

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
_____ (Захарова Д.Р.)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ № 62
_____ (Айдуллина С.Н.)

Приказ № 40/1 от 06.05.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пришкольном лагере дневного пребывания детей муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 62
им. Ю.А. Гагарина»

1. Общие положения.

Настоящее положение о пришкольном лагере с дневным пребыванием детей разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 года №656 «Об утверждении примерных положений об организации отдыха детей и их оздоровления», а так же Уставом школы и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентирующих деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

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

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

1.4. Школьный лагерь создается для обучающихся в образовательной организации.

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

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

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

1.8. В своей деятельности пришкольный лагерь руководствуется:

- Федеральным Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании»;
- Федеральным Законом Российской Федерации № 124-ФЗ « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России № 656 «Об утверждении примерных положений об организации отдыха детей и их оздоровления»;
- письмом министерства здравоохранения и социального развития России № 18-2/10/1-1764 «О типовом положении о детском оздоровительном лагере»;
- 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»;
- ГОСТом Р 52887-2018 Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления» (утвержден и введен в действие Приказом Росстандарта от 31.07.2018 № 444-ст);
- настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности пришкольного лагеря

3.1. К основным целям работы лагеря относятся:

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

2.2. Основными задачами школьного лагеря являются:

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

3. Организация деятельности школьного лагеря.

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

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

3.3. Лагерь приступает к работе в сроки, обозначенные в приказе, при наличии положительных санитарно-эпидемиологического заключения и акта приемки лагеря межведомственной комиссией.

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

3.5. Организация работы лагеря осуществляется в режиме пребывания детей с понедельника по пятницу с 8.30 до 14.30 часов.

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

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

3.8. На основании поступивших документов между школой и родителем (законным представителем) подписывается договор об организации отдыха и оздоровления ребенка. Зачисление ребенка в пришкольный лагерь оформляется приказом директора школы.

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

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

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

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

4. Кадровое обеспечение пришкольного лагеря.

4.1. Организацию деятельности пришкольного лагеря, контроль и общее руководство осуществляет директор школы. Директор утверждает структуру и предельную штатную численность школьного лагеря из числа педагогических работников школы.

4.2. В штатную структуру школьного лагеря могут входить: начальник, медицинский работник, воспитатели, уборщик служебных помещений и др. Права и обязанности работников пришкольного лагеря определяются должностными инструкциями.

4.3. Непосредственное руководство пришкольным лагерем осуществляет начальник лагеря. Начальник лагеря назначается и освобождается приказом директора школы.

4.4. Начальник принимается на работу на срок, необходимый для подготовки лагеря (смены), а так же представления финансовой и бухгалтерской отчетности. В отсутствие начальника пришкольного лагеря или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей обязанности начальника пришкольного лагеря исполняет назначенное приказом директора школы лицо из числа работников школьного лагеря.

4.5. Начальник пришкольного лагеря:

- действует от имени лагеря, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом лагеря в пределах прав, предоставленных ему настоящим

Положением;

- несет в установленном законодательством порядке ответственность за деятельность лагеря, включая невыполнение функций, определенных настоящим Положением, нарушение прав, свобод детей и работников лагеря, соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;

- планирует, организует и контролирует деятельность лагеря, отвечает за качество и эффективность его работы;

- несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей и работников во время нахождения в лагере, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) и детям полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в лагере и о предоставляемых детям услугах, к детям должно проявляться уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждений;

- осуществляет общее руководство деятельностью лагеря.

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

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

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

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

5. Права и обязанности обучающихся, посещающих пришкольный лагерь с дневным пребыванием.

5.1 Обучающиеся имеют право:

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

5.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования настоящего Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря
- бережно относиться к имуществу школы и лагеря.

6. Финансирование и имущество школьного лагеря.

6.1. Финансовое обеспечение пришкольного лагеря осуществляется в установленном законодательством РФ порядке.

6.2. Директор школы, начальник лагеря и ЦБ-УО Администрации г.Ижевска филиала Октябрьского района контролируют правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание смены лагеря и после ее закрытия подводит итоги финансовой деятельности смены лагеря.

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

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора школы.

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

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

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

Разработал:

начальник пришкольного
лагеря дневного пребывания

Гулидова К.С.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
пришкольного лагеря дневного пребывания детей муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 62
им. Ю.А. Гагарина»**

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка пришкольного лагеря дневного пребывания детей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 46 им. Ю.А. Гагарина (далее лагерь) – локальный нормативный акт, разработан и утвержден в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием в лагерь работников

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников МБОУ «СОШ № 62».

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

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

3. Прием в лагерь детей.

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 7 до 12 лет.

3.2. При самостоятельном наборе образовательным учреждением детей в лагерь родители предоставляют:

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

4. Рабочее время

Время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка лагеря исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.

4.1. В лагере устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходной день – суббота, воскресенье.

4.2. Продолжительность смены оздоровительного лагеря дневного пребывания – 21 календарный день.

4.3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.

4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается в информационном уголке. Воспитатели приходят на рабочее место не позднее, чем за 20 минут до начала работы лагеря.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

- 8.00 – приход дежурных воспитателей,;
 - 08.30 – начало работы лагеря;
 - 08.30–08.40 индивидуальный прием детей, инструктаж,
 - 08.45– 09.00 – зарядка;
 - 09.00–09.30 – завтрак;
 - 10.00–13.00 – организация и проведение коллективных творческих дел, медицинские процедуры, экскурсии, прогулки;
 - 13.00.–13.30 – обед; 13.30–14.30 – занятия по интересам,
 - 14.30 – уход детей домой.
- 4.6. Начальник лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.
- 4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.

5. Порядок приема и передачи воспитанников

5.1. Воспитанник переходит под ответственность воспитателя только в момент непосредственной передачи его из рук в руки родителями (законными представителями) и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно.

5.2. Передача воспитанника родителям (законным представителям) осуществляется согласно заключенному договору между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.3. Передача воспитанника уполномоченному родителем (законным представителем) лицу осуществляется на заявления, составленного в простой письменной форме согласно образцу.

5.4. Если Родитель приводит воспитанника раньше официального начала работы и оставляет его перед закрытой дверью или одного в групповом помещении или не передает воспитателю соответствующей возрастной группы, момент ответственности за жизнь и здоровье воспитанника не переходит и остается за родителем (законным представителем).

5.5. Воспитателям категорически запрещается передача воспитанников:

- посторонним лицам, а также лицам, не имеющим нотариально заверенной доверенности родителя (законного представителя) или не указанным в заявлении родителя (законного представителя);
- лицам, не достигшим 18 лет;
- родителю (законному представителю), находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, проявляющему агрессию и т.п., а также в случае опасности, грозящей воспитаннику с его стороны.

5.6. Воспитанник возвращается под ответственность родителя (законного представителя) только в момент передачи его из рук воспитателя обратно в руки родителя (законного представителя), но не позднее 14.30 мин согласно режиму работы Учреждения.

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

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

6. Права и обязанности работников лагеря

6.1. Работники имеют право:

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

6.2. Обязанности работников:

- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
- своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- содержать мебель, оборудование лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря.

7. Права и обязанности родителей

7.1. Родители имеют право:

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

7.2. Обязанности родителей:

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

8. Основные права и обязанности отдыхающих детей

8.1. Отдыхающие дети имеют право:

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

8.2. Отдыхающие дети обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу лагеря;
- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
- находиться в своем отряде в течение времени пребывания в лагере;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

9. Поощрения

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

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

- благодарность;
- грамота.

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

10. Применение дисциплинарных взысканий

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

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

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

- замечание;
- выговор.

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

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

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

заявление
Прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка _____ (ФИО полностью) _____, ученика (цы) школы № 62, класса _____, в лагерь с дневным пребыванием детей на базе МБОУ «СОШ№62» «» с _____ по _____ 202__ г.
Дата рождения: «_____» _____ г. Группа здоровья: _____
Свидетельство о рождении (паспорт) серия _____ № _____ ИНН: _____
Домашний адрес _____
Дом. телефон _____
Сообщаю, что мой ребенок по окончании времени пребывания может уходить (уезжать) из лагеря

(самостоятельно, в сопровождении взрослых, указать кого)

Данные родителей (законных представителей):

Отец: ФИО (полностью), место работы (полностью), должность, сот. телефон _____

Мать: ФИО (полностью), место работы (полностью), должность, сот. телефон _____

Дата «_____» _____ 202__ г. Подпись _____ (_____)

Правила поведения и нормы безопасности в лагере с дневным пребыванием детей на базе МБОУ «СОШ№62»

1. Ребенок зачисляется в лагерь только по заявлению родителей и при наличии медицинских справок.
2. Ребенок обязуется выполнять правила техники безопасности и охраны труда на территории лагеря.
3. Отсутствие ребенка в лагере допускается только по заявлению родителей.
4. Режим работы лагеря с 8.30 до 14.30 часов.

С режимом работы лагеря, правилами внутреннего распорядка, программой работы лагеря ознакомлен(-а), претензий не имею. _____ (_____)

подпись

расшифровка

Даю согласие на обработку, следующих своих персональных данных и моего(ей) сына (дочери)

(ФИО ребёнка)

согласно Положению об обработке и защите персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МБОУ «СОШ№62»: ФИО; дата рождения; контактный телефон; адрес фактического проживания; место работы (учебы); данные ИНН, данные свидетельства о рождении (паспорта) иные сведения, которые необходимы с целью обеспечения организации отдыха и оздоровления моего(ей) сына (дочери) в лагере с дневным пребыванием детей на базе МБОУ «СОШ№62» по адресу: г. Ижевск, ул. Кирова, 56

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006

года № 152 «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.
Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока лагерной смены. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«___» _____ 202__ г.

_____ /
подпись

**Выписка из Правил внутреннего трудового распорядка
для оздоровительных лагерей с дневным пребыванием.**

Права и обязанности родителей

Родители имеют право:

- выбирать для своего ребенка направленность работы отряда в его возрастной группе;
- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
- представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
- оказывать помощь в организации работы лагеря.

Обязанности родителей:

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

Основные права и обязанности отдыхающих

Отдыхающие имеют право:

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

Отдыхающие обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
 - бережно относиться к имуществу лагеря;
 - поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
 - находиться в своем отряде в течение времени пребывания в лагере;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

С правилами внутреннего распорядка и режимом работы школьного лагеря ознакомлен

«__» _____ 202__ год

Подпись _____ / _____ /

Запрещено приезжать в школьный лагерь на велосипедах и самокатах.

«__» _____ 202__ год

Подпись _____ / _____ /

ДОГОВОР № _____

на оказание услуг по организации отдыха в каникулярное время в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием на условиях софинансирования

г. Ижевск

« _____ » _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №62 им.Ю.А.Гагарина» (далее - Исполнитель), в лице директора Айдуллиной Светланы Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

_____, (фамилия, имя, отчество законного представителя несовершеннолетнего) (далее - Заказчик) и

_____, (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего) (далее - Потребитель), с другой стороны, руководствуясь решением Межведомственной комиссии при Правительстве Удмуртской Республики по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи от 12.02.2025г. № 1, приказом Управления образования Администрации города Ижевска от 16.04.2025 года № 267 «Об организации оздоровительных лагерей с дневным пребыванием на базе муниципальных образовательных учреждений», приказом Управления образования Администрации города Ижевска от 06.05.2025 года № 312 «О выделении средств на реализацию мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает услуги по организации отдыха Потребителя в каникулярное время (далее - услуга) в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, созданном на базе Исполнителя (далее - Лагерь), на условиях софинансирования.

1.2. Организация отдыха в Лагере включает в себя реализацию программ работы с детьми, предусматривающих полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурно-досуговых мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр, занятий по интересам в кружках, секциях, клубах, творческих мастерских и т.п.

1.3. Срок предоставления услуги составляет 21 день: 1 смена с ____ г. – ____ г. Режим работы с 08.30 часов до 14.30 часов.

2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Исполнитель обязан:

2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных пунктом 1.1 настоящего договора. Оказывать услуги в соответствии с программой работы с детьми, разрабатываемой с учетом видов деятельности, осуществляемых Исполнителем.

2.2. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.3. Организовать питание Потребителя в лагере в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2.4. Проявлять во время оказания услуг уважение к личности Потребителя, обеспечить необходимые условия для укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Своевременно оплачивать услуги, предусмотренные п.1.1. настоящего договора.

3.2. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

3.3. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия Потребителя в Лагере.

3.4. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии замечаний Исполнителя к поведению Потребителя или его отношению к получению услуг.

3.5. Обеспечивать Потребителя за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по оказанию услуги, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Потребителя.

4. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ПОТРЕБИТЕЛЯ

4.1. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг.

4.2. Потребитель вправе обращаться к Исполнителю по всем вопросам деятельности Лагеря.

5. ОПЛАТА УСЛУГ

5.1. Стоимость питания составляет 4777,50 (Четыре тысячи семьсот семьдесят семь) рублей пятьдесят копеек, из расчета 227,50 рублей в сутки в течение 21 дня.

5.2. В расчет оплаты за организацию питания в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, включается сумма денежных средств за счет субсидий из бюджета Удмуртской Республики и сумма родительского взноса.

5.3. Заказчик не позднее, чем за три дня до начала работы Лагеря в рублях вносит оплату за организацию питания в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей в сумме 1102,50 (одна тысяча сто два) рубля 00 копеек в соответствии с калькуляцией (приложение 1).

5.4. Оплата услуг осуществляется путем перечисления средств на счет Исполнителя, или в кассу Исполнителя.

5.5. Оплата услуг в части компенсации расходов на организацию питания не взимается за время отсутствия Потребителя в Лагере, начиная со второго дня отсутствия Потребителя в Лагере, в случаях:

- болезни, карантина при наличии соответствующего подтверждающего документа;
- выезда за пределы населенного пункта при наличии соответствующего подтверждающего документа (проездные билеты, путевка).

5.6. Перерасчет и возврат оплаты услуг в случаях, предусмотренных абзацем первым пункта 5.5. настоящего договора, осуществляется на основании заявления Заказчика и табеля учета посещаемости путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика, указанный в заявлении.

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон, а также в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;
- по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- по письменному заявлению Заказчика, либо по медицинским показаниям, препятствующим пребыванию Потребителя в Лагере (в этом случае решение принимается начальником Лагеря на основании заключения медицинского работника Лагеря).

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до «___» ____ 202___ г.

8.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель	Заказчик	Потребитель, достигший 14-летнего возраста
МБОУ «СОШ №62»		
Адрес: г.Ижевск, ул.Кирова, д.56	Ф.И.О.	Ф.И.О.
ИНН: 1831051310		
ОГРН 1021801145981	паспортные данные	паспортные данные
Е-mail: sc062@ish-shl.udmr.ru	адрес места жительства	адрес места жительства
Директор: Айдуллина С.Н.		
	контактный телефон	контактный телефон
М.П.		
	подпись	подпись