетов

3.1. Стоимость одной путевки составляет \_\_\_\_\_ рублей (100%)

3.2. Услуга предоставлена \_\_\_\_\_ стоимости путевки оплачивается за счет средств бюджета ГО «город Ирбит» и субсидий бюджета Свердловской области на основании муниципального задания Управление образованием Городского округа «город Ирбит».

3.3. Квитанции на оплату родителем (законным представителем) части стоимости путевки в размере, указанном в пункте 3.2. настоящего Договора, предоставляются родителям (законным представителям) «Исполнителем».

### 4. Ответственность Сторон

4.1. Путевка действительна только для указанного в ней лица. Деление и перепродажа путевок другим лицам запрещается.

4.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору «Родитель» и «Исполнитель» несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. «Исполнитель» несет ответственность за качество оказываемых услуг, на соответствие требованиям, установленным в предмете контракта.

#### Организация»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Основная общеобразовательная школа № 5 имени Героя Российской Федерации И.О.Родобольского», ул. Советская, д. 41, г. Ирбит, Свердловской области, Российская Федерация, 623856  
Тел. (34355) 6-43-07  
E-mail.ru: irbit.shkola5@bk.ru  
ИНН 6611006529/КПП 667601001  
сайт: <https://irbit-5.uralschool.ru/>

Директор \_\_\_\_\_ /Адамбаева Л.А./  
(подпись)

М.П.

#### «Заказчик»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

паспорт № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 4  
к Положению о лагере с дневным пребыванием  
детей в МАОУ «Школа № 5 им. И.О.Родобольского»

### Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) на оказание услуг по отдыху детей и их оздоровления в МАОУ «Школа №5 им. И.О. Родобольского»

№ п/п	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	№ путевки	Размер родительской платы

Приложение № 5  
к Положению о лагере с дневным пребыванием  
детей в МАОУ «Школа № 5 им. И.О.Родобольского»

### Журнал учета и выдачи путевок в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей МАОУ «Школа №5 им. И.О. Родобольского»

\_\_\_\_\_ (сроки смены)

№ п/ п	Ф.И.О. несовершеннолетнего	Дата рождения	№ путевки	Период отдыха и оздоровления (месяц/смена )	Фамилия, И.О. получателя путевки (родителя (законного представителя ) несовершенно летнего	Удостоверение личности получателя путевки (родителя (законного представителя)) несовершеннолетнего (серия, номер, тип)	Дата выдачи путевки	Роспись получателя