

Приложение

к приказу от 14.02.2017 г. № 97/01-10

Порядок организации лагерей дневного пребывания детей в муниципальных образовательных учреждениях Тутаевского муниципального района

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей в муниципальных образовательных учреждениях Тутаевского муниципального района (далее - лагерь) 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 с обучающимися муниципальных образовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей с пребыванием обучающихся в дневное время и обязательной организацией их питания в соответствии с требованиями постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 № 25 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.2599-10» Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» (далее - СанПиН 2.4.4.2599-10).

1.3. Лагеря дневного пребывания детей организуются муниципальными образовательными учреждениями и учреждениями дополнительного образования Тутаевского муниципального района в период весенних, летних, осенних каникул.

1.4. Муниципальное образовательное учреждение как организатор лагеря несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности лагеря;
- создание условий, обеспечивающих жизнь, здоровье и безопасность 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. В исключительных случаях, при организации профильных отрядов, лагерей с дневной формой пребывания для детей - инвалидов с родителями и детей с ограниченными возможностями здоровья при участии родителей (законных представителей), могут быть приняты дети более раннего возраста.

1.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся и воспитанники из категорий детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

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. Лагеря дневного пребывания детей функционируют как стационарные (непередвижные), комплектуются из числа обучающихся образовательных учреждений

Тутаевского муниципального района и подразделяются на отряды не более 25 человек для обучающихся 1 - 4 классов и не более 30 человек для остальных обучающихся (согласно СанПиН 2.4.4.2599-10).

2.2. Продолжительность смены лагеря определяется соответствующими санитарно - эпидемиологическими правилами. Продолжительность смены лагеря дневного пребывания детей в летний период составляет не менее 21 календарного дня, в осенние и весенние каникулы 5-6 рабочих дней.

Продолжительность профильной смены определяется образовательным учреждением, организующим лагерь.

2.3. Коллектив педагогов, обучающихся и воспитанников определяет программу деятельности и организацию самоуправления лагеря. При необходимости избирается совет, правление (или иной орган самоуправления) при равном представительстве обучающихся (воспитанников) и сотрудников, с учетом специфики смены лагеря и возраста обучающихся и воспитанников, который тесно взаимодействует с руководителем образовательного учреждения, начальником лагеря, родителями (законными представителями).

Во время проведения лагеря по желанию обучающихся и воспитанников возможно создание временного общественного объединения детей и взрослых (детской или молодежной организации).

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 учреждения, в котором открыт лагерь, или, по согласованию с территориальными центрами Роспотребнадзора, на договорной основе в ближайших объектах общественного питания.

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 начальник лагеря на основании заключения медицинского работника лагеря).

III. Кадры, условия труда работников

3.1. Начальник лагеря назначается приказом руководителя образовательного учреждения (далее - руководитель ОУ), организующего лагерь 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.

3.3. Начальник лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря, издает приказы 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 несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся и воспитанников.

3.5. К педагогической деятельности в лагеря допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

3.7. Методическое сопровождение педагогических работников при организации работы с обучающимися и воспитанниками, повышения их профессионального мастерства и творческого роста при подготовке и проведении лагерей осуществляет Центр «Созвездие».

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 муниципальное образовательное учреждение, организующее лагерь.

Личность заявителя подтверждается предъявлением паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.

Документы, которые заявитель предоставляет в муниципальное образовательное учреждение для приема ребенка в лагерь:

- заявление о приеме ребенка в лагерь дневного пребывания на базе ОУ (приложение 1 к Порядку);
- копия свидетельства о рождении ребенка / паспорта гражданина РФ (для детей, не являющихся обучающимся муниципального образовательного учреждения, организующего лагерь с дневной формой пребывания);
- сведения с места регистрации по месту жительства (для детей, не являющихся обучающимся муниципального образовательного учреждения, организующего лагерь с дневной формой пребывания).

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

Заявление о приеме в лагерь с дневной формой регистрируется в журнале (приложение 2 к Порядку) ответственным лицом за прием заявлений в день его подачи; после принятия заявлений ответственное лицо вручает заявителю уведомление о приеме заявления, даёт разъяснения о сроках принятия решения и о порядке извещения о принятом решении.

4.3. Муниципальное образовательное учреждение организует оформление квитанций на оплату лагеря дневного пребывания детей через МУ «Центр обслуживания образовательных учреждений» и передает заявителям для оплаты. Заявитель вправе после подачи и регистрации заявления на лагерь самостоятельно обратиться в МУ «Центр обслуживания образовательных учреждений» за оформлением квитанции, предъявив уведомление о приеме заявления (приложение 4).

4.4. Для оформления квитанции по оплате за лагерь дневного пребывания детей муниципальное образовательное учреждение формирует список заявителей по форме (Приложение 3 к Порядку) и передает его в МУ «Центр обслуживания образовательных учреждений».

4.5. МУ «Центр обслуживания образовательных учреждений» оформляет лицевые счета на каждого обучающегося, чьи родители подали заявления.

4.6. Оформленные квитанции выдаются муниципальным образовательным учреждением, организующим лагерь, заявителям для произведения оплаты.

4.7. Оплата по квитанции производится в течение трех рабочих дней со дня получения квитанции, но не позднее, чем за 1 день до начала лагеря. Оплаченная квитанция предъявляется в муниципальное образовательное учреждение, организующее лагерь с дневной формой пребывания, а ее копия прикладывается к пакету документов.

4.8. Оплата производится через банки, терминалы оплаты, платежные системы и иными способами.

4.9. Зачисление в лагерь оформляется приказом руководителя муниципального образовательного учреждения, организующего лагерь, 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 ребёнка в лагерях с дневной формой пребывания детей.

В случае несвоевременного или неполного предоставления документов, муниципальное образовательное учреждение оформляет приказ об отказе в приеме в лагерь.

4.10. Численность детей для приема в лагерь определяется образовательным учреждением, исходя из финансирования, выделенного на организацию отдыха и оздоровления детей. Образовательное учреждение вправе принять детей свыше установленной численности на условиях 100 % оплаты родителями стоимости пребывания ребенка в лагере.

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

4.12. За дни отсутствия ребенка в лагере по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося и при предоставлении документов, подтверждающих наличие уважительной причины, муниципальные образовательные учреждения осуществляют перерасчет денежных средств, находящихся на лицевом счете обучающегося и переводят на лицевой счет родителя (законного представителя).

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

5.1. Право на получение социальной услуги по оплате стоимости пребывания ребёнка в лагерях с дневной формой пребывания детей за счёт средств областного бюджета предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Ярославской области от 22.12.2009 № 1203-п «Об утверждении Порядка предоставления субвенции бюджетам муниципальных районов (городских округов) на обеспечение отдыха и оздоровления детей, Порядка предоставления социальной услуги по оплате стоимости пребывания ребёнка в лагерях с дневной формой пребывания детей и по предоставлению путёвок в организации отдыха и оздоровления детей и формы отчёта о предоставлении социальной услуги»:

- 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. Социальная услуга предоставляется муниципальным образовательным учреждением, организующим лагерь на основании заявления от родителей (законных представителей) ребёнка, составленного по форме (приложение 5 к Порядку).

5.3. 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:

- паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность (заграничный паспорт; служебный паспорт; удостоверение личности (военный билет) военнослужащего с вкладышем, свидетельствующим о наличии гражданства Российской Федерации);
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания (копия паспорта гражданина Российской Федерации – для детей в возрасте от 14 лет; копия свидетельства о регистрации по месту жительства или выписка из домовой (поквартирной) книги, содержащая сведения о проживании на территории Ярославской области, – для детей в возрасте до 14 лет);
- 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 ребёнка, находящегося под опекой (попечительством), в случае подачи заявления опекуном (попечителем);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- 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).

5.4. 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.

5.5. По результатам рассмотрения представленных документов, указанных в пункте 5.3. Порядка, муниципальное образовательное учреждение принимает решение об оплате стоимости пребывания ребёнка в лагере с дневной формой пребывания детей, либо об отказе.

5.6. Социальная услуга детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, предоставляется в первоочередном порядке.

5.7. 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 муниципального образовательного учреждения, организующего лагерь.

5.8. 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.

5.9. 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, организуемых образовательными учреждениями Тутаевского муниципального района:

областной бюджет:

-субсидия на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей, расположенных на территории Ярославской области;

- субвенция бюджетам муниципальных районов на обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, безнадзорных детей.

местный бюджет,

родительская плата.

6.2. Средства областного и местного бюджета распределяются на организацию отдыха и оздоровления детей в муниципальных образовательных учреждениях района ежегодно приказом Департамента образования Администрации Тутаевского муниципального района.

6.3. Оплата стоимости наборов продуктов питания осуществляется за счет средств бюджета Ярославской области, местного бюджета и родителей (законных представителей) обучающихся.

6.4. Размер родительской платы за пребывание детей в лагере дневного пребывания, калькуляция расходов устанавливается ежегодно приказом Департамента образования Администрации Тутаевского муниципального района на основании Постановлений Правительства Ярославской области о мерах по организации детской оздоровительной кампании в текущем году. Размер родительской платы на организацию культурно-массовой работы в лагере решением родительского собрания может быть изменен в зависимости от программы лагерной смены.

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 субсидии расходуются на оплату части стоимости набора продуктов питания в лагерях, создаваемых на базе муниципальных образовательных учреждений (далее-субсидия) (за исключением мер социальной поддержки, предоставленных в соответствии с частью 2 статьи 60 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области»).

6.7. Размер частичной платы за питание в лагерях с дневной формой пребывания детей за счет средств бюджета Ярославской области составляет 50 процентов стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей, но не более 55 рублей в день на одного ребенка.

6.8. Средства местного бюджета Тутаевского муниципального района, предусмотренные на софинансирование субсидии, предоставляемой из областного бюджета на реализацию мероприятий по обеспечению отдыха и оздоровления детей, направляются на оплату стоимости наборов продуктов питания в лагерях дневного пребывания детей.

6.9. Средства для предоставления социальной услуги на обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации за счёт средств областного бюджетов предусматриваются законом Ярославской области об областном

бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и предоставляются муниципальному району области в виде субвенции (далее - субвенция).

6.10. 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 22.12.2009 № 1203-п.

6.11. Средства субсидии и субвенции распределяются на муниципальные образовательные учреждения, организующие лагерь приказом Департамента образования Администрации Тутаевского муниципального района на основании заявок муниципальных образовательных учреждений организующих лагерь дневного пребывания детей, на каждый календарный год.

6.12. Муниципальные образовательные учреждения, организующие лагерь, представляют в департамент образования Администрации Тутаевского муниципального района заявки на финансирование организации лагерей дневного пребывания до 20 января на текущий календарный год по форме приложения 6.

VII. Формы и порядок представления отчетности по итогам организации лагеря дневного пребывания детей.

7.1. Муниципальные образовательные учреждения, организующие лагерь дневного пребывания, предоставляют отчеты об организации смены лагеря дневного пребывания детей:

- в МУ «**Центр обслуживания образовательных учреждений**» Тутаевского муниципального района в течение **трех рабочих дней** после окончания смены по формам приложения 7 к Порядку;

- в **Департамент образования Администрации Тутаевского муниципального района** в течение **5-ти рабочих дней** после окончания смены лагеря по формам приложения 8, 9 к Порядку.

7.2. Департамент образования Администрации Тутаевского муниципального района, МУ «Центр обслуживания образовательных учреждений» Тутаевского муниципального района осуществляют контроль за правильностью и целесообразностью расходования выделяемых денежных средств на содержание лагеря и после ее закрытия подводит итоги финансовой деятельности лагеря.

7.3. Департамент образования Администрации Тутаевского муниципального района проводит анализ эффективности и результативности организации лагерей дневного пребывания детей на основании отчетов, представленных муниципальными образовательными учреждениями по итогам каждой смены и по итогам календарного года.

VIII. Формы контроля за исполнением Порядка

8.1. Контроль за исполнением Порядка организации лагерей дневного пребывания детей в муниципальных образовательных учреждениях Тутаевского муниципального района, а также принятием муниципальными образовательными учреждениями, организующими лагерь, решений при предоставлении социальной услуги включает в себя проведение:

- текущего контроля деятельности ответственных должностных лиц;

- плановых и внеплановых проверок полноты и качества выполнения Порядка организации лагерей дневного пребывания детей в муниципальных образовательных учреждениях Тутаевского муниципального района.

8.2. Текущий контроль деятельности ответственных должностных лиц, осуществляется сотрудником Департамента образования Администрации Тутаевского муниципального района, назначенным ответственным за осуществление контроля

выполнения Порядка организации лагерей дневного пребывания детей в муниципальных образовательных учреждениях Тутаевского муниципального района.

8.3. Плановые проверки качества организации лагерей дневного пребывания:

- исполнение порядка организации лагерей дневного пребывания детей;
- соблюдение должностными лицами прав граждан;
- соответствие организации и ведения учета принятых заявлений установленным

настоящим порядком требований;

- соблюдение требований при рассмотрении заявлений, принятии решений об их удовлетворении (или предоставлении отказа).

8.4. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в два года. Дата проведения проверки устанавливается Департаментом образования и доводится до муниципального образовательного учреждения в срок не позднее 1 месяца до начала проверки.

8.5. Внеплановые проверки в муниципальных образовательных учреждениях, организующих лагерь, проводятся в случае:

- получения информации (жалоб), подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений положений настоящего порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к организации лагерей дневного пребывания детей;

- при проверке исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений.

Внеплановые проверки могут проводиться избирательно, в отношении отдельных требований настоящего порядка, по которым в полученной информации (жалобе) указаны признаки нарушений.

Приложение 1
к Порядку

ФОРМА заявления родителей (законных представителей детей)
на зачисление ребенка в оздоровительный лагерь
с дневным пребыванием детей

Директору _____

(наименование муниципального образовательного учреждения)

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя),

проживающего по адресу: _____

(адрес место жительства)

(номера телефонов)

(паспортные данные заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в лагерь дневного пребывания на смену с " ____ " _____ 20__ г.
по " ____ " _____ 20__ г. моего сына/дочь:

Фамилия, имя, отчество (ребенка) _____

Год, месяц, число рождения _____

Адрес: _____

Образовательное учреждение _____ класс _____

Сведения о родителях:

Отец: Ф.И.О. _____

Место работы _____

Телефон домашний: _____ служебный: _____

Мать: Ф.И.О. _____

Место работы _____

Телефон домашний: _____ служебный: _____

Приложение:

- 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).

Согласен (согласна) на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, хранение, уничтожение моих персональных данных в целях оформления документов для зачисления ребенка в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Журнал регистрации заявлений
на прием в лагерь с дневной формой пребывания детей и на предоставление
социальной услуги по оплате стоимости пребывания ребенка в лагере с дневной
формой**

Сведения о приеме в лагерь с дневной формой пребывания детей					Сведения о предоставлении социальной услуги по оплате стоимости пребывания ребенка в лагере с дневной формой				
№	Дата подачи заявления по общим основаниям	ФИО ребенка (полностью), возраст	ФИО заявителя (полностью)	Сведения о произведении оплаты (дата, номер квитанции)	Дата подачи заявления по предоставлению социальной услуги	Социальная категория	Документ, подтверждающий получение льготной категории	Решение о предоставлении / отказе в услуге – номер приказа, дата	Примечания

Примечания:

- Заявления регистрируются согласно порядковому номеру в журнале регистрации.

Страницы журнала нумеруются, журнал прошивается.

- На заявлениях наносится отметка: ВХ. от _____ № _____
дата номер по журналу

**Приложение 3
к Порядку**

*Официальный бланк
Муниципального образовательного учреждения*

Директору
МУ «Центр обслуживания
образовательных учреждений»

Заявка

для оформления индивидуальных лицевого счетов детей и квитанций оплаты стоимости
пребывания в лагере дневного пребывания детей,
организуемого на базе МОУ _____ в период с _____ по _____

№ п/п	ФИО ребенка	Домашний адрес	ФИО заявителя	Примечание

ФОРМА
заявления о предоставлении социальной услуги по оплате стоимости пребывания
ребенка в лагерях с дневной формой пребывания детей

Директору _____
(наименование муниципального образовательного учреждения)

(Ф.И.О. директора)

_____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя),

проживающего по адресу: _____
(адрес место жительства)

(номера телефонов)

(паспортные данные заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку _____
(Ф.И.О., дата рождения)

социальную услугу по оплате стоимости пребывания ребенка в лагере с дневной формой
пребывания детей, расположенном на территории Ярославской области:

(наименование учреждения, адрес месторасположения)

на период (смену) с _____ до _____ 20__ г.

Основание (нужное отметить):

1. Ребёнок, находящийся в трудной жизненной ситуации:

- | | |
|---|--|
| – ребёнок-сирота и ребёнок, оставшийся без попечения родителей | |
| – ребёнок-инвалид | |
| – ребёнок, проживающий в малоимущей семье | |
| – ребёнок, жизнедеятельность которого объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и который не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи | |
| – ребёнок из семьи беженцев и вынужденных переселенцев | |
| – ребёнок - жертва насилия | |
| – ребёнок, оказавшийся в экстремальных условиях | |
| – ребёнок с ограниченными возможностями здоровья | |
| – ребёнок – жертва вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных | |

бедствий

– ребёнок с отклонениями в поведении

2. Безнадзорный ребёнок

3. Ребёнок погибшего сотрудника правоохранительных органов или
военнослужащего

Приложение: документы, подтверждающие отнесение ребенка к категориям, указанным в пункте 6 «Порядка и условий приема детей в лагерь с дневным пребыванием в муниципальных образовательных учреждениях Тутаевского муниципального района».

Согласен (согласна) на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, хранение, уничтожение моих персональных данных в целях оформления документов для предоставления социальной услуги.

« ___ » _____ 20___ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК УЧРЕЖДЕНИЯ

УВЕДОМЛЕНИЕ
для оформления квитанции на оплату пребывания в лагере дневного
пребывания детей

Выдано _____
(Ф.И.О. заявителя)

о том, что « _____ » _____ 20__ г. в _____
(наименование ОУ)

принято и зарегистрировано заявление на зачисление ребенка

_____ (Ф.И. ребенка)
обучающегося _____ в оздоровительный лагерь с дневным
(наименование ОУ)
пребыванием детей на период с _____ по _____ г.

Дата выдачи уведомления _____ 20__ года

(подпись ответственного специалиста)

(расшифровка)

**Приложение 6
к Порядку**

Департамент образования ТМР
администрации _____
Наименование ОУ _____

ЗАЯВКА
на лагерь дневного пребывания на 20__ год

наименование ОУ	весна						лето						осень					
	февраль (для первоклассников)			март			июнь			июль			август					
МОУ Левобережная школа	ТЖС	Частичная оплата стоимости набора продуктов питания	Всего	ТЖС	Частичная оплата стоимости набора продуктов питания	Всего	ТЖС	Частичная оплата стоимости набора продуктов питания	Всего	ТЖС	Частичная оплата стоимости набора продуктов питания	Всего	ТЖС	Частичная оплата стоимости набора продуктов питания	Всего	ТЖС	Частичная оплата стоимости набора продуктов питания	Всего

Дата:

Директор ОУ _____ / _____

МП

Перечень и формы документов, предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями в МУ «Центр обслуживания образовательных учреждений» по итогам организации лагеря дневного пребывания детей

1. **Приказ руководителя ОУ об организации лагеря.**
2. **Реестр оздоровленных детей**

ФОРМА

Реестр
оздоровленных детей в детском оздоровительном лагере дневного пребывания детей
(наименование ОУ, МДОУ)
_____ с _____ по _____ 20__ г.

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Срок пребывания в лагере		Категория
			Кол-во дней	даты	
					ТЖС *
					наборы продуктов**

Директор ОУ
Гл. бухгалтер
Нач. лагеря

* ТЖС – ребенок, находящийся в трудной жизненной ситуации;

**

3. **Отчет**

ФОРМА

ОТЧЕТ
об использовании денежных средств на организацию 2-х разового питания в детском оздоровительном лагере дневного пребывания детей в _____
(наименование ОУ)
с _____ по _____ 20__ г.

№	Дата	Кол-во детей	Стоимость набора продуктов на 1 день	Всего средств израсходовано

4. **Табель посещаемости отдельно для каждой категории.**
(подпись директора ОУ, начальник лагеря)
5. **Справка о расходах на организацию питания.**

ФОРМА

Справка
о расходах на организацию питания в детском оздоровительном лагере дневного пребывания детей _____
(наименование ОУ)
с _____ по _____ 20__ г.

В лагере дневного пребывания детей было организовано питание на ___ чел. В течение 18 дней со стоимостью набора продуктов _____ рублей на общую сумму _____.

директор ОУ
поставщик
начальник лагеря

6. **Меню и накладные на каждый день.**

**Содержательный отчет по итогам проведения
оздоровительного лагеря с дневной формой пребывания детей**

В _____

(Наименование ОУ)

1. Дата проведения смены: _____
2. Кол-во человек, принявших участие: _____
3. Тема смены: _____
4. Краткое описание:
 - 4.1. Профиль смены лагеря: _____
 - 4.2. Описание ярких мероприятий (форма мероприятия, методы, примененные в рамках проведения, цель, результат и т.д.):

 - 4.3. Выездные мероприятия: _____
 - 4.4. Посещение культурно-массовых мест: _____
5. Фотоматериалы, видеоматериалы или презентация