

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 31»



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Средней школы № 31

№ 14/п от «30» января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время
в лагере с дневным пребыванием детей, расположенного на базе
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа № 31"

I. Общие положения

1.1. Положение об организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время в лагере с дневным пребыванием детей, расположенного на базе муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 31" (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Федерального закона Российской Федерации от 24.07.1998г. № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
 - Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,
 - Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,
 - Решений Городской Думы Каменск-Уральского городского округа VII созыва:
 - «Об организации отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории Каменск-Уральского городского округа, в каникулярное время» от 15.02.2017г. № 90;
 - «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих на территории Каменск-Уральского городского округа, в области организации отдыха детей в каникулярное время от 26.04.2017г. № 135;
 - «О внесении изменений в решение Городской Думы Каменск-Уральского городского округа от 15.02.2017 № 90 «Об организации отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории Каменск-Уральского городского округа, в каникулярное время» от 14.03.2018г. № 316, от 19.04.2018г. № 327, от 29.12.2020 № 779, от 16.11.2022г. № 168;
 - «О внесении изменений в решение Городской Думы Каменск-Уральского городского округа от 26.04.2017 № 135 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих на территории Каменск-Уральского городского округа, в области организации отдыха детей в каникулярное время» от 26.12.2018г. № 447, от 16.11.2022г. № 169;
 - Письма начальника Управления образования от 25.01.2023 № 01-15/157 «Примерный перечень документов, представляемых заявителем для постановки на учет в лагере с дневным пребыванием детей».
- 1.2. Настоящее Положение определяет условия проведения смен лагеря с дневным пребыванием детей в период школьных летних (весенних, осенних) каникул в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 31» (далее – «Школа»).
- 1.3. Под сменой оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее - Лагерь) в настоящем Положении понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности и занятости в период каникул с обучающимися Школы с пребыванием их в дневное время и обязательной организацией питания.
- 1.4. Основной целью работы Лагеря является оздоровление, отдых, занятость и рациональное использование каникулярного времени у детей, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.
- 1.5. Лагерь функционирует на основании приказа по Школе в период летних (весенних, осенних) каникул.
- 1.6. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности смены Лагеря;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников;
- 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 работников Лагеря.

1.7. Учет детей для обеспечения путевками в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей ведется образовательным учреждением.

1.8. В лагерь зачисляются обучающиеся в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно. Возраст ребенка определяется на момент издания приказа о зачислении в Лагерь.

1.9. Количество детей, зачисляемых в Лагерь, определяется Приказом Органа местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа».

1.10. При комплектовании смены Лагеря первоочередным и внеочередным правом приема пользуются категории граждан, определенные действующим законодательством.

1.11. Организация отдыха и оздоровления обучающихся в Лагере осуществляется за счет средств бюджета, а также средств родителей (законных представителей) ребенка.

1.12. Питание детей в Лагере организуется в столовой Школы. Организация питания детей осуществляется организацией общественного питания, с которой Школа заключила соответствующий договор. Дети обеспечиваются двух (завтрак, обед) или трехразовым питанием (завтрак, обед, полдник).

II. Примерный перечень документов, представляемых заявителем для постановки на учет в лагеря с дневным пребыванием детей

1. Основной перечень документов:

- 1) письменное заявление о постановке на учет и предоставления места в лагере 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 Каменск-Уральского городского округа или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Каменск-Уральского городского округа (оригинал и копия);
- 5) данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) на ребенка и на родителя (законного представителя);
- 6) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства - в случае подачи заявления опекуном (попечителем) (оригинал и 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 руководителя, - в случае подачи заявления руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (оригинал и 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. Перечень документов, представляемых заявителем при постановке на учет для получения путевки и подтверждающих право на:

1) внеочередное устройство:

- 1.1) в отношении детей судей - справка с места работы (службы) (оригинал);
- 1.2) в отношении детей прокуроров - справка с места работы (службы) (оригинал);
- 1.3) в отношении детей сотрудников Следственного комитета РФ - справка с места работы (службы) (оригинал).

2) первоочередное устройство:

- 2.1) 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);
- 2.2) в отношении ВИЧ-инфицированных детей - заключение учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения о наличии ВИЧ-инфекции (оригинал и копия);
- 2.3) 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;
- 2.4) 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);
- 2.5) 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);
- 2.6) 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);
- 2.7) 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) 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);
- 2.9) 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); 2.10) в отношении детей военнослужащих граждан, уволенных с военной службы, - военный билет (оригинал и копия);

2.11) 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);

3) преимущественное устройство:

3.1) 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).

3.2) в отношении детей лиц, принимающих (принимавших) участие 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.

3. Путевки в оздоровительные организации предоставляются полностью за счет средств бюджета (бесплатная для заявителя путевка) следующим категориям детей, проживающих на территории Каменск-Уральского городского округа:

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.

III. Порядок приема заявлений с пакетом документов

3.1. Прием заявлений с пакетом документов, постановка на учет детей и выдача путевок осуществляется начальником лагеря, старшими воспитателями (ответственными лицами), назначенными приказом директора Средней школы № 31 в период, ежегодно устанавливаемый приказом директора школы.

3.2. Прием заявлений с пакетом документов осуществляется при личном обращении заявителя.

3.3. Начальник лагеря 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 Средней школе № 31 в течение одного календарного года, после чего уничтожаются с составлением соответствующего акта.

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

Если у заявителя и (или) его ребенка изменились персональные данные, ранее представленные для обработки, в том числе, которые могут повлечь приобретение (утрату) права на льготное или преимущественное устройство ребенка в Лагерь либо на размер вносимой платы при получении путевки, а заявитель не сообщил об этом лично начальнику лагеря, то комплектование в Лагерь осуществляется на основании имеющихся данных в Средней школе № 31. В данном случае заявитель несет ответственность за достоверность данных, на основании которых Средней школой № 31 произведено комплектование Лагеря.

3.4. Заявление с прилагаемыми документами от заявителя (родителя (законного представителя) с целью постановки в очередь его ребенка, нуждающегося в устройстве в Лагерь, регистрируется в «Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей».

3.5. Информирование заявителя о постановке на учет его ребенка для получения путевки в Лагерь производится посредством выдачи уведомления, 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 Средней школы № 31.

IV. Кадры, условия труда работников

4.1. Лагерь открывается приказом директора Школы на основании акта о приемке готовности Лагеря.

4.2. Приемка лагеря осуществляется межведомственной комиссией, созданной начальником органа местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа».

4.3. Требования к территории, зданиям и сооружениям, к пожарной безопасности, определяются соответствующими нормативными актами Роспотребнадзора, Госпожнадзора. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования смены лагеря санитарным правилам открытие смены лагеря не допускается.

4.4. Продолжительность смены Лагеря и режим работы определяется приказом директора, в соответствии с санитарными нормами и правилами.

4.5. Деятельность детей во время проведения смены Лагеря осуществляется в одновозрастных и разновозрастных отрядах и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек.

4.6. Начальник Лагеря, старшие воспитатели назначаются приказом директора Школы на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления статистической, финансовой и бухгалтерской отчетности.

4.7. Подбор кадров для проведения смены Лагеря осуществляет директор Школы совместно с начальником Лагеря. Штатное расписание утверждается директором Школы в пределах выделенных бюджетных ассигнований, а также с учетом внебюджетных источников финансирования.

4.8. 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 директором Школы) утверждает должностные обязанности работников лагеря, знакомит их с условиями труда;
- проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
- утверждает график выхода на работу работников смены лагеря;
- создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию их питания и финансово-хозяйственную деятельность смены Лагеря.

4.9. Старшие воспитатели:

- разрабатывают Программу лагеря;
- осуществляют выбор форм и методов работы во время проведения смены Лагеря, при этом приоритетными оставляют оздоровительную и образовательную деятельность, направленную 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);

- определяют содержание деятельности смены по отработке знаний, умений и навыков в определенном виде (видах) социального, художественного, научно-технического и других видов творчества;

- несут ответственность за жизнь и здоровье детей.

4.10. Воспитатели (педагогические работники) осуществляют воспитательную деятельность по плану Лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности, ПДД.

4.11. Воспитатели (педагогические работники), под чьим присмотром находятся дети, несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья этих детей.

4.12. Порядок, условия привлечения педагогических и других работников для работы во время проведения смены лагеря, а также оплата их труда устанавливаются на основании дополнительного соглашения к Трудовому договору.

V. Права и обязанности обучающихся, посещающих Лагерь

5.1. Обучающиеся, посещающие Лагерь, имеют право:

- на временное прекращение посещения Лагеря по болезни;
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении Лагеря.

5.2. Обучающиеся обязаны:

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

VI. Порядок финансирования

6.1. Финансирование деятельности Лагеря осуществляется за счет средств местного бюджета и родительской платы в порядке и на условиях, определенных нормативными правовыми актами Свердловской области.

6.2. Другими источниками финансирования смены лагеря могут быть:

- внебюджетные средства;
- средства родителей (законных представителей);
- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.3. Порядок внесения платы за пребывание в лагере ребенка определяется договором, заключаемым между Школой и родителем (законным представителем) ребенка.

6.4. Директор Школы контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание детей в лагере и после его закрытия подводит итоги финансовой деятельности лагеря.