



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ №11
Н.В. Зубцова
Пр. от «18» апреля 2019г. № 316/1

ПРАВИЛА

приема детей в лагерь с дневным пребыванием детей «Ромашка» МКОУ СОШ №11

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей (далее – Правила) в лагерь с дневным пребыванием детей «Ромашка» (далее - лагерь) регламентируют прием детей в школьный лагерь, организованный на базе МКОУ СОШ №11 (далее Организация).

1.2. Настоящие Правила составлены в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 19.04.2010 №25 «Об утверждении САНПИН 2.4.4.259910 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул».

1.3. В качестве заявителей на услугу по организации и обеспечения отдыха детей и их оздоровления в лагере выступают родители (мать или отец) или законные представители, совместно проживающие с ребенком, занимающихся его воспитанием и содержанием.

1.4. В лагерь принимаются дети в возрасте с 6,6 лет до 11 лет.

1.5. Количество принимаемых детей на бюджетной основе в лагерь определяется Учредителем из расчета средств краевого и (или) местного бюджета, выделенных Организации в соответствии с планом-заданием на текущий год.

1.6. В приоритетном порядке отдых и оздоровление получают дети из социально незащищённых семей (малообеспеченные, многодетные, неполные семьи); дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

1.7. Прием детей в лагерь осуществляется на добровольной основе, без индивидуального отбора по заявлению.

1.8. Родители (законные представители) детей имеют право ознакомиться с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, разработанной для реализации в лагере.

1.9. К освоению дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, реализуемой в лагере, допускаются дети без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

2. Правила приема в лагерь

2.1. Прием заявлений осуществляется Организацией в период с 11 января по 15 мая текущего года.

2.2. Для приема ребенка в лагерь родители (законные представители) оформляют заявление на имя директора Организации. Заявление родителями (законными представителями) подается в письменном виде в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам.

2.3. Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, реализуемой в лагере, правилами внутреннего распорядка, настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими услугу по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в договоре на оказание услуги по организации и обеспечения отдыха детей и их оздоровления в лагере, заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

2.4. Заявления о приеме в лагерь, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом в Журнале регистрации заявлений о зачислении детей в лагерь, который оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Журнал регистрации заявлений о зачислении детей в лагерь оформляется, хранится на бумажном и (или) электронном носителе.

2.5. Зачисление в лагерь осуществляется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей).

2.6. После рассмотрения заявления родителей (законных представителей) руководитель заключает договор об оказании услуг (далее - договор) по форме согласно приложению 3 настоящих Правил, но не позднее 2 рабочих дней с даты начала соответствующей смены лагеря.

2.7. Зачисление детей в отряд (группу) происходит при внесении его в списочный состав.

2.8. Родителям (законным представителям) детей может быть отказано в приеме заявления в лагерь по причине отсутствия необходимых профилактических прививок у ребенка, отсутствия бюджетных мест в лагере.

2.9. Отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

2.9.1 по собственной инициативе родителей (законных представителей) детей при условии выбора другой формы досуга и отдыха детей на основании заявления;

2.9.2. по инициативе Организации только в случае отчисления ребенка как меры дисциплинарного взыскания в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.10. Заявление об отчислении из лагеря предоставляется родителем (законным представителем) письменно в соответствии с утвержденной формой согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

2.11. Досрочное прекращение отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств Организации или родителей (законных представителей).

2.12. Права и обязанности родителей (законных представителей) прекращаются с даты отчисления ребенка из лагеря, организованного на базе Организации.

3. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме в лагерь

3.1. Спорные вопросы регулируются Учредителем. В случае отказа родителям (законным представителям) в приеме заявления в лагерь, родители (законные представители) детей имеют право обратиться к Учредителю для устранения разногласий.

3.2. Учредитель имеет право создать комиссию по рассмотрению спорных (конфликтных) вопросов, возникающих при приеме детей в лагерь.

3.3. Родители (законные представители) детей вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Организации, Учредителя в установленном законе порядке.

Директору МКОУ СОШ №11
с. Константиновского Н.В. Зубцовой

проживающего (ей) _____
Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) _____

_____ (дата рождения, число, месяц, год)
ученика(цу) _____ класса _____ в школьный оздоровительный лагерь на 1 поток с 01.06 по 22.06.19 г. (22 дня, из них 18 рабочих, 4 выходных с 8.00 -14.00).

Мать _____
Ф.И.О., место работы

Отец _____

—

Ф.И.О., место работы

Указать статус семьи (полная, неполная, малообеспеченная, многодетная, опекаемый, падчерица, пасынок, безработные родители).

Уведомление

В лагере ежедневно осуществляется медицинское сопровождение ребенка, ежедневно проводится С- витаминизация пищи.

Я, _____

Ф.И.О. родителя

(согласен/не согласен) на медицинское сопровождение и С- витаминизация пищи ребенка, медицинских противопоказаний нет.

Дата: _____ 20 г. Подпись- _____

ДОГОВОР
об оказании услуг по организации отдыха и оздоровления детей
в каникулярное время в лагере с дневным пребыванием детей «Ромашка»
МКОУ СОШ №11 с. Константиновского

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №11, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Зубцовой Натальи Викторовны, действующей на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Родитель», действующий как законный представитель несовершеннолетнего _____ (далее – ребенок), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения.

1.1. Предметом настоящего договора является организация отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время в школьном лагере дневного пребывания на базе МКОУ СОШ №11, расположенного по адресу 356501, Ставропольский край Петровский район с.Константиновское, ул.Молодежная,1в

1.2. Исполнитель организует отдых в соответствии с Положением о лагере дневного пребывания для детей в каникулярное время на базе МКОУ СОШ №11.

1.3. Организация отдыха включает в себя:

- организацию двухразового питания;
- обеспечение отдыха и развлечений;
- физкультурно-оздоровительную работу;
- экскурсионные мероприятия;
- осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ;
- обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности детей;
- организует оказание медицинской помощи детям в период их пребывания в школьном лагере, формирование навыков здорового образа жизни у детей;
- осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям школьного лагеря
- работу, направленную на развитие творческих способностей ребенка.

2. Обязательства сторон.

В своей деятельности школьный лагерь руководствуется федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, Положением, а также актами учредителя школьного лагеря и Уставом учреждения.

2.1. Лагерь обязуется:

2.1.1. Организовать и обеспечить эффективную реализацию направлений социально-значимой деятельности, культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий (далее – «отдых»).

2.1.2. Ознакомить Родителя с направлениями деятельности и планом проводимых мероприятий Лагеря.

2.1.3. Ознакомить ребенка (детей) и его родителей (законных представителей) с условиями настоящего Договора.

- 2.1.4. При проведении отдыха обеспечить охрану здоровья и безопасность пребывания ребёнка (детей) в Лагере.
- 2.1.5. Организовать 2-х разовое питание (завтрак, обед).
- 2.1.6. В случае необходимости оказать первую медицинскую помощь.
- 2.1.7. Уведомить Родителя в случае заболевания ребёнка (детей).
- 2.1.8. Обеспечить доставку ребёнка (детей) при необходимости в лечебное учреждение (по согласованию с родителями).
- 2.1.9. Уведомлять Родителя о случаях неадекватного поведения ребёнка (детей).
- 2.1.10. Нести ответственность за ежедневное безопасное пребывание ребенка (детей) в лагере в период с 8-00 часов до 14-00 часов.
- 2.1.11. Соблюдать условия для безопасного времяпровождения ребёнка при условии соблюдения Правил поведения в Лагере, поставить ребёнка в известность о Правилах внутреннего распорядка и общих мерах безопасности (приложение № 3).

2.2. Родитель обязуется:

- 2.2.1. Обеспечить ежедневную явку ребенка (детей) в лагерь в опрятном виде и чистой одежде, в головном уборе к началу работы лагеря.
- 2.2.1. За 15 дней до начала работы соответствующей смены лагеря:
 - а) предоставить заявление на зачисление его ребенка (детей) в лагерь ;
- 2.2.3. По прибытии ребенка (детей) в лагерь и в случае согласия с планом работы лагеря, предоставить согласие на участие ребенка (детей) в социально-значимой деятельности .
- 2.2.4. На основании письменного уведомления администрации школьного лагеря забрать ребёнка (детей) из лагеря в случаях:
 - по семейным обстоятельствам;
 - грубого нарушения мер собственной безопасности, включая самовольный уход с территории лагеря;
 - грубого нарушения распорядка дня, дисциплины, норм поведения в общественных местах;
 - вымогательства, угрозы, кражи;
 - нанесения морального или физического ущерба другим детям;
 - нанесения значительного материального ущерба лагерю;
 - выявления у ребёнка хронических заболеваний, скрытых «Родителем».

3. Права сторон.

3.1. Лагерь имеет право:

- 3.1.1. Отчислить ребёнка (детей) из лагеря в случае нарушения условий настоящего Договора.
- 3.1.2. Отправить ребёнка (детей) из лагеря по состоянию здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в лагере.

3.2. Родитель имеет право:

- 3.2.1. Забрать ребёнка (детей) ранее срока, установленного настоящим Договором по письменному заявлению.
- 3.2.3. Высказать свои пожелания воспитателю по поводу организации отдыха ребенка (детей).

4. Срок действия договора.

- 4.1 Срок действия договора заключается на срок с _____ года по _____ года и вступает в силу после подписания его обеими сторонами и действует до окончания срока, указанного в п. 1.1.
- 4.2. Настоящий Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющую одинаковую силу, по одному для каждой стороны.

5. Приход и уход домой воспитанников лагеря. Режим работы лагеря:

- 5.1. Время прихода в летний оздоровительный лагерь в 8.00, время ухода домой 14.00.

6. О страховании.

6.1. Учреждение обеспечивает страхование детей.

7. Денежные средства.

7.1. *Лагерь содержится за счет средств Петровского городского округа.*

8. Форс- мажор.

8.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (стихийные бедствия, военные действия, эпидемиологические заболевания в районе места отдыха и т.д.) Лагерь немедленно сообщает об этом «Родителю» и совместно с ним принимают меры к эвакуации детей.

9. Разрешение споров.

9.1. Споры, возникающие в ходе исполнения договора, решаются путём переговоров. В случае не достижения соглашения, спор подлежит рассмотрению в судебном порядке.

10. Условия и порядок расторжения договора.

10.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.2. Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

- изменение сроков Договора;
- по соглашению сторон;

11. Порядок и сроки предъявления претензий к исполнителю.

11.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях установленных этим законодательством.

12. Заключительное положение.

12.1. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах и подписан обеими сторонами. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего Договора.

13. Юридические адреса сторон:

Адрес места нахождения: 356501, Ставропольский край, Петровский район с. Константиновское, ул. Молодежная, 1в тел: 8-865-47-62-332 УФК по Ставропольскому краю Финансовое управление Петровского муниципального района Ставропольского края ИНН 2617008772 КПП 261701001 ОГРН 1022600936687 ОКАТО 07246813001 ОКТМО 07646413101 ОКВЭД 85.12, 85.14, 85.13, 85.41 Р/С 03231643077310002100 К/С 40102810345370000013	Родители (законные представители):
	Мать: _____ (_____)
	Отец: _____ (_____)
	Адрес: _____ _____
	Телефон: _____

ОТДЕЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬ БАНКА
РОССИИ//УФК по Ставропольскому краю
Г.СТАВРОПОЛЬ
БИК 010702101

_____/Н.В. Зубцова/

М.П.

Директору МКОУ СОШ №11
с. Константиновского Н.В. Зубцовой

проживающего (ей) _____
Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь) _____

_____ (дата рождения, число, месяц, год)
ученика(цу) _____ класса _____ из лагеря с дневным пребыванием детей «Ромашка» МКОУ
СОШ №11 с. Константиновского

Дата: _____ 20 г. Подпись- _____