муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа с углубленным изучением отдельных предметов
«Дневной пансион-84» городского округа Самара

«Утверждаю»
Директор _____Я.Г. Фиш
Приказ № 287/1-од от 29.04.2025 г.

ЭП
C=RU, O="МБОУ Школа "" Дневной пансион-84"" г.о. Самара", CN=Фиш Я_Г_, E=day_pansion_84@samara.edu.ru
00d0117cb55cdb27b4
2025-04-29 17:29:23

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ В ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ ПРИ МБОУ «ШКОЛА «ДНЕВНОЙ ПАНСИОН-84» Г.О. САМАРА

1. Общие положения

1.1 Положение об организации отдыха детей и их оздоровления в лагере с дневным пребыванием детей при МБОУ «Школа «Дневной пансион-84» г.о. Самара (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- ст. 31 Конвенции о правах ребёнка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г., вступила в силу для России 15.09.1990г.);
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. От 28.12.2024) « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Национальный стандарт РФ «Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления» (ГОСТ Р 52887-2018);
- Национальный стандарт РФ «Контроль качества услуг детям в организациях отдыха и оздоровления « (ГОСТ 58526-2019);
- Постановление Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдых и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Главного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно- эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановление Главного санитарного врача РФ № 2 от 28.01.2021 г. «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (раздел VI. Гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 13.07.2017 г. № 65 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 23.08.2018 г. № 6 «Об утверждении примерной формы договора об организации отдыха и оздоровления ребенка»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 17 марта 2025 г. № 209 «Об утверждении Федеральной программы воспитательной работы для организаций отдыха детей и их оздоровления»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 14 марта 2025 г. № 201 «Об утверждении примерной структуры официального сайта организации отдыха детей и их оздоровления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формата предоставления информации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 г. N 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;

- Профессиональный стандарт «Руководитель организации отдыха детей и их оздоровления» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 02.02.2023 г. № 60н);

- Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.01.2023 г. № 53н);

- Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 г. № 652н);

- Профессиональный стандарт «Специалист, участвующий в организации деятельности детского коллектива (вожатый)» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2018 г. № 60н);

- Методические рекомендации по организации питания детей в организациях отдыха детей и их оздоровления. МР 2.4.0368-25 (утверждены руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ 21.03.2025 г.);

- Постановление Правительства Самарской области от 26.12.2024 № 958 «Об утверждении Порядка обеспечения выполнения квоты для детей - инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в Самарской области, в государственных и муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Самарской области»;

- Устав МБОУ «Школа «Дневной пансион-84» г.о. Самара.

1.2. Отдых детей и их оздоровление на базе МБОУ «Школа «Дневной пансион-84» г.о. Самара (далее – Школа) организуется в формате лагеря с дневным пребыванием детей (далее – ЛДП или лагерь).

1.3. ЛДП организуется для обучающихся Школы на время летних, осенних, зимних и весенних каникул.

1.4. Предметом деятельности ЛДП является обеспечение прав детей на отдых и оздоровление, в том числе организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей, в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ.
1.5. Целью деятельности ЛДП является создание условий, способствующих физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию детей, воспитанию в них патриотизма и гражданственности.
1.6. Основные задачи ЛДП:

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

1.7. Решение об открытии ЛДП на базе Школы принимает администрация Школы и уведомляет об этом учредителя Департамент образования Администрации городского округа Самара в письменном виде.
1.8. Департамент образования Администрации городского округа Самара ежегодно приказом согласует открытие ЛДП на базе Школы.
1.9. Администрация Школы сообщает об открытии лагеря во все компетентные органы в соответствии с законодательством РФ и Правительства Самарской области.
1.10. Локальные акты, которыми руководствуются работники ЛДП утверждаются приказом директора школы и корректируются по необходимости.

2. Организация деятельности ЛДП

2.1. ЛДП организуется на базе Школы для детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно из числа обучающихся Школы (далее – дети).

2.2. Требования к устройству ЛДП, организации образовательного и воспитательного процессов, досуговой деятельности и проведению массовых мероприятий определяются Санитарно-эпидемиологическими правилами, утверждаемыми Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, ГОСТ РФ «Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления», а также требованиями противопожарной и антитеррористической безопасности к образовательным учреждениям.

2.3. Открытие ЛДП осуществляется на основании приказа директора Школы при наличии положительного санитарно-эпидемиологического заключения Управления Роспотребнадзора по Самарской области на деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления и акта приемки лагеря комиссией Департамента образования Администрации городского округа Самара.

2.4. Деятельность в лагере организуется как в одновозрастных, так и в разновозрастных отрядах. Наполняемость отрядов составляет не более 25 человек.

2.5. Продолжительность смены в ЛДП определяется длительностью каникул и составляет в период летних каникул не менее 18 рабочих дней в одном месяце; осенью, зимой и весной не менее 5 рабочих дней.

2.6. ЛДП может функционировать в следующем режиме:

с понедельника по пятницу с 8.30 до 14.30 (неполный день);

с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.30 (полный день);

либо в соответствии с режимом, указанном в приказе директора Школы.

2.7. Кратность приема пищи и режим питания определяется исходя из времени пребывания детей в лагере и режима работы лагеря:

- до 6 часов в день с 2-х разовым питанием;

- до 10 часов в день с 3- х разовым питанием.

2.8. При проведении экскурсионных мероприятий, занимающих свыше 4 часов, возможна однократная организация питания с использованием продукции набора «сухого пайка».

2.9. Информация о питании детей, в том числе меню, может доводиться до родителей (законных представителей) любым доступным способом (размещается в обеденном зале, на стенде информации в лагере), на сайте лагеря.

2.10. В целях формирования навыков здорового образа жизни, правильного питания и осознанного отношения к своему здоровью у детей, проводятся профилактические мероприятия и мероприятия, направленные на разъяснение принципов здорового питания и правил личной гигиены. Наглядными формами прививания навыков здорового питания могут быть плакаты, иллюстрированные лозунги в столовой, в «уголке здоровья», на информационных стендах лагеря.

2.11. Для проведения занятий по физической культуре, спортивных соревнований допускается использование спортивных сооружений и площадок, расположенных за пределами школы и оборудованных в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

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

2.13. С целью повышения культурного уровня детей организуется просмотр спектаклей, посещение музеев, выставок, концертов в учреждениях культуры городского округа Самары.

2.14. Вся деятельность в ЛДП ведется в соответствии с Программой воспитательной работы лагеря и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих или адаптированных (при наличии) программ различных направленностей.

2.15. Программное обеспечение работы лагеря ежегодно обновляется и утверждается приказом директора Школы. Программы разрабатываются в соответствии с законодательством РФ и региональными требованиями.

3. Кадровое обеспечение

3.1. На период деятельности ЛДП приказом директора Школы утверждается отдельное штатное расписание, которое может включать в себя следующие должности:

- начальник лагеря (из числа заместителей директора или педагогических работников),
- организатор (из числа педагогических работников),
- воспитатель (из числа педагогических работников),
- инструктор по физической культуре;
- руководитель кружка;
- уборщик служебных помещений.

3.2. Начальник лагеря назначается приказом директора Школы на срок, необходимый для подготовки и проведения ЛДП, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности по окончании работы лагеря.

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

3.4. В функции начальника лагеря входит:

− разработка программы воспитательной работы лагеря с дневным пребыванием детей;

− комплекс организационных, контрольных мероприятий по открытию ЛДП;

− контроль за обеспечением безопасных условий пребывания, организацией и проведением мероприятий, реализацией программы ЛДП;

− ведение ежедневного учета посещения обучающимися ЛДП;

− взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, социальными партнерами;

− составление информационно-статистического отчета по итогам работы ЛДП и отчетной документации по организации питания детей.

3.5. В функции организатора входит:

− организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программы воспитательной работы;

− организация работы по одному или нескольким направлениям воспитательной деятельности;

− организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности.

3.6. В функции воспитателя входит:

− участие в организационных мероприятиях по открытию ЛДП;

− сопровождение временного детского коллектива в соответствии с ежедневным планом работы;

− взаимодействие с родителями (законными представителями) в части своих компетенций;

− реализация мероприятий программы воспитательной работы лагеря;

− оказание помощи начальнику лагеря по различным вопросам деятельности ЛДП (в части компетенции);

− соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей.

3.7. В функции инструктора по физической культуре входит:

− организация и проведение спортивных мероприятий;

− проведение утренней зарядки;

− организация и проведение спортивных игр, соревнований, турниров среди воспитанников лагеря и между лагерями городского округа Самара;

− - подготовка команды от лагеря для участия в городских спортивных состязаниях по видам спорта.

3.8. В функции руководителя кружка входит:

− организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы;

− организация досуговой деятельности обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы;

− педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы;

− разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы.

3.9. Начальник лагеря, организатор, руководители кружков, инструктор по физической культуре, воспитатели ЛДП, а также технический персонал в обязательном порядке обязаны пройти медицинское обследование согласно

установленному порядку, профессиональную гигиеническую подготовку и иметь прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

4. Порядок приема и отчисления

4.1. Прием и отчисление обучающихся ЛДП осуществляется приказом директора Школы.

4.2. Прием обучающихся в ЛДП осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение № 1).

4.3. Во внеочередном порядке в ЛДП зачисляются следующие категории детей:

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

4.4. При зачислении в ЛДП первоочередным правом пользуются обучающиеся из следующих льготных категорий:

- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации,
- дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья,
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей,
- дети участников специальной военной операции,
- дети из многодетных семей,
- дети сотрудников Школы.

4.5. В ЛДП могут быть зачислены дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (далее - дети с ОВЗ), для которых не требуются специальные условия образования и воспитания, а также специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

4.6. В ЛДП ежегодно приказом директора Школы устанавливается квота для детей-инвалидов и детей с ОВЗ на основании нормативно-правовых актов Правительства Самарской области и Администрации городского округа Самара.

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

1) внеочередные

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

сведения о гибели (смерти);

2) первоочередные

дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации

- из малоимущей семьи: документ, подтверждающий получение одним из родителей (законных представителей) ежемесячного пособия на ребенка или ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка соответствии с Законом Самарской области от 16.04.2004 г. № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей»;
- из семьи, находящейся в социально опасном положении: постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о признании семьи, находящейся в социально опасном положении;
- из семьи беженцев и вынужденных переселенцев: документ, подтверждающий статус беженца или вынужденного переселенца;

дети-инвалиды: справку, подтверждающую факт установления инвалидности;

дети с ограниченными возможностями здоровья: копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей: документ, подтверждающий, что ребенок относится к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

дети участников специальной военной операции: документ, подтверждающий участие одного из родителей (законных представителей) в специальной военной операции;

дети из многодетной семьи: удостоверение многодетной семьи либо свидетельства о рождении всех детей.

4.8. При непредоставлении родителями (законными представителями) обучающихся документов, указанных в п. 4.7. данного Положения ребенок будет зачисляться в ЛДП на общих основаниях.
4.9. Дата начала и окончания приема заявлений о предоставлении места для ребенка в ЛДП устанавливается ежегодно приказом директора Школы.
4.10. Прием заявлений в ЛДП может быть снова открыт при наличии свободных мест в лагере до начала работы лагеря.
4.11. Квота для детей-инвалидов и детей с ОВЗ считается выполненной, если заключены договоры с родителями (законными представителями) детей-инвалидов и детей с ОВЗ на организацию отдыха и оздоровления в пределах установленной квоты (Приложение № 2).
4.12. В случае невостребованности квотируемых мест для детей– инвалидов и детей с ОВЗ в связи с отсутствием заявлений от родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей с ОВЗ за 5 рабочих дней до начала смены места, предусмотренные для детей–инвалидов и детей с ОВЗ в ЛДП, в соответствии с квотой предоставляются иным категориям детей.
4.13. Ребенок считается зачисленным в лагерь после издания приказа директора Школы о зачислении в ЛДП.
4.14. Отчисление учащихся осуществляется на основании:
- письменного заявления родителей (законных представителей),

- приказа директора Школы.

5. Охрана жизни и здоровья учащихся

5.1. Начальник лагеря, организатор, руководители кружков, инструктор по физической культуре и воспитатели несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей на весь период их пребывания в ЛДП, в том числе во время организованных выходов на экскурсии, в театры, выставочные комплексы, на прогулках и играх на свежем воздухе.
5.2. В целях недопущения несчастных случаев и травм, воспитатели и обучающиеся ЛДП обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня.
5.3. Все дети и сотрудники лагеря обязаны соблюдать «Правила нахождения на территории лагеря с дневным пребыванием детей при МБОУ «Школа «Дневной пансион-84» г.о. Самара». Данные правила размещаются на официальном сайте ЛДП и на стендах в помещении лагеря.
5.4. После окончания работы ЛДП обучающиеся уходят домой в сопровождении родителей (законных представителей) или самостоятельно (при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся).
5.5. Не допускается самовольный уход обучающихся с территории ЛДП.
5.6. На территории лагеря действует пропускной режим.

6. Организация питания и медицинское сопровождение

6.1. Питание обучающихся ЛДП организуется на основании договора с КШП по согласованию с директором образовательного учреждения.
6.2. За организацию питания отвечает начальник ЛДП. Он ведет всю документацию, подает ежедневно заявки на питание.
6.3. Медицинское сопровождение деятельности ЛДП организуется на основании договора МБОУ «Школа «Дневной пансион-84» г.о. Самара с медицинской организацией, имеющей лицензию на ведение медицинской деятельности.

7. Размещение информации о деятельности ЛДП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 14 марта 2025 г. № 201 «Об утверждении примерной структуры официального сайта организации отдыха детей и их оздоровления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формата предоставления информации» (далее – Приказ о сайте) на официальном сайте Школы создается специализированный раздел «Сведения об организации отдыха детей и их оздоровления».
7.2. Страницы вышеуказанного раздела доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации и авторизации и содержат информацию и копии документов в соответствии с приказом о сайте.
7.3. Вся информация, размещенная в разделе, указанном в п. 7.1. данного положения ежедневно актуализируется. Ответственный за актуализацию информации на сайте назначается приказом директора Школы.

8. Контроль качества предоставляемых услуг

8.1. Контроль деятельности лагеря и предоставляемых в нем услуг и условий жизнедеятельности осуществляется специализированными контрольно-надзорными органами в соответствии с планом проверок.
8.2. Мероприятия внутреннего контроля качества работы лагеря направлены на оценку соответствия условий требованиям законодательства в области отдыха детей и их оздоровления.
8.3. Анализ воспитательной работы ЛДП осуществляется в соответствии с целевыми ориентирами результатов воспитания, личностными результатами воспитанников. Основным методом анализа воспитательной работы в лагере является самоанализ с целью выявления основных проблем и последующего их решения с привлечением (при необходимости) внешних экспертов, специалистов, который проводится ежегодно для круглогодичного лагеря и по окончании летней оздоровительной кампании для сезонного.
Основные позиции для самоанализа: реализация программы воспитательной работы в лагере в целом; работа конкретных структурных звеньев лагеря (отрядов, органов самоуправления, кружков и секций); деятельность педагогического коллектива; работа с родителями (законными представителями); работа с партнерами. Планирование анализа воспитательной работы включается в

План воспитательной работы. Итогом самоанализа организуемой работы в ЛДП является перечень выявленных проблем, над которыми предстоит работать педагогическому коллективу.

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

8.5. Контроль качества психологических услуг осуществляется проверкой полноты, своевременности и чуткости при предоставлении детям всего комплекса мероприятий и действий, составляющих эти услуги (при наличии психолога в учреждении либо с привлечением специалиста из сторонней организации).

При оказании этих услуг должен проявляться индивидуальный подход, учитывающий психологическое (душевное) состояние ребенка: результаты контроля должны показывать состояние психологической атмосферы в организации.

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

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

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

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

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

8.9. Отчет по итогам самоанализа деятельности ЛДП может быть размещен на сайте Школы в специализированной вкладке.

9. Порядок финансирования

9.1. Источники финансирования ЛДП определяются на основании приказа Департамента образования Администрации городского округа Самара.

Принято на Педагогическом совете Протокол № 7 от 28.04.2025 г.

Принято с учетом мнения Совета обучающихся (Протокол № 3 от 28.04.2025 г.)

Совета родителей (Протокол № 3 от 28.04.2025 г.)

Приложение № 1

к Положению об организации отдыха детей и их оздоровления в лагере с дневным пребыванием детей при МБОУ «Школа «Дневной пансион-84» г.о. Самара

Директору МБОУ «Школа «Дневной пансион-84»
г.о. Самара
Я.Г Фишу

от _____
ФИО

проживающего по адресу:_____
_____ паспорт
_____
_____
(серия, номер, кем и когда выдан)

телефон для контакта_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении места в лагере с дневным пребыванием
при МБОУ «Школа «Дневной пансион-84» г.о. Самара

Прошу предоставить моему(ей) сыну (дочери) _____ _____(Ф.И.), ___(дата рождения) место в лагере с дневным пребыванием при МБОУ «Школа «Дневной пансион-84» г.о. Самара на период с «____» по «____»_____ 202____ г. согласно следующему режиму работы с _____ до _____.

Дополнительно сообщаю, что мой ребенок является инвалидом _____ (при наличии).

Приложение:

1. Копия документа, подтверждающего наличие льготной категории (при наличии).

«_____»_____20____ г. _____/_____
подпись/ФИО

Приложение № 2
к Положению об организации отдыха детей и их оздоровления в
лагере с дневным пребыванием детей
при МБОУ «Школа «Дневной пансион-84» г.о. Самара

Договор
об организации отдыха и оздоровления ребенка в лагере с дневным пребыванием детей при МБОУ «Школа «Дневной пансион-84» г.о. Самара

г.Самара «_____»_____20____г.

Лагерь с дневным пребыванием детей на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа с углубленным изучением отдельных предметов «Дневной пансион-84» городского округа Самара, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Фиша Якова Генриховича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка) именуемого в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующий в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

именуем__ в дальнейшем «Ребенок», также совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Организация обязуется оказать услуги по организации и обеспечению отдыха и оздоровления Ребенка по приложению 1 к настоящему Договору (далее - услуги).

1.2. Услуги предоставляются на безвозмездной основе. Все расходы по оплате пребывания Ребенка в лагере несет Администрация городского округа Самара.

1.3. Сроки оказания услуг Организацией (далее - период смены):

_____.

(период проведения смены, количество дней)

1.4. Место оказания услуг Организацией: г. Самара, ул. Черемшанская, дом 135.

Отдельные виды услуг могут быть оказаны Организацией вне указанного в настоящем пункте места оказания услуг Организацией при предварительном уведомлении Заказчика и с его письменного согласия.

1.5. Организация оказывает услуги по настоящему Договору самостоятельно. При оказании услуг Организация вправе привлекать третьих лиц для совершения определенных действий в рамках оказания услуг.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Знакомить Заказчика с условиями размещения Ребенка в Организации, Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами (при наличии), нормативными правовыми актами, касающимися организации и осуществления деятельности Организации.

2.1.2. Обеспечить оказание услуг Ребенку работниками Организации, которые соответствуют квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.1.3. Обеспечить Ребенку доступ к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур Организации и предоставляемым услугам, в том числе Ребенку-инвалиду или Ребенку с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.4. Незамедлительно сообщать Заказчику о несчастных случаях, произошедших с Ребенком, а также о случаях заболевания или травмы Ребенка, и обстоятельствах, которые могут нанести вред физическому и (или) психологическому здоровью Ребенка.

2.1.5. Обеспечить оказание первой помощи Ребенку лицами, обязанными оказывать первую помощь и имеющими соответствующие подготовку и (или) навыки, и в случае необходимости транспортировку Ребенка в медицинскую организацию, до оказания медицинской помощи Ребенку при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях, и заболеваниях, угрожающих его жизни и здоровью.

2.1.6. Довести до сведения Ребенка в доступной ему форме информацию о необходимости соблюдения Правил внутреннего распорядка, Правил нахождения на территории лагеря с дневным пребыванием детей при МБОУ «Школа «Дневной пансион – 84» г.о. Самара, правил пользования имуществом Организации и личными вещами детей, находящихся в Организации, о проводимых Организацией социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, о необходимости соблюдения Ребенком мер личной безопасности в местах оказания услуг Организацией, при перевозке автомобильным, железнодорожным, воздушным и водным транспортом.

2.1.7. Довести до сведения Ребенка в доступной ему форме информацию, касающуюся получения в период оказания услуг Организацией Ребенком первой помощи и медицинской помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

2.2. Организация вправе:

2.2.1. Отказать в приеме Ребенка в Организацию в случае непредставления в определенный Организацией срок документов, указанных в подпункте 2.3.1 пункта 2.3. настоящего Договора.

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

2.2.3. Организовывать выездные мероприятия (просмотр спектаклей, экскурсии, посещение выставок и т.п.) за счет средств Заказчика по предварительному согласованию.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Сообщить Организации об имеющихся у Ребенка заболеваниях или особенностях физического и (или) психического развития. В случае непредоставления такой информации, Организация не несет в полной мере ответственность за состояние здоровья Ребенка.

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

2.3.3. Обеспечить Ребенка инструментами и материалами для проведения мероприятий, занятий декоративно-прикладными техническим творчеством (краски, альбом, цветные карандаши, клей, цветная бумага, а также прочие материалы и канцелярские товары) за свой счет в соответствии со списком, предоставляемым Организацией. В противном случае, Организация не может гарантировать качество предоставляемых услуг из-за отсутствия расходных материалов для занятий Ребенка по вине Заказчика.

2.3.4. Обеспечить перевозку Ребенка до определенного Организацией места сбора детей по адресу размещения лагеря в сроки, установленные Организацией.

2.4. Заказчик вправе:

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

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

2.4.3. Самостоятельно обеспечить организацию перевозки Ребенка к месту оказания услуг Организацией и обратно.

2.4.4. Требовать от Организации возмещения ущерба и вреда, причиненного Организацией Ребенку.

III. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших после заключения Договора, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

3.3. Ответственность за пребывание Ребенка в Организации, его жизнь и здоровье несут руководитель и работники Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев пребывания Ребенка в Организации с родителем (законным представителем) Ребенка.

IV. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

4.2. Изменения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, являющимися его неотъемлемой частью, и действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по взаимному письменному соглашению Сторон.

4.4. Действие настоящего Договора прекращается по инициативе Заказчика, если Организацией нарушены существенные условия Договора, в том числе сроки оказания услуг и качество предоставляемых услуг.

4.5. Действие настоящего Договора прекращается по инициативе Организации в случаях:

невозможности надлежащего оказания услуг вследствие систематического или однократного грубого нарушения Ребенком правил внутреннего

распорядка и правил пребывания в Организации, установленных Организацией; представления Заказчиком недостоверных документов о Ребенке, указанных в подпункте 2.3.1 пункта 2.3. настоящего Договора.

4.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств в сроки, установленные настоящим Договором.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае неурегулирования разногласий путем переговоров споры между Сторонами разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.6. При выполнении условий настоящего Договора, а также в случаях, не урегулированных настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи Сторон

Организация

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа с углубленным изучением отдельных предметов «Дневной пансион-84» городского округа Самара
443035, г.Самара, пр.Кирова, 199
ИНН 6312025234 КПП 631201001
УФК по Самарской области (МБОУ Школа «Дневной пансион-84» г.о. Самара л/с 206.03.040.0 в Департаменте финансов Администрации городского округа Самара)
ЕКС 40102810545370000036
р/с 03234643367010004200
ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ//УФК по Самарской области г. Самара
БИК ТОФК 01360120

Директор МБОУ «Школа «Дневной пансион-84» г.о. Самара

_____Я.Г. Фиш

М.П

Заказчик

_____
_____
(фамилия, имя и отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

Паспорт серия_____№_____

Выдан_____
_____
(кем и когда выдан)

Зарегистрирован по адресу:
_____
_____
_____

Адрес фактического проживания:
_____
_____

Телефон: _____

_____
(подпись) (ФИО)

Приложение 1
к договору об организации отдыха и оздоровления ребенка в
лагере с дневным пребыванием детей
при МБОУ «Школа «Дневной пансион-84» г.о. Самара

Перечень
мероприятий, организуемых для детей в период оказания Организацией услуг

N п/п	Наименование мероприятия	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)
1.	Предоставление мест для временного проживания, питания, отдыха и развлечений детей	
2.	Организация питания, в том числе лечебного питания (при необходимости), присмотра и ухода за детьми	
3.	Проведение мероприятий, связанных со спортом, развлечениями и отдыхом	
4.	Перевозка пассажиров (детей)	
5.	Иные мероприятия (указать виды):	