Марина Попкова
Подписан: Марина Попкова
DN: OU=директор, O="МБОУ "" Основная школа №14"",
CN=Марина Попкова,
E=school14_ku@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.01.30 10:00:35+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
Основной школы №14
от «10» января 2023 г
приказ №2/1___

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации отдыха и оздоровления, обучающихся в каникулярное время в оздоровительном лагере с дневным пребыванием, расположенного на базе муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Основная общеобразовательная школа №14»

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации». Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19 04.2012 № 25 «Об утверждении Сан Пин 2.4.4.2599-10». Областного Закона от 15.06.2011 №38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей Свердловской области». Постановление Правительства Свердловской области от 09.04.2015 № 245-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области в 2015 - 2017 годах». Приказа ОМС «Управление образования города Каменска-Уральского» от 16.04.2018г. № 94 «Об организации отдыха и оздоровления детей в оздоровительных летних лагерях с дневным пребыванием детей в 2018 году».

Решение Думы Каменск-Уральского городского округа от 16.11.2022 года №168 «О внесении изменений в решение Городской Думы города Каменска-Уральского от 15.02. 2017 года №90 (в редакции решений Городской Думы города Каменска-Уральского от 14.03.2018 №316, от 19.04.2018 №327, решения Думы Каменск-Уральского городского округа от 29.12.2020 №779) «Об организации отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории Каменск-Уральского городского округа, в каникулярное время».

Решение Думы Каменск-Уральского городского округа от 16.11.2022 года №169 «О внесении изменений в решение Городской Думы города Каменска-Уральского от 26.04.2017 №135 (в редакции решения Городской Думы города Каменска-Уральского от 26.04..2018 №447, решения Думы Каменск-Уральского городского округа от 29.12.2020 №780) «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих на территории Каменск-Уральского городского округа, в области организации отдыха детей в каникулярное время».

1.2. Лагерь дневного пребывания для обучающихся открывается на основании приказа по школе, комплектуется из числа обучающихся Основной школы № 14 в соответствии с муниципальным заданием. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).

1.3. Содержание, формы и методы работы лагеря дневного пребывания определяются педагогическим коллективом исходя из принципов гуманности, демократизма, поощрения инициативы и самостоятельности учащихся, учета индивидуальных и возрастных особенностей детей.

1.4. Деятельность Лагеря дневного пребывания регламентируется Уставом Основной школы № 14. Также правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

1.5. В Лагере дневного пребывания должны быть созданы необходимые условия для питания, медицинского обслуживания, обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно - оздоровительной работы, экскурсионной деятельности, развития разнообразных творческих способностей детей и подростков.

1.6. Лагерь функционирует в период летних каникул в июне месяце в течение 21 календарного дня.

1.7. Настоящее положение утверждаются приказом директора Школы с учетом мнения совета обучающихся Школы и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы.

2. Стоимость, оплата и льготы на получение путевок в Лагерь дневного пребывания:

2.1. Организация отдыха и оздоровление обучающихся в Лагере осуществляется за счет субсидий из областного и местного бюджета, а также средств родителей (законных представителей) ребенка.

2.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся при предоставлении услуги в части выдачи путевки составляет: О (бесплатная путевка), 22,5 процентов ее стоимости.

2.3. На получение путевок, оплата стоимости которых произведена в пределах 100 процентов за счет бюджетных средств (бесплатная путевка) в лагерь дневного пребывания имеют право обучающиеся:

- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- состоящим на учете в комиссиях и подразделениях по делам несовершеннолетних;
- детям-инвалидам, ВИЧ-инфицированным детям;
- детям из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- проживающим в малоимущих семьях;
- детям граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответстви с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также детям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики.

2.4. На получение путевок, оплата стоимости которых произведена в пределах 77,5 процентов за счет бюджетных средств (22,5 процентов стоимости) в лагерь дневного пребывания имеют право обучающиеся, не указанные в пунктах 2.3. и 2.4. настоящего Положения.

2.5. Плата взимается с родителей (законных представителей) путем внесения ее на лицевой счет или в кассу школы.

2.6. Прием оплаты (если оплата должна вноситься) за предоставление путевок в Лагерь дневного пребывания проводится до зачисления обучающегося в лагерь.

2.7. Правом внеочередного предоставления путевок в лагерь дневного пребывания пользуются:

- в отношении детей судей - справка с места работы (службы) (оригинал),
- в отношении детей прокуроров - справка с места работы (службы) (оригинал),
- в отношении детей сотрудников Следственного комитета РФ - справка с места работы (службы) (оригинал).

2.8. Правом первоочередного предоставления путевок в Лагерь пользуются:

2.8.1) в отношении детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом, - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, по форме,

утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (оригинал и копия);

2.8.2) в отношении ВИЧ-инфицированных детей - заключение учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения о наличии ВИЧ-инфекции (оригинал и копия);

2.8.3) в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства, договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, документ, подтверждающий полномочия руководителя;

2.8.4) в отношении детей военнослужащих; сотрудников полиции; сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (далее - сотрудники ОВД); сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники учреждений и органов) - документ с места работы (службы) или документ, выданный военным комиссариатом о прохождении службы (оригинал);

2.8.5) в отношении детей сотрудников полиции, сотрудников ОВД, сотрудников учреждений и органов, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, - свидетельство о смерти сотрудника полиции, органов внутренних дел (оригинал и копия); справка, подтверждающая, что сотрудник погиб (умер в связи с осуществлением служебной деятельности либо умер до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы (оригинал);

2.8.6) в отношении детей сотрудников полиции, сотрудников ОВД, сотрудников учреждений и органов, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, в ОВД, в учреждениях и органах, - свидетельство о смерти сотрудника полиции, органов внутренних дел (оригинал и копия); справка, подтверждающая, что сотрудник умер вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, ОВД, учреждениях и органах (оригинал);

2.8.7) в отношении детей граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, в ОВД, в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в ОВД, в учреждениях и органах, - приказ об увольнении гражданина Российской Федерации со службы в полиции, ОВД, учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, ОВД, учреждениях и органах (оригинал и копия); справка, подтверждающая факт получения сотрудником в связи с осуществлением его служебной деятельности телесных повреждений, исключающих для него возможность дальнейшего прохождения службы (оригинал);

2.8.8) в отношении детей граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в ОВД, в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, в ОВД, в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в ОВД, в учреждениях и органах, - свидетельство о смерти гражданина Российской Федерации (оригинал и копия); справка, подтверждающая, что сотрудник умер в течение одного года после увольнения со службы в полиции, ОВД, учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, ОВД, учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, ОВД, учреждениях и органах (оригинал);

2.8.9) в отношении детей, находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, сотрудника ОВД, сотрудника учреждений и органов, гражданина Российской

Федерации, указанных в подпунктах 2.5 – 2.8 пункта 2 настоящего пункта, - документы, указанные в подпунктах 2.5 – 2.8 пункта 2 настоящего пункта, соответствующие категории лиц, имеющих право на льготное получение путевок в оздоровительные организации; справка, подтверждающая факт нахождения детей, указанных в подпунктах 2.5 – 2.8 пункта 2 настоящего пункта, на иждивении сотрудника полиции, сотрудника органов внутренних дел, сотрудника учреждений и органов, гражданина Российской Федерации (оригинал);

2.8.10) в отношении детей военнослужащих граждан, уволенных с военной службы, - военный билет (оригинал и копия);

2.8.11) в отношении детей, в том числе находящихся (находившихся) на иждивении сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, – справки с места работы (службы), подтверждающие прохождение службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации и наличие специального звания полиции, и факт нахождения на иждивении сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации (оригинал);

2.12) в отношении детей, в том числе находящихся (находившихся) на иждивении граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, - справки, подтверждающие факт службы в войсках национальной гвардии с указанием даты увольнения и факт нахождения детей на иждивении граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации (оригинал и копия);

преимущественное устройство в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей:

- в отношении детей, состоящих на учете в территориальных комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, и в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел - справка из комиссии или подразделения по делам несовершеннолетних (оригинал).

- в отношении детей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики - документ, подтверждающий участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, выданный по месту службы или военным комиссариатом.

2.9.1. Основной пакет документов, предоставляемых родителем (законным представителем):

1) письменное заявление по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Положению, с согласием на обработку персональных данных;

2) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

3) документ, удостоверяющий личность (оригинал и копия 2 и 3 страниц в развороте);

4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования город Каменск-Уральский или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования города Каменск-Уральский (оригинал, копия)

4) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства - в случае подачи заявления опекуном (попечителем) (оригинал и копия);

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) на ребенка и на родителя (законного представителя) (оригинал и копия).

6) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства – в случае подачи заявления опекуном (попечителем) (оригинал, копия);

7) договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью - в случае подачи заявления приемным родителем (оригинал и копия);

8) документ, подтверждающий полномочия родителя, в случае подачи заявления руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (оригинал, копия)

9) документ о заключении брака (о расторжении брака, смене фамилии) - в случае если фамилия родителя по документу, удостоверяющему личность, не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка (оригинал и копия);

10) доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, оформленная в соответствии с гражданским законодательством, - если заявление с документами предоставляет лицо, не являющееся родителем (законным представителем) ребенка (оригинал);

2.9.2. Дополнительно предоставляемые документы родителем (законным представителем) при получении путевки, приобретенной в пределах 100% стоимости за счет бюджетных средств:

1) свидетельство о смерти обоих или единственного родителя (копия и оригинал - для детей-сирот;

2) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства (копия и оригинал) – для детей, оставшихся без попечения родителей;

3) справка установленной формы – для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;

4) справка о постановке на учет в территориальных Центрах занятости Свердловской области – для детей безработных родителей;

5) справка управления социальной политики по месту регистрации, подтверждающая выплату родителю (законному представителю) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи, либо справка с места жительства о составе семьи,

6) справка о призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также детям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операци на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики.

7) документы (справки), подтверждающие доход малообеспеченной семьи, с учетом видов доходов семьи, принимаемых во внимание при исчислении среднедушевого дохода, установленных Постановлением Правительства Свердловской области от 01.02.2005 № 70-ПП «О порядке реализации Закона Свердловской области от 14 декабря 2004 года

№ 204-ОЗ «О ежемесячном пособии на ребенка» (с изменениями, внесенными Постановлениями Правительства Свердловской области от 13.07.2006 № 603-ПП, от 15.10.2009 № 1225-ПП, в случае неполучения заявителем ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи (справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, декларация о доходах индивидуального предпринимателя, справка о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников) – для детей работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

2.10. При отсутствии (не представлении) документов, указанных в п.п.2.8. и 2.9. настоящего Положения выдача путевок в Лагерь дневного пребывания, производится с оплатой стоимости в пределах 77,5 процентов за счет бюджетных средств и 22,5 процентов за счет средств родителей (законных представителей).

2.11. Дополнительно представляемые родителем (законным представителем) документы, подтверждающие право на первоочередное и внеочередное предоставление путевок детям:

1) судей, прокуроров, военнослужащих, сотрудников полиции, Следственного комитета Российской Федерации и органов внутренних дел – справка с места работы (службы);

2) сотрудников полиции, органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей – оригинал и копия Свидетельства о смерти сотрудника полиции, органов внутренних дел; справка, подтверждающая, что сотрудник полиции, органов внутренних дел погиб (умер) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умер до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы;

3) сотрудников полиции, органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции – оригинал и копия Свидетельства о смерти сотрудника полиции, органов внутренних дел; справка, подтверждающая, что сотрудник полиции, органов внутренних дел умер вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, в органах внутренних дел;

4) граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в органах внутренних дел - копия приказа об увольнении гражданина Российской Федерации со службы в полиции, в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; справка, подтверждающая факт получения сотрудником милиции (полиции) в связи с осуществлением его служебной деятельности телесных повреждений, исключающих для него возможность дальнейшего прохождения службы;

5) граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, в органах внутренних дел, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в органах внутренних дел – оригинал и копия Свидетельства о смерти гражданина Российской Федерации; справка, подтверждающая, что сотрудник полиции умер в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, в органах внутренних дел, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в органах внутренних дел;

6) находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, сотрудника органов внутренних дел, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 3-7, 9 пункта 2.12. настоящего Положения - документы, указанные в подпунктах 1-5 настоящего пункта, соответствующие категорий лиц, имеющих право на льготное получение путевок в лагерь дневного пребывания; справка, подтверждающая факт нахождения детей, указанных в подпунктах 3-7, 9 пункта 2.10. настоящего Положения, на иждивении сотрудника полиции, сотрудника органов внутренних дел, гражданина Российской Федерации;

7) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом - справка, подтверждающая факт установления инвалидности по форме, утверждѐнной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (копия и оригинал);

8) ВИЧ-инфицированные дети – заключение учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения о наличии ВИЧ-инфекции (копия и оригинал);

9) дети военнослужащих граждан, уволенных с военной службы - Военный билет (оригинал и копия).

10) детям граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной

мобилизации в Российской Федерации», а также детям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики.

2.13. При отсутствии (не представлении) документов, указанных в п. 2.11. настоящего Положения, выдача путевок в лагерь дневного пребывания осуществляется в порядке общей очереди без учета льгот на первоочередное и внеочередное устройство ребенка в лагерь дневного пребывания.

2.14. Ответственное лицо при приеме документов заверяет сверенные с подлинниками копии документов, предоставленные в соответствии с настоящим пунктом. При отсутствии подлинника документа, верность его копии должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. Заявление и копии документов хранятся в школе в течение одного календарного года.

2.15. Предъявленные гражданами документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

2.16. Заявление с прилагаемыми документами от заявителя (родителя (законного представителя) с целью постановки на очередь его ребенка, нуждающегося в устройстве в Лагерь, регистрируется в «Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в оздоровительный лагерь дневного пребывания детей», форма которого утверждается школой.

2.17. Информирование заявителя о постановке на учет его ребенка для получения путевки в Лагерь производится посредством выдачи уведомления по форме, установленной школой, и содержащего следующую информацию: регистрационный номер и дата подачи заявления, сроки предоставления документов, подтверждающих право на льготное устройство в Лагерь, либо льготную оплату, либо освобождение от оплаты за предоставление путевки, период и порядок ознакомления с итогами комплектования Лагеря, место и время приема граждан ответственным лицом школы, контактный телефон – при обращении заявителя к ответственному лицу школы.

3. Порядок выдачи путевок в Лагерь дневного пребывания:

3.1. Начальник Лагеря дневного пребывания, назначенный приказом директора Основной школы № 14, формирует списки детей в лагерь дневного пребывания в сроки, установленные директором Основной школы № 14, в соответствии с присвоенным регистрационным номером при постановке на учет ребенка для обеспечения путевкой в лагерь дневного пребывания, с предоставленными родителями (законными представителями) документами, подтверждающими наличие права на внеочередное и первоочередное устройство, льготного права на оплату в пределах имеющихся квот, установленных исходя из стоимости путевки и определяемых правовым актом Управления образования.

3.2. В случае отсутствия путевок в лагерь дневного пребывания, в том числе в пределах установленных квот в зависимости от стоимости путевки, оплата стоимости которой осуществляется в пределах 100 процентов за счет бюджетных средств, при наличии путевки, оплата стоимости которой осуществляется в пределах 77,5 процентов за счет бюджетных средств, начальник Лагеря дневного пребывания вправе предложить ребенку данную путевку. При отказе родителей (законных представителей) ребенка от путевки в Лагерь дневного пребывания очередь, по желанию родителя (законного представителя), сохраняется на путевки, которые не были востребованы родителями (законными представителями). Освободившаяся путевка считается невостребованной и передается следующему по очереди ребенку с учетом имеющихся льгот и установленных квот по оплате.

3.3. Для получения путевки заявителем представляются следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в качестве документа, удостоверяющего личность, представляют разрешение на временное проживание или вид на жительство;

2) документ, подтверждающий оплату путевки, если оплата должна вноситься (оригинал);

3) доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, оформленная в соответствии с гражданским законодательством (оригинал), если за получением путевки обращается лицо, не являющееся законным представителем ребенка.

3.4. Путевки в Лагерь дневного пребывания выдаются в соответствии с результатами комплектования. Выдача путевок производится не позднее следующего рабочего дня после размещения результатов комплектования в фойе Основной школы № 14 и прекращается за два рабочих дня до начала смены.

3.5. Путевку в Лагерь дневного пребывания заполняет классный руководитель обучающегося и выдает в заполненном виде с указанием ее номера и даты выдачи, срока оздоровления, наименования лагеря дневного пребывания, фамилии, имени (при необходимости - отчества) ребенка и даты его рождения. Выдача незаполненных (чистых) или частично заполненных бланков путевок запрещается. Путевка подписывается директором Основной школы № 14 либо лицом, его замещающим, и заверяется печатью Основной школы № 14. Оттиск печати должен быть четким и соответствовать названию, указанному в учредительных документах Основной школы № 14.

3.6. Исправленный или зачеркнутый текст в путевке подтверждается записью «исправленному верить», подписью лица, ответственного за выдачу путевок, и заверяется печатью Основной школы № 14.

3.7. В случае, если родитель (законный представитель) ребенка не обратился за путевкой в указанный в настоящем пункте срок, то она считается невостребованной и передается по очереди следующему ребенку в соответствии с настоящим Положением.

3.8. В течение двух рабочих дней до дня начала смены обучающимся выдаются невостребованные путевки в порядке живой очереди при личном обращении родителя (законного представителя).

3.9. Путевки в Лагерь дневного пребывания являются документами строгой отчетности, регистрируются в Журнале учета путевок, форма которого утверждается Основной школой № 14.

3.10. Журнал учета выдачи путевок заводится на один календарный год. Регистрация путевок производится с первого порядкового номера. При окончании журнала, в котором ведется учет путевок, до истечения календарного года продолжается со следующего порядкового номера. Журнал учета выдачи путевок прошитый, пронумерованный и скрепленный печатью, хранится 1 год после завершения его ведения, после чего уничтожается с составлением соответствующего акта.

3.11. После получения путевки родитель (законный представитель) расписывается в Журнале учета выдачи путевок. Путевка является именной и не может быть передана другим лицам.

3.12. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих нахождению ребенка в лагере дневного пребывания, родитель (законный представитель) оформляет письменный отказ от получения путевки. В случае необходимости отсутствия ребенка в лагере родителем (законным представителем) ребенка пишется письменное заявление на освобождение ребенка от посещения лагеря дневного пребывания с указанием срока и причины.

3.13. Основания для отказа родителю (законному представителю) в выдаче путевки на ребенка:

- отсутствие путевок в Лагерь, в том числе пределах установленных квот в зависимости от стоимости путевки, и отказ от приобретения путевки, оплата стоимости которой производится в пределах 77,5 процентов за счет бюджетных средств;
- отсутствие документов (истечение их срока действия), определенных пунктом 3.3. настоящего Положения;
- заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка и не уполномочен на представление его интересов по вопросу получения путевки в лагерь дневного пребывания; - ребенок заявителя не стоит в очереди на получение путевки в лагерь дневного пребывания Основной школы № 14;
- ребенок снят с учета на получение путевки в лагерь дневного пребывания при Основной школе № 14;
- родитель (законный представитель) находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлении агрессии.

Родителю (законному представителю) предоставляется 2 рабочих дня для устранения причин, послуживших основанием отказа в выдаче путевки, предусмотренных абзацем 3 настоящего пункта, после чего освободившееся место передается следующему по очереди ребенку с учетом льгот.

3.14. Контроль учета заявок и выдачи путевок в Лагерь дневного пребывания осуществляет Начальник лагеря.

3.15. Перечень оснований для снятия детей с учета с учета:

- обращение заявителя с заявлением о снятии ребенка с учета;
- выдача заявителю путевки в оздоровительную организацию;
- смерть ребенка, признание его безвестно отсутствующим или умершим;
- заявитель не явился за путевкой в установленный настоящим Положением срок;
- истечение календарного года, в котором ребенок был поставлен на учет;
- ребенок поставлен на учет в нарушение настоящего Положения и (или) отсутствовали основания для его постановки на учет, в том числе в связи с представлением заявителем недостоверной информации.

4. Организации деятельности Лагеря:

4.1. Летний оздоровительный Лагерь дневного пребывания открывается приказом директора Основной школы № 14 на основании Акта приемки лагеря.
4.2. В Лагере дневного пребывания создаются условия для осуществления спортивно-оздоровительной работы, трудового воспитания, развития творческих способностей детей.
4.3. Лагерь дневного пребывания работает в режиме шестидневной рабочей недели с выходным днем (воскресенье). Режим работы Лагеря: с 8.30 до 14.30 с понедельника по пятницу и с 8.30 до 13.30 в субботу.
4.4. Администрация Основной школы № 14 в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, летней образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в летний период.
4.5. На период функционирования Лагеря дневного пребывания назначается начальник лагеря, деятельность которого определяется должностной инструкцией.
4.6. Каждый работник Лагеря дневного пребывания допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.
4.7. Организация питания детей и подростков в лагере возлагается на образовательное учреждение, на базе которого Лагерь располагается.
4.8. Питание детей и подростков производится по десятидневному меню, составленному с учетом норм потребления, сезонности, продолжительности нахождения детей и подростков в лагере дневного пребывания.
4.9. Медицинское обеспечение детей и подростков осуществляется фельдшером школы.

5. Кадровое обеспечение:

5.1. Приказом по Основной школе № 14 назначаются начальник Лагеря, воспитатели, старший вожатый, организатор физической культуры из числа педагогических работников.
5.2. Начальник лагеря руководит его деятельностью, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию, организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно-просветительными и спортивными учреждениями.
5.3. Воспитатели, старший вожатый и организатор физической культуры осуществляют воспитательную деятельность по плану Лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.
5.4. Штатное расписание Лагеря дневного пребывания утверждается приказом директора Основной школы № 14.
5.5. Каждый работник Лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка Лагеря дневного пребывания и своими должностными обязанностями.

5.6. Для работы в Лагере дневного пребывания могут быть привлечены педагогические работники, работающие в Основной школе № 14, в соответствии с недельной нагрузкой.

6. Права и обязанности обучающихся, посещающих Лагерь дневного пребывания:

6.1. Обучающиеся, посещающие Лагерь дневного пребывания, имеют право:
- на временное прекращение посещения лагеря по болезни;
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении лагеря.

6.2. Обучающиеся обязаны:
- выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность Лагеря дневного пребывания;
- бережно относиться к используемому имуществу;
- выполнять законные требования администрации и работников Лагеря дневного пребывания.

7. Охрана жизни и здоровья детей:

7.1. Начальник Лагеря и персонал несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере дневного пребывания.

7.2. Начальник Лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а воспитатели – для детей под личную подпись инструктируемых.

7.3. Работники Лагеря и обучающиеся обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы. Не допускается уход обучающегося с территории лагеря без письменного заявления родителя (законного представителя).

7.4. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника лагеря. Запрещается перевозка детей на грузовых машинах.

7.5. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций Основной школы № 14.

7.6. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

7.7. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия, утвержденная директором Основной школы № 14 на время работы Лагеря дневного пребывания.

8. Финансовое обеспечение:

8.1. Лагерь содержится за счет средств муниципального бюджета.

8.2. Для организации культурного обслуживания обучающихся (посещение бассейна, культурно массовых мероприятий), посещающих Лагерь дневного пребывания, привлекаются спонсорские средства из родительских средств.

9. Ответственность:

9.1. Основная школа № 14, на базе которой организован Лагерь дневного пребывания, несет 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.

9.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях направления их в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, ведению такого учета и выдаче путевок

Директору Основной школы №14
Попковой Марине Анатольевне
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер,
_____
_____
когда, кем выдан)
Домашний адрес:
_____
Контактные телефоны:
_____

заявление.

Прошу предоставить путевку для моего ребенка
_____
(фамилия, имя ребенка, полная дата рождения)
На июнь 202__ года в оздоровительный лагерь дневного пребывания на базе Основной школы №14
Сведения о семье:
Мать (законный представитель)
_____
_
(Ф.И.О. полностью)
Место работы, телефон
_____

Ребенок имеет право на льготное устройство в оздоровительную организацию, поскольку относится к следующей категории граждан (выбрать из нижеприведенного списка с указанием подтверждающего документа, его номера и даты выдачи):
1) свидетельство о рождении ребенка (копия);
2) документ, удостоверяющий личность (копия);
3) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования город Каменск-Уральский (копия) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования город Каменск-Уральский;
4) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства - в случае подачи заявления опекуном (попечителем) (копия);
5) договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью - в случае подачи заявления приемным родителем (копия);
6) документ, подтверждающий полномочия руководителя, - в случае подачи заявления руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (копия);
7) "Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение" по учетной форме 070/у (оригинал);
8) документ о заключении брака (о расторжении брака, смене фамилии) (копия);
9) доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка (оригинал);
11) документ, подтверждающий право на льготное устройство в оздоровительную организацию и (или) подтверждающий право на предоставление путевки, оплата которой произведена в пределах 100 процентов за счет средств бюджета (выбрать из нижеприведенного списка с указанием подтверждающего документа, его номера и даты выдачи):
а) дети судей_____;
б) дети прокуроров_____;
в) дети сотрудников Следственного комитета РФ _____;
г) дети-инвалиды _____;
д) дети, один из родителей которых является инвалидом_____
е) ВИЧ-инфицированные дети_____
ж) дети военнослужащих_____
з) дети граждан, уволенных с военной службы_____
и) дети сотрудников полиции; сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники учреждений и органов) _____;
к) дети сотрудника учреждений и органов, определенных подпунктом и) настоящего пункта, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей_____;
л) дети сотрудника учреждений и органов, определенных подпунктом и) настоящего пункта, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции_____;
м) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы из учреждений и органов, определенных подпунктом и) настоящего пункта, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, определенных подпунктом и) настоящего пункта _____;
н) 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 _____ ;
о) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника учреждений и органов, определенных подпунктом и) настоящего пункта, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах и)-н) настоящего пункта_____;
п) дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции _____;
р) дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации _;
с) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей _____;
т) дети, вернувшиеся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа_____;
у) дети, состоящие на учете в комиссиях и подразделениях по делам несовершеннолетних_____;
ф) дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев _____;
х) дети, проживающие в малоимущих семьях_____

Ребенок имеет право на получение путевки, оплата стоимости которой произведена в пределах ***100 % за счет бюджетных средств,*** в городской оздоровительный лагерь, поскольку относится к категории граждан (выбрать из нижеприведенного списка с указанием подтверждающего документа, его номера и даты выдачи):
1) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
2) вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;

3) состоящим на учете в комиссиях и подразделениях по делам несовершеннолетних;
4) детям-инвалидам, ВИЧ-инфицированным детям;
5) детям из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
6) проживающим в малоимущих семьях;
7) детям граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также детям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики.

В случае изменения указанной выше информации обязуюсь до 25 мая текущего года включительно проинформировать об этом образовательную организацию.

С Положением о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях направления их в городской оздоровительный лагерь, ведению такого учета и выдаче путевок ознакомлен(а).

_____ _____

Подпись расшифровка подписи Дата «_____» _____ 202__ г.

Заявление принял_____ / Доронина Ольга Юрьевна / Начальник лагеря / Дата «_____» _____ 202__ г.

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность **Паспорт** серия _____ № _____,
выдан _____
(наименование органа выдавшего документ, код подразделения)

«____» _____ ____ г., проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс _____, город _____,
(дата выдачи)

улица _____, дом _____, кв. _____, телефон _____,

даю согласие на смешанную обработку Основной школой, расположенным по адресу: Россия, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Вторая Рабочая, 51, персональных данных с передачей по общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ), передача (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребёнка _____ (далее – ребёнок)
Ф.И.О, дата рождения

по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на отдых и оздоровление детей в каникулярное время следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество;
2) дата рождения ребёнка;
3) адрес места жительства;
4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
5) место работы, должность;
6) состояние здоровья ребёнка;
7) контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail)
8) документы, подтверждающие наличие права на льготное устройство и оплату за оздоровительные организации.
9) данные СНИЛС.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и до конца года, в котором выдана путёвка моему ребёнку в оздоровительную организацию.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что Управление образования имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребенка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

«_____» _____ 202__ г. / _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял:
_____/ Доронина Ольга Юрьевна/ Начальник лагеря
(подпись) Ф.И.О.) (должность)

«_____» _____ 202___г.

Приложение № 2
к Положению о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях направления их в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, ведению такого учета и выдаче путевок

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ
В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Гражданину _____,
(Ф.И.О.)
проживающему по адресу: _____
_____,
обратившемуся для постановки на учет ребенка
_____
(фамилия, имя ребенка, год рождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ
В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Я, _____,
(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)
руководствуясь п. 2.4 Положения о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях направления их в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, ведению такого учета и выдаче путевок, утвержденного приказом Директора школы от _____ № ____ (далее - Положение), настоящим уведомляю, что Вам отказано в приеме документов для предоставления муниципальной услуги по причине (далее - нужное отметить):

1) заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка или не уполномочен на представление их интересов по вопросу постановки ребенка на учет для получения путевки в Лагерь;
2) заявителем представлена не вся информация и не все документы, определенные пунктом 2.1 Положения _____ (указать, какие);
3) документы, представленные заявителем для предоставления путевки на ребенка в Лагерь, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящему Положению;
4) в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная информация либо истек срок их действия _____(указать наименование документа и несоответствие);
5) заявитель находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлении им агрессии.

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление получено «__» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Положению о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях направления их в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, ведению такого учета и выдаче путевок

ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЯ О СНЯТИИ С УЧЕТА, ОБ ОТКАЗЕ
В ОКАЗАНИИМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Гражданину _____,
(Ф.И.О.)
проживающему по адресу: _____
_____,
обратившемуся для постановки на учет ребенка
_____
(фамилия, имя ребенка, год рождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О СНЯТИИ С УЧЕТА, ОБ ОТКАЗЕВ ОКАЗАНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Я, _____,
(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)
руководствуясь подпунктами 5, 7 пункта 2.6, пункта 2.7 Положения о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях направления их в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, ведению такого учета и выдаче путевок, утвержденного приказом директора школы от № (далее - Положение), настоящим уведомляю, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги, Ваш ребенок снят с учета (нужное подчеркнуть) по причине (далее - нужное отметить):

1) не достижение ребенком возраста 6 лет 6 месяцев либо достижение ребенком возраста 18 лет на момент заезда в оздоровительную организацию;

2) наличие медицинских противопоказаний у ребенка к нахождению в детском коллективе или посещению Лагеря;

3) ребенок поставлен на учет в нарушение настоящего Положения и (или) отсутствовали основания для его постановки на учет, в том числе в связи с предоставлением заявителем недостоверной информации (нужное подчеркнуть).

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях направления их в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, ведению такого учета и выдаче путевок

ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ В ОЧЕРЕДЬ РЕБЕНКА
ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ В ОЗДОРОВИТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Уведомление

О постановке в очередь ребенка для направления
в оздоровительный Лагерь с дневным пребыванием детей Основной школы №14

Номер очереди в ОУ_____.
Дата подачи заявления_____
Документы, подтверждающие льготы на устройство и на оплату путевки, могут быть представлены в основную школу №14 не позднее 15 мая текущего года.
Результаты комплектования будут размещены на сайте школы или в фойе в период с 15 по 27 мая текущего года.
Заявителю необходимо обратиться за получением путевки не позднее, чем за 10 календарных дней до начала работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.
Дни и часы приема:
Среда: с 14.00 – 17.30
Телефон: 545-505
Ответственный за прием документов: О.Ю. Доронина
_____

(дата)

Уведомление получил:
_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 5
к Положению о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях направления их в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, ведению такого учета и выдаче путевок

Форма
Журнала регистрации заявлений о постановке на учет детей, нуждающихся в устройстве в оздоровительные организации

№ очереди	Дата и время постановки на учет	Ф.И.О ребенка	Класс обучения	Дата рождения	Контактный телефон	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Льгота на устройство	Льгота на оплату

Приложение № 6
к Положению о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях направления их в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, ведению такого учета и выдаче путевок

Форма
Журнала учета выдачи путевок
в _____

№ п/п	Номер путевки	Дата выдачи	Смена	Ф.И. ребенка, дата рождения	Оплата (%)*	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Подпись родителя (законного представителя) ребенка	Примечание