

Утверждаю:
и.о.директора
МОУ «Начальная школа-детский
сад № 16 «Солнышко»
Новикова В.И.

Порядок организации лагеря дневного пребывания детей МОУ Начальная школа-детский сад № 16 «Солнышко»

Порядок организации лагеря дневного пребывания детей МОУ начальная школа-детский сад № 16 «Солнышко»

I. Общие положения. 1.1. Настоящий Порядок разработан в целях организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей в МОУ начальная школа-детский сад № 16 «Солнышко» и определяет цели, задачи, порядок организации работы и условия приема детей в лагерь, порядок финансирования лагерей, организованных на территории Тутаевского района. 1.2. Лагерь дневного пребывания - это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул детей с пребыванием обучающихся в дневное время и обязательной организацией их питания в соответствии с требованиями постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 25 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20» «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» 1.3. Лагерь дневного пребывания детей МОУ начальная школа-детский сад № 16 «Солнышко» организуется в период летних каникул. 1.4. Организатор лагеря несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за: - обеспечение жизнедеятельности смены лагеря; - создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и сотрудников; - качество реализуемых программ деятельности смены лагеря; - соответствие форм, методов и средств при проведении смены возрасту, интересам и потребностям обучающихся и воспитанников; - соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников и сотрудников смены лагеря. 1.5. В лагерь принимаются дети школьного возраста. 1.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся и воспитанники из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. 1.7. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при проведении лагеря: - создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся и воспитанников, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни; - создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся и воспитанников с учетом возрастных особенностей. II. Организация и основы деятельности лагеря 2.1. Лагерь дневного пребывания детей функционируют как стационарные (непередвижные), комплектуются из числа обучающихся МОУ начальная школа-детский сад № 16 «Солнышко» и подразделяются на отряды не более 25 человек для обучающихся 1 - 4 классов и не более 30 человек для остальных обучающихся (согласно СанПиН). 2.2. Продолжительность смены лагеря определяется соответствующими санитарно - эпидемиологическими правилами. Продолжительность смены лагеря дневного пребывания детей в летний период составляет 18 рабочих дней, в осенние и весенние каникулы 5 рабочих дней. 2.3. Коллектив педагогов, обучающихся и воспитанников определяет программу деятельности и организацию самоуправления лагеря. 2.4. При выборе формы и методов работы во время проведения лагеря, независимо от ее образовательной и творческой или трудовой направленности, приоритетными должны быть оздоровительная и образовательная

деятельность, направленная на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

2.5. Питание обучающихся и воспитанников организуется в столовой МОУ начальная школа-детский сад № 16 «Солнышко». В лагере с дневным пребыванием обучающиеся обеспечиваются двухразовым питанием.

2.6. Пребывание ребенка в лагере может быть прекращено до окончания лагеря на основании заявления родителей (законных представителей) либо по медицинским показаниям (в этом случае решение принимает. Кадры, условия труда работников

3.1. Начальник лагеря назначается приказом руководителя образовательного учреждения на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

3.2. Подбор кадров для проведения лагеря осуществляет руководитель ОУ совместно с начальником лагеря. Каждый работник лагеря допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.

3.3. Начальник лагеря: - обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря, издает приказы и распоряжения по смене лагеря, которые регистрируются в специальном журнале; - разрабатывает и (после согласования с руководителем ОУ) утверждает должностные обязанности работников смены лагеря, знакомит их с условиями труда; проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала смены лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками; составляет график выхода на работу персонала смены лагеря; - создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости обучающихся и воспитанников, их трудовой деятельности; - несет ответственность за организацию питания обучающихся и воспитанников и финансово - хозяйственную деятельность смены лагеря.

3.4. Воспитатель отряда, инструктор по физической подготовке, педагог дополнительного образования, медицинский работник несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся и воспитанников.

IV. Порядок организации приема детей в лагерь, родительской платы.

4.1. Прием детей в лагерь осуществляется на основании письменного заявления, поданного одним из родителей (законных представителей) ребенка в образовательное учреждение, организующее лагерь. Личность заявителя подтверждается предъявлением паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность заявителя. Документы, которые заявитель предоставляет в образовательное учреждение для приема ребенка в лагерь: - заявление о приеме ребенка в лагерь дневного пребывания на базе МОУ СШ №6; Если ребенок не является обучающимся школы предоставляется: - копия свидетельства о рождении ребенка / паспорта гражданина РФ (для детей, не являющихся обучающимися учреждения, организующего лагерь с дневной формой пребывания); - сведения с места регистрации по месту жительства (для детей, не являющихся обучающимися учреждения, организующего лагерь с дневной формой пребывания).

4.2. Прием заявлений и документов в лагерь осуществляется ответственным лицом в образовательном учреждении, организующем лагерь дневного пребывания в соответствии с самостоятельно утвержденным графиком приема заявлений и документов.

4.3. Образовательная организация организует оформление квитанций на оплату лагеря дневного пребывания детей через МУ «Центр обслуживания образовательных организаций» и передает заявителям для оплаты. Заявитель вправе после подачи и регистрации заявления на лагерь самостоятельно обратиться в МУ «Центр обслуживания образовательных организаций» за оформлением квитанции.

4.4. От родительской платы освобождаются родители, имеющие право на получение социальной услуги по оплате стоимости пребывания ребёнка в лагерях с дневной формой пребывания.

4.5. Зачисление в лагерь оформляется приказом руководителя образовательного учреждения,

организуемого лагеря детей, чьи родители (законные представители) предоставили все необходимые документы. Приказ оформляется не позднее трех рабочих дней после получения необходимых сведений о произведенной оплате за лагерь или предоставленных документов, подтверждающих право на получение социальной услуги по оплате стоимости пребывания ребенка в лагерях с дневной формой пребывания детей. В случае несвоевременного или неполного предоставления документов, образовательная организация оформляет приказ об отказе в приеме в лагерь. 4.6. Для оформления квитанции по оплате за лагерь дневного пребывания детей образовательная организация формирует список заявителей по форме и передает его в МУ «Центр обслуживания образовательных организаций». 4.7. МУ «Центр обслуживания образовательных организаций» оформляет лицевые счета на каждого обучающегося, чьи родители подали заявления. 4.8. Оформленные квитанции выдаются образовательной организацией, организующей лагерь, заявителям для произведения оплаты. 4.9. Калькуляция и стоимость оплаты пребывания в лагере с дневной формой пребывания устанавливается приказом Департамента образования Администрации Тутаевского муниципального района, на основании постановлений Правительства Ярославской области. 4.10. Оплата по квитанции производится в течение пяти рабочих дней со дня получения квитанции. Оплаченная квитанция предъявляется в образовательное учреждение, организующее лагерь с дневной формой пребывания, а ее копия прикладывается к пакету документов. 4.11. Оплата производится через банки, терминалы оплаты, платежные системы и прочее. 4.12. За дни отсутствия ребенка в лагере по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося и при предоставлении документов, подтверждающих наличие уважительной причины, образовательные учреждения осуществляют перерасчет денежных средств, находящемся на лицевом счете обучающегося и переводятся на лицевой счет родителя (законного представителя).

V. Порядок предоставления социальной услуги по оплате стоимости пребывания ребенка в лагерях с дневной формой пребывания детей

5.1. Право на получение социальной услуги по оплате стоимости пребывания ребенка в лагерях с дневной формой пребывания детей за счет средств областного бюджета предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Ярославской области от 18.09.2024г № 970-п «Об утверждении Порядка обеспечения выполнения квоты в организациях отдыха детей и их оздоровления Ярославской области»:

Детям, находящимся в трудной жизненной ситуации: - детям-сиротам; детям, оставшимся без попечения родителей; - детям-инвалидам; - детям с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющим недостатки в физическом и (или) психическом развитии; - детям - жертвам вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; - детям из семей беженцев и вынужденных переселенцев; - детям, оказавшимся в экстремальных условиях; - детям - жертвам насилия; - детям, проживающим в малоимущих семьях; - детям с отклонениями в поведении; - детям, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи); - детям погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих; - безнадзорным детям.

5.2. Родитель (законный представитель) одновременно с заявлением о предоставлении социальной услуги по оплате стоимости пребывания ребенка в лагерях с дневной формой пребывания детей предоставляет следующие документы: - копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью – в случае подачи заявления приемным родителем; - для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства и назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в случае подачи заявления опекуном (попечителем); - копии документов, подтверждающих право получателей социальной услуги на меры социальной поддержки; - выписка из списка

пострадавших лиц, из списка эвакуированных лиц, выписка из иных документов; - решение территориальной межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей Тутаевского района. 5.3. Заявление о предоставлении социальной услуги по оплате стоимости пребывания ребёнка в лагерях с дневной формой пребывания детей регистрируется ответственным лицом за прием заявлений в день его подачи. 5.4. По результатам рассмотрения представленных документов, указанных в пункте 5.3. Порядка, образовательное учреждение принимает решение об оплате стоимости пребывания ребёнка в лагере с дневной формой пребывания детей, либо об отказе. 5.5. Основаниями для отказа являются: - ребенок не относится к категориям детей, указанным в пункте 5.1. настоящего Порядка; - отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 5.3 настоящего Порядка. Решение оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, организующего лагерь. О принятом решении о предоставлении социальной услуги заявитель уведомляется любым доступным способом в течение 7 дней. В случае отказа заявитель уведомляется письменно с указанием оснований для отказа в течение 15 дней с момента принятия решения. 5.6. Численность детей для приема в лагерь, имеющих право на получение социальной услуги по оплате стоимости пребывания ребёнка в лагерях с дневной формой пребывания детей за счёт средств областного бюджета, определяется исходя из средств для предоставления социальной услуги за счёт средств областного бюджетов предусмотренных законом Ярославской области в областном бюджете на очередной финансовый год и предоставленных муниципальному району области в виде субвенции. VI. Порядок финансирования 6.1. Источники финансирования лагерей дневного пребывания детей областной бюджет, местный бюджет, родительская плата. 6.2. Средства областного и местного бюджета распределяются на организацию отдыха и оздоровления детей в образовательных учреждениях района ежегодно приказом Департамента образования Администрации Тутаевского муниципального района. 6.3. Департамент образования Администрации Тутаевского муниципального района, МУ «Центр обслуживания образовательных организаций» Тутаевского муниципального района контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание смены лагеря и после ее закрытия подводит итоги финансовой деятельности лагеря. 6.4. Размер родительской платы устанавливается ежегодно приказом Департамента образования Администрации Тутаевского муниципального района на основании Постановлений Правительства Ярославской области о мерах по организации детской оздоровительной кампании в 2025 г.». 6.5. Расходы на организацию отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневной формой пребывания включают расходы на организацию питания детей (в том числе расходы на оплату стоимости набора продуктов питания), на реализацию программ работы с детьми (включая проведение мероприятий, транспортное обслуживание, приобретение инвентаря и др.). 6.6. Средства для предоставления социальной услуги за счёт средств областного бюджетов должны предусматриваться законом Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и предоставляются муниципальному району области в виде субвенции (далее - субвенция). 6.7. Средства субвенции расходуются в соответствии с Порядком предоставления субвенции бюджетам муниципальных районов (городских округов) на обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, безнадзорных детей, утвержденным постановлением Правительства области от 23.12.2024 № 1376-п. Средства субвенции распределяются на образовательные учреждения, организующие лагерь приказом Департамента образования Администрации Тутаевского муниципального района на основании заявок образовательных учреждений организующих лагерь дневного пребывания детей, на каждый календарный год.