ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время в оздоровительном лагере с дневным пребыванием, организованном на базе муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 38»

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», постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2012 № 25 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.2599-10», Закона Свердловской области от 15.06.2011 № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», постановления правительства Свердловской области от 07.03.2012 № 220-пп «О мерах по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2012-2014 годах», рекомендаций об организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время ОМС «Управление образования города Каменска – Уральского» от 23.01.2014 № 01-15/106, приказом ОМС «Управление образования города Каменска – Уральского» от 22.01.2014 № 07, приказом ОМС «Управление образования города Каменска – Уральского» от 10.04.2014 № 69 и в целях создания условий для каникулярного отдыха и оздоровления детей.

1.2. Лагерь дневного пребывания обучающихся открывается на основании приказа по школе и комплектуется из числа обучающихся Средней школы № 38. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).

1.3. Содержание, формы и методы работы лагеря дневного пребывания определяются его 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 Средней школы № 38, 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. Комплектование лагеря осуществляется по количеству, рекомендуемому ОМС «Управление образования города Каменска – Уральского» и муниципального задания Средней школы № 38 в соответствии с установленной квотой: 100% - 13 путевок, 90% - 35 путевок, 80% - 42 путевки, итого – 90 путевок.

1.7. Лагерь функционирует в период летних каникул со 02 по 26 июня в течение 21 календарного дня.

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

2.1. Стоимость путевки в оздоровительный лагерь дневного пребывания составляет _____ рублей. В стоимость включены следующие расходы: питание – _____ рублей, культурное обслуживание – _____ рублей, хозяйственные нужды – _____рубля.

2.2. Размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся при предоставлении услуги в части выдачи путевки составляет: 0 (бесплатная путевка), 20 процентов её 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:

- дети – сироты;
- оставшиеся без попечения родителей;
- из многодетных семей;
- получающие пенсию по случаю потери кормильца;
- работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- безработных родителей;
- вернувшиеся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа.

2.5. На получение путевок, оплата стоимости которых произведена в пределах 80 процентов за счет бюджетных средств (20 процентов стоимости) в лагерь дневного пребывания имеют право обучающиеся не указанные в пунктах 2.3. и 2.4. настоящего Положения.

2.6. Плата взимается с родителей (законных представителей) путем внесения наличных средств по квитанции.

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

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

- дети судей;
- дети прокуроров;
- дети сотрудников Следственного комитета РФ.

2.9. Правом первоочередного предоставления путевок в Лагерь пользуются:

- дети военнослужащих;
- дети граждан, уволенных с военной службы;
- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 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;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- дети сотрудников органов внутренних дел, которым предоставляется право на льготное получение путевок для устройства в летние оздоровительные лагеря как детям сотрудников полиции, гражданам Российской Федерации;
- дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети-инвалиды;
- ВИЧ-инфицированные дети.

2.10. Перечень документов, представляемых родителем (законным представителем), для получения путевки в лагерь дневного пребывания

2.10.1. Основной пакет документов, представляемый родителем (законным представителем):

1) письменное заявление по форме, установленное Средней школой № 38;

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

3) 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 (оригинал и копия);

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

5) договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью – в случае подачи заявления приемным родителем;

6) документ, подтверждающий полномочия руководителя – в случае подачи заявления руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7) свидетельство 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;

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

2.10.2. Дополнительно представляемые 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) удостоверение многодетной семьи Свердловской области (копия и оригинал) – для детей из многодетных семей;

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

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

6) 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, 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;

7) справка из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области – для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца.

2.11. Дополнительно представляемые родителем (законным представителем) документы для получения путевки в лагерь дневного пребывания, приобретаемой в пределах 90% стоимости за счет бюджетных средств:

- справка с места работы работника государственного или муниципального учреждения – для детей работников государственных или муниципальных учреждений.

2.12. При отсутствии (не представлении) документов, указанных в п.п.2.10. и 2.11. настоящего Положения выдача путевок в лагерь дневного пребывания, производится с оплатой стоимости в пределах 80 процентов за счет бюджетных средств и 20 процентов за счет средств родителей (законных представителей).

2.13. 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 (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, сотрудника органов внутренних дел, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 3-7, 9 пункта 2.10. 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, утверждённой 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).

2.14. При отсутствии (не представлении) документов, указанных в п. 2.13. 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.

3. Порядок выдачи путевок в лагерь дневного пребывания.

3.1. Начальник лагеря дневного пребывания, назначенный приказом директора Средней школы № 38 формирует списки детей в лагерь дневного пребывания в сроки, установленные директором Средней школы № 38, в соответствии с присвоенным регистрационным номером при постановке на учет ребенка для обеспечения путевкой в лагерь 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 при наличии путевки, оплата стоимости которой осуществляется в пределах 80 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 и на официальном сайте Средней школы № 38 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, 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 Средней школы № 38, либо лицом, его замещающим, и заверяется печатью Средней школы № 38. Оттиск печати должен быть четким и соответствовать названию, указанному в учредительных документах Средней школы № 38.

3.6. Исправленный или зачеркнутый текст в путевке подтверждается записью «исправленному верить», подписью лица, ответственного за выдачу путевок, и заверяется печатью Средней школы № 38.
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 выдачи путевок, форма которого утверждается Средней школы № 38.
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, заводится новый журнал, при этом нумерация в течение 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 80 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 Средней школы № 38;

- ребенок снят с учета на получение путевки в лагерь дневного пребывания Средней школы № 38;

- родитель (законный представитель) находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлении им агрессии.

Родителю (законному представителю) предоставляется 2 рабочих дня для устранения причин, послуживших основанием для 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.

4. Организация деятельности лагеря

4.1. Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием открывается приказом директора Средней школы № 38 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 пятидневной рабочей недели с выходными днями (суббота и воскресенье).

4.4. Администрация Средней школы № 38 в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, летней образовательно-оздоровительной 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 осуществляется на пищеблоке Средней школы № 38.

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 Средней школе № 38 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 Средней школы № 38.
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 Средней школе № 38, 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 Средней школы № 38.

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 Средней школы № 38 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, посещающих лагерь дневного пребывания лагеря привлекаются спонсорские средства из родительских средств в сумме _____ рублей, из них: посещение бассейна – _____ рублей, посещение культурно – массовых мероприятий – _____ рублей.

9. Ответственность

9.1. Средняя школа № 38, на базе которой организован лагерь дневного пребывания, несёт ответственность:
— за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;
— за целевое расходование финансовых средств из областного и местного бюджетов;
— за своевременное представление финансового отчета.
9.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством.