



АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛИКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**П Р И К А З**

23.05.2023

№ 253-010-01-18-272

**Об утверждении типового  
положения об организации  
работы и порядка приема в  
лагерь с дневным пребыванием  
детей**

Во исполнение Закона Пермского края от 05.02.2016 г. № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», Постановлением Правительства Пермского края от 07 марта 2019 г. № 143-п «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае», в целях качественного удовлетворения потребностей детей в организованных формах отдыха и оздоровления в рамках летней оздоровительной кампании (далее – ЛОК)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение об организации работы лагеря с дневным пребыванием детей (далее – Типовое положение);
2. Утвердить порядок приема в лагерь с дневным пребыванием детей (далее – Порядок);
3. Руководителям учреждений, осуществляющим организацию отдыха детей и их оздоровления организовать работу с использованием Типового положения и Порядка;
4. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2023 г.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о.начальника управления образования

О.А. Денисова



# ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы лагеря с дневным пребыванием детей

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность лагеря с дневным пребыванием детей (далее – Лагерь)

---

(наименование образовательной организации)

- 1.2. Лагерь с дневным пребыванием детей – форма оздоровительной, образовательной и досуговой деятельности в период каникул с обучающимися общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей с пребыванием обучающихся в дневное время сроком не менее 21 календарного дня в период летних каникул, не менее 5 дней в период зимних, весенних, осенних каникул и обязательной организацией питания детей.
- 1.3. Деятельность лагеря организуется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ, Законом Пермского края от 02 апреля 2010 № 607-ПК «О передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления», Законом Пермского края от 05 февраля 2016 № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае»; Постановлением Правительства Пермского края от 07 марта 2019 г. № 143-п «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае», Постановлением Правительства Пермского края от 14 ноября 2021 № 784-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций органам местного самоуправления на выполнение отдельных государственных полномочий по организации отдыха детей и их оздоровления»; Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации СП 3.1/2.4.3598-20 от 30 июня 2020 № 16 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19); локальными актами управления образования по организации отдыха детей и их оздоровления; настоящим Положением; Уставом и иными локальными актами образовательной организации.

## II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛАГЕРЯ

- 2.1. Целями деятельности лагеря являются:

Выявление и развитие творческого потенциала детей, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом.

## 2.2. Задачи:

- создать необходимые условия для отдыха и оздоровления детей, и рационального использования каникулярного времени у обучающихся, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;
- формировать у детей ценностное отношение к окружающему миру;
- развивать коммуникативные качества личности, познавательный интерес и творческие способности детей.

## III. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛАГЕРЯ

- 3.1. Лагерь формируется на основании приказа директора учреждения.
- 3.2. При комплектовании лагеря в приоритетном порядке предоставляется услуга детям, состоящим в группе риска социально-опасного положения и социально опасном положении (семьи и дети, состоящие на учете в КДНиЗП), детям – инвалидам, детям из многодетных малоимущих, малоимущих семей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Зачисление детей в лагерь в возрасте от 7 лет до \_\_\_ лет осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и при отсутствии медицинских противопоказаний.
- 3.3. При зачислении детей в лагерь заключается договор между родителем (законным представителем) и учреждением.
- 3.4. Содержание работы в лагере строится в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой на принципах демократии и гуманизма, развития инициативы и самостоятельности, привития норм здорового образа жизни, развития творческих способностей детей.
- 3.5. Питание детей организуется в школьных столовых или в ближайших пунктах питания по согласованию с Роспотребнадзором.
- 3.6. Лагерь работает в режиме пятидневной рабочей недели (кроме выходных дней: суббота, воскресенье, и праздничных дней) продолжительностью не менее 6 часов в день.
- 3.7. Деятельность детей во время проведения смены лагеря осуществляется в разновозрастных и разновозрастных отрядах наполняемость, которых составляет не более 30 человек в соответствии с возрастом.
- 3.8. В лагере реализуются дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы различных направленностей, досуговые мероприятия.
- 3.9. Не допускается открытие лагеря без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования смены лагеря санитарным правилам.
- 3.10. Проезд группы детей во время проведения экскурсий, выездных и других мероприятий осуществляется с соблюдением требований к перевозкам обучающихся соответствующим видом транспорта.

## IV. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 4.1. Координацию деятельности лагеря, контроль и общее руководство осуществляет директор учреждения;
- 4.2. На период функционирования лагеря назначается ответственный за организацию летней оздоровительной кампании, руководители отрядов.
- 4.3. Прием педагогических и иных работников для работы в лагере осуществляется образовательным учреждением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в соответствии со штатным расписанием.

- 4.4. Медицинское обслуживание детей в лагерях с дневным пребыванием детей осуществляется на основании договора с муниципальным учреждением здравоохранения – детской городской больницей.

## **V. ОХРАНА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ**

- 5.1. Сотрудники образовательной организации несут ответственность за жизнь и здоровье детей в период их пребывания в лагере.
- 5.2. Сотрудники отряда должны строго соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила, дисциплину, режим дня, план работы, охрану труда и правила пожарной безопасности.
- 5.3. Сотрудники отряда проходят инструктаж по охране труда с подписью в журнале регистрации инструктажей.
- 5.4. Несовершеннолетние дети, достигшие 14-летнего возраста проходят инструктажи по технике безопасности с подписью в журнале регистрации инструктажей.

## **VI. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

- 6.1. Смены лагеря финансируются за счет средств бюджета Пермского края и средств бюджета Соликамского городского округа.
- 6.2. Другими источниками финансирования смены лагеря могут быть: внебюджетные средства.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 7.1. Положение действует на период указанных нормативных актов и действует до замены новыми.
- 7.2. Положение публикуется на официальном сайте образовательной организации.



**ТИПОВОЙ ПОРЯДОК**  
**приема в лагерь с дневным пребыванием детей**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Порядок приема детей (далее – Порядок) регламентирует прием детей Соликамского городского округа в лагерь с дневным пребыванием детей (далее – Лагерь), организованный на базе \_\_\_\_\_ (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящий Порядок составлен в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом Российской Федерации от 2 июня 1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»; Постановлениями Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СП 3.1/2.4.3598-20 от 30 июня 2020 г. № 16 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19); Законом Пермского края от 05 февраля 2016 № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае»; Постановлениями Правительства Пермского края от 07 марта 2019 № 143-п «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае», от 14 октября 2021 № 784-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций органам местного самоуправления на выполнение отдельных государственных полномочий по организации отдыха детей и их оздоровления»; Постановлением администрации Соликамского городского округа от 14 мая 2020 № 990-па «Об организации продуктивной занятости детей и их оздоровления».
- 1.3. В качестве заявителей на услугу по организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в лагере выступают родители (законные представители), совместно проживающие с ребенком, занимающиеся его воспитанием и содержанием.
- 1.4. В лагерь принимаются дети в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), но в связи с разработанной дополнительной общеобразовательной программой, зачисление детей осуществляется от 7 до \_\_\_\_ лет, имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории Соликамского городского округа.
- 1.5. Количество принимаемых детей в лагерь определяется Учредителем из расчета средств бюджетов Пермского края и Соликамского городского округа, выделенных учреждению.
- 1.6. Учреждение вправе осуществлять прием детей, не имеющих регистрацию на территории Соликамского городского округа при наличии свободных мест в лагерь на платной основе. Прием на места с оплатой стоимости услуги по организации отдыха в лагере проводится на условиях, определяемых локальными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 1.7. В приоритетном порядке предоставляется услуга в лагере детям, состоящим в группе риска социально-опасного положения и СОП (семьи и дети, состоящие на учете в КДНиЗП), детям – инвалидам, детям из многодетных малоимущих, малоимущих семей, детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.
- 1.8. Правом на государственную поддержку за счет средств субвенций бюджета Пермского края родители могут воспользоваться не более одного раза в год одной из форм отдыха детей и их оздоровления на каждого ребенка в семье.
- 1.9. Учреждение имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы в порядке, предусмотренным Уставом организации и бюджетным законодательством.
- 1.10. Сведения о порядке оказания платных услуг, в том числе информация о стоимости, Учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними родителей (законных представителей).
- 1.11. Прием детей в лагерь осуществляется на добровольной основе, без индивидуального отбора.
- 1.12. К освоению дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, реализуемой в лагере, допускаются дети без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.
- 1.13. Дополнительная образовательная общеразвивающая программа реализуется Учреждением в лагере как самостоятельно, так и посредством сетевых форм на договорной основе.
- 1.14. Учреждение не позднее, чем за месяц до начала приема документов, на своем информационном стенде, официальном сайте и в группах социальной сети размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними детей и их родителей (законных представителей):
  - положение о лагере с дневным пребыванием детей;
  - порядок приема в лагерь с дневным пребыванием детей с приложениями;
  - аннотация краткосрочной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе с приложением её копии;
  - количество бюджетных мест, а также количество платных мест для приема детей (при наличии);
  - сроки приема документов для зачисления в лагерь;
  - образцы заполнения заявления и договора об оказании услуг в лагере;
  - сроки зачисления детей в лагерь;
  - количество мест в лагерь по договорам за счет средств родителя (законного представителя), не имеющие регистрацию на территории Соликамского городского округа;
  - образец заявления и договора об оказании услуг за счет средств родителя (законного представителя).
- 1.15. Деятельность лагеря осуществляется в дневное время не ранее 01 июня текущего года и продолжительностью не менее 21 календарного дня в период летних каникул, не менее 5 дней в период зимних, весенних, осенних каникул и обязательной организацией питания детей.
- 1.16. Количество отрядов и количество в них детей, их возрастные категории, определяются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и утверждаются приказом директора.





## II. ПРАВИЛА ПРИЕМА В ЛАГЕРЬ

- 2.1. Для зачисления детей в лагерь дневного пребывания родителям (законным представителям) необходимо предоставить следующие документы:
  - 2.1.1. заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
  - 2.1.2. копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
  - 2.1.3. копию свидетельства о рождении ребенка или копию паспорта ребенка (при достижении 14-летнего возраста);
  - 2.1.4. копию свидетельства о регистрации по месту жительства на территории Соликамского городского округа
- 2.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с:
  - дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, реализуемой в лагере;
  - режимом дня;
  - настоящим Порядком и прочими документами, регламентирующими услугу по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления.
- 2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении на оказание услуги по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления в лагере, заверяется личной подписью родителя (законного представителя).
- 2.4. Заявление на предоставление услуги по организации отдыха детей в лагере рассматривается в срок до трех рабочих дней с момента его регистрации.
- 2.5. Зачисление в лагерь осуществляется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) по дате подачи заявления.
- 2.6. Заявление и документы принимаются в соответствии с графиком работы Учреждения.
- 2.7. После рассмотрения заявления родителей (законных представителей) директор организации заключает договор об оказании услуг (далее – договор) по форме согласно приложению 3 настоящего Порядка, но не позднее двух рабочих дней с даты начала соответствующей смены лагеря.
- 2.8. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение для подписания договора в течение пяти рабочих дней, заявление аннулируется.
- 2.9. Прием детей в лагерь оформляется приказом директора учреждения о зачислении детей.
- 2.10. Зачисление детей в отряды происходит при внесении его в списочный состав и наличии медицинской справки по форме 079/у.
- 2.11. Родителям (законным представителям) детей может быть отказано в приеме заявления в лагерь в связи с:
  - 2.11.1. наличием у ребенка медицинских противопоказаний на основании медицинского заключения (справки 079/у) о состоянии здоровья;
  - 2.11.2. отсутствием мест в лагере;
  - 2.11.3. отсутствием постоянной регистрации на территории Соликамского городского округа.
  - 2.11.4. возраст ребенка не соответствует пункту 1.4. настоящего Порядка;
  - 2.11.5. ребенку, указанному в заявлении, предоставлена иная форма государственной поддержки организации и обеспечения отдыха детей и их оздоровления за счет средств бюджета Пермского края, в текущем календарном году;
- 2.12. Отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
  - 2.12.1. по собственной инициативе родителей (законных представителей);
  - 2.12.2. по инициативе Учреждения по следующим основаниям:
    - нарушение Устава учреждения; дисциплинарное взыскание.
- 2.13. При наличии оснований для отказа в приеме заявления в лагерь, указанных в пунктах 2.11 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо делает отметку на заявлении об отказе с указанием пункта.



- 2.14. Заявление об отчислении из лагеря предоставляется письменно в соответствии с утвержденной формой согласно приложению 5 к настоящему Порядку.
- 2.15. Основанием для прекращения отношений является приказ руководителя об отчислении детей из лагеря, который доводится до родителей несовершеннолетнего под подпись в течение трех рабочих дней со дня его подписания руководителем. Права и обязанности родителей прекращаются с даты отчисления ребенка из лагеря, организованного на базе Учреждения.

### **III. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ**

- 3.1. Приказом директора учреждения назначается лицо, ответственное за прием документов от родителей (законных представителей).
- 3.2. Ответственный специалист устанавливает личность заявителя, проверяет наличие всех необходимых документов, и их соответствие требованиям раздела II настоящего Порядка.
- 3.4. При наличии полного пакета документов, предусмотренного разделом II настоящих Порядка заявления регистрируются в журнале регистрации заявлений лагеря, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал регистрации заявлений оформляется в электронном или в бумажном виде и ведется в соответствии с номенклатурой дел учреждения.
- 3.5. Учреждение по мере приема заявлений, заполняет утвержденную форму реестра с данными заявителя и получателя услуги отдыха и оздоровления.
- 3.6. Родители (законные представители), подавшие заявления, оформленные надлежащим образом, и представившие необходимый пакет документов, указанных в разделе II настоящего Порядка, не попавшие в Список, включаются в резервную очередь на предоставление услуги.
- 3.7. Родители (законные представители), включенную в резервную очередь на предоставление услуги могут получить услугу в текущем году в случае: отказа заявителя, включенного в основной Список, от использования услуги.
- 3.8. Учреждение самостоятельно принимает решение и о принятом решении о включении в Список или резервную очередь заявитель уведомляется в момент приема заявления.





Директору МАОУ

Ф.И.О. директора

(ФИО родителя (законного представителя))

(адрес регистрации по месту жительства)

Место работы, должность родителя (законного представителя)

контактный телефон родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
на предоставление услуги по организации отдыха детей в лагере с дневным  
пребыванием**

Прошу зачислить в лагерь с дневным пребыванием детей, организованного на базе  
\_\_\_\_\_ в период \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

(родственные отношения, ФИО ребенка)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, зарегистрированного по адресу:

свидетельство о рождении № \_\_\_\_\_, выданное \_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Подтверждаю совместное проживание с ребенком, указанным в заявлении, и выполнение обязанностей по его воспитанию и содержанию.

С порядком приема в лагерь с дневным пребыванием детей и прочими локальными актами, организованный на базе \_\_\_\_\_ ознакомлен(а) \_\_\_\_\_.  
подпись родителя (законного представителя)

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Подтверждаю согласие на обработку представленных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах персональных данных, использование изображения ребенка на фотографиях в целях оповещения о деятельности лагеря и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях предоставления ребенку, указанному в настоящем заявлении, услуг по оздоровлению и отдыху. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует на период проведения смены или до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

Подтверждаю, что мне разъяснены положения статьи 6 Закона Пермского края от 05 февраля 2016 г. № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», пункта 10 Постановления Правительства Пермского края от 14.10.2021 г. № 784-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций органам местного самоуправления на выполнение отдельных государственных полномочий по организации отдыха детей и их оздоровления» о возможности моим ребенком





**Журнал регистрации заявлений  
в лагерь с дневным пребыванием детей**

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Место работы, должность	Контактный телефон	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес по месту регистрации



Договор № \_\_\_\_\_

на оказание услуги по организации отдыха детей в лагере с дневным пребыванием детей

г. Соликамск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий как законный представитель несовершеннолетнего с другой стороны,

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, адрес постоянной регистрации)  
проживающего по адресу:

(далее Потребитель) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. исполнитель предоставляет услугу по организации отдыха Потребителя в каникулярное время (далее - услуга) в лагере с дневным пребыванием детей, организованного на базе Исполнителя (далее - лагерь);

1.2. срок пребывания Потребителя в лагере с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 202\_\_ года;

1.3. организация отдыха в лагере включает в себя реализацию дополнительной образовательной программы \_\_\_\_\_, предусматривающей пребывание на свежем воздухе, проведение физкультурно-оздоровительных, культурно-досуговых мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр, занятий по интересам в кружках, секциях, творческих мастерских и т.п.

1.4. обеспечивает двухразовое питание (завтрак, обед) из расчета в день на 1 ребенка \_\_\_\_\_ рублей, медицинское сопровождение, педагогическое сопровождение, спортивное, культурное обслуживание детей;

1.5. услуга оказывается Исполнителем по адресу(ам): \_\_\_\_\_

## 2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Исполнитель обязан:

2.1. организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуги, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего договора в период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г., согласно графику режима работы: с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_, выходными днями – суббота, воскресенье и праздничным днём – 12 июня 2023 года. Оказывать услугу в соответствии с планом работы с детьми, разработанным с учетом видов деятельности, осуществляемых Исполнителем;

2.2. обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу;

2.3. организовать питание Потребителя в лагере в соответствии с санитарными и гигиеническими требованиями;

2.4. проявлять во время оказания услуг уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного,

физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей;

2.5. уведомить Заказчика:

- о случае заболевания Потребителя;
- о нарушении Потребителем режимных моментов и требований Исполнителя.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

3.1. обеспечить явку Потребителя в лагерь к началу смены (рабочего дня);

3.2. извещать администрацию лагеря о причинах отсутствия Потребителя в лагере.

3.3. своевременно (не позднее 12 часов дня, предшествующего возобновлению посещения лагеря Потребителем) уведомлять администрацию лагеря о возобновлении посещения лагеря Потребителем;

3.4. по просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии замечаний Исполнителя к поведению Потребителя или его отношению к получению услуг;

3.5. возместить в установленном законодательством порядке ущерб, причиненный оборудованию, инвентарю и другому имуществу лагеря по вине Потребителя;

3.6. довести до сведения Потребителя требования Исполнителя:

- соблюдение им режима дня лагеря;
- исполнение правил техники безопасности, пожарной и дорожной безопасности;
- исполнения санитарно-гигиенических норм;
- исполнение законных требований администрации, педагогов и технического персонала;
- запрет на употребление алкогольных напитков и наркотических веществ, курения;
- недопустимость ухода с территории лагеря без разрешения педагогических работников;

3.7. в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обязуюсь дать свое согласие на обработку персональных данных в срок до 25 июня текущего года.

### **4. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ПОТРЕБИТЕЛЯ**

4.1. заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуги;

4.2. по письменному заявлению Заказчик имеет право забрать Потребителя ранее срока, установленного настоящим договором. При этом договор считается расторгнутым по инициативе Заказчика;

4.3. потребитель вправе обращаться к работникам Исполнителя по всем вопросам деятельности Лагеря;

4.4. в случае поведения Потребителя, не совместимого с нормами и правилами, действующими в лагере, а также нарушения требований, установленных пунктом 3.6. настоящего договора досрочно в одностороннем порядке расторгнуть договор;

4.5. исполнитель, Заказчик и Потребитель имеют иные права в рамках исполнения настоящего договора.

### **5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.2. настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

5.3. настоящий договор может быть расторгнут до истечения срока его действия по письменному заявлению Заказчика либо по медицинским показаниям, препятствующим пребыванию Потребителя в лагере (в этом случае решение принимается администрацией лагеря на основании заключения медицинского работника лагеря).

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

6.1. 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.

## 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

7.1. настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по договору.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Второй экземпляр договора получен на руки.

## 8. ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель	Заказчик	Потребитель, достигший 14-летнего возраста
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение	(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
ИНН/КПП	(адрес места жительства, контактный телефон)	(адрес места жительства, контактный телефон)
<u>Директор</u>		
(подпись)	(сь)	(сь)





Директору

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. директора

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу отчислить моего  
ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

из лагеря, организованного на базе

\_\_\_\_\_  
(название муниципальной образовательной организации)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя)

Отчислить с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(расшифровка подписи)

М.П.



Лист согласования к документу № 253-010-01-18-272 от 23.05.2023

Инициатор согласования: Кравченко У. Э. Консультант отдела развития воспитания и дополнительного образования (Администрация Соликамского городского округа)

Согласование инициировано: 22.05.2023 18:00

Краткое содержание: Об утверждении типового положения об организации работы и порядка приема в лагерь с дневным пребыванием детей

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
1	Денисова О.А.		Подписано 23.05.2023 16:20	-