

Администрация Тутаевского муниципального района
Ярославской области
Управление образования и спорта

ПРИКАЗ

29.12.2023

г. Тутаев

№ 651/03-01-05

Об утверждении Порядка организации лагерей с дневным пребыванием детей в учреждениях образования и спорта ТМР

На основании постановления Администрации Тутаевского муниципального района Ярославской области от 28.12.2022 № 1046-п «Об уполномоченном органе по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей», в целях организации работы лагерей с дневным пребыванием детей на базе учреждений образования и спорта, функционально подчиненных управлению образования и спорта Администрации Тутаевского муниципального района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации лагерей с дневным пребыванием детей в учреждениях образования и спорта Тутаевского муниципального района (далее - Порядок).
2. Руководителям учреждений образования и спорта, функционально подчиненных управлению образования и спорта Администрации Тутаевского муниципального района, на базе которых организуются лагеря с дневным пребыванием детей, обеспечить исполнение Порядка.
3. Руководителям учреждений образования и спорта, функционально подчиненных управлению образования и спорта Администрации Тутаевского муниципального района, на базе которых организуются лагеря с дневным пребыванием детей, обеспечить контроль за правильностью расходования выделяемых денежных средств на содержание лагерей путем взаимодействия с Муниципальным казенным учреждением Тутаевского муниципального района «Централизованная бухгалтерия» (директор О.В. Михайлова-Торопова).
4. Признать утратившим силу приказ Управления образования, культуры и молодежной политики Администрации Тутаевского муниципального района от 30.12.2022 № 23/03-01-05 «Об утверждении Порядка организации лагерей с дневным пребыванием детей в учреждениях образования и спорта ТМР».
5. Контроль за исполнением приказа возложить на консультанта управления образования и спорта Администрации Тутаевского муниципального района Белову Т.А.

Начальник управления
образования и спорта



О.Я. Чеканова

**Порядок
организации лагерей с дневным пребыванием детей
в учреждениях образования и спорта Тутаевского муниципального района**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок организации лагерей с дневным пребыванием детей в учреждениях образования и спорта Тутаевского муниципального района (далее – Порядок) разработан в целях организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей в учреждениях образования и спорта, функционально подчиненных управлению образования и спорта Администрации Тутаевского муниципального района Ярославской области (далее – управление образования), на базе которых организуются лагеря с дневным пребыванием детей, и определяет цели, задачи, порядок организации работы и условия приема детей в лагерь, порядок финансирования лагерей, организованных на территории Тутаевского района.

1.2. Лагерь с дневным пребыванием (далее - лагерь) - это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с обучающимися учреждений образования и спорта, функционально подчиненных управлению образования (далее - учреждения), в дневное время, с обязательной организацией их питания, в соответствии с требованиями постановлений Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП 2.4.3648-20) и от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (далее - СанПин 1.2.3685-21).

1.3. Лагеря организуются учреждениями в каникулярное время.

1.4. Учреждение, как организатор лагеря, несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности лагеря;
- создание условий, обеспечивающих 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, в том числе при организации профильных отрядов, лагерей с дневной формой пребывания для детей - инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, 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;
- организация воспитательной работы в соответствии с программой воспитания, с учетом государственной политики в области образования и воспитания;
- создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся и воспитанников с учетом возрастных особенностей

II. Организация и основы деятельности лагеря

2.1. Лагеря функционируют как стационарные (непередвижные), комплектуются из числа обучающихся образовательных учреждений Гутаевского муниципального района и подразделяются на отряды: не более 25 человек для обучающихся 1 - 4 классов и не более 30 человек для остальных обучающихся.

2.2. Продолжительность смены лагеря определяется соответствующими санитарно - эпидемиологическими правилами. Продолжительность смены лагеря в летний период составляет не менее 18 рабочих дней, в осенние и весенние каникулы – не менее 5 рабочих дней.

Продолжительность профильной смены определяется 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 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, воспитательная 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 обучающиеся обеспечиваются двухразовым питанием.

2.6. Пребывание ребенка в лагере может быть прекращено до окончания смены 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 учреждения (далее - руководитель), 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 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) 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 деятельностью;

- 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.

3.6. 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 учреждение, организующее лагерь.

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

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

- заявление о приеме ребенка в лагерь с дневным пребыванием детей (приложение 1 к Порядку);
- копия свидетельства о рождении ребенка / паспорта гражданина РФ (для детей, не являющихся обучающимися муниципального образовательного учреждения, организующего лагерь);
- сведения о месте регистрации по месту жительства (для детей, не являющихся обучающимися муниципального образовательного учреждения, организующего лагерь).

4.2. Прием заявлений и документов в лагерь осуществляется ответственным лицом в учреждении, организующем лагерь, в соответствии с графиком приема заявлений и документов, утвержденным учреждением.

Заявление о приеме в лагерь 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. Учреждение организует оформление квитанций на оплату лагеря и передает заявителям для оплаты.

4.4. 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 учреждение, организующее лагерь, а ее копия прикладывается к пакету документов.

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

4.6. Зачисление в лагерь оформляется приказом руководителя 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 ребенка в лагере.

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

4.7. Численность детей для приема в лагерь определяется учреждением, исходя из финансирования, выделенного на организацию отдыха и оздоровления детей. Установ-

вправе принять детей свыше установленной численности на условиях 100 % оплаты родителями стоимости пребывания ребенка в лагере, но не более предельной численности, ограниченной нормативами площадей помещений для лагеря в соответствии с СанПин 1.2.3685-21.

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

4.9. За дни отсутствия ребенка в лагере по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося и при предоставлении документов, подтверждающих наличие уважительной причины, учреждение 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

5.1. Право на получение социальной услуги по оплате стоимости пребывания ребёнка в лагерях с дневным пребыванием 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 учреждением, организующим лагерь, на основании заявления от родителей (законных представителей) ребёнка, составленного по форме приложения 3 к Порядку.

5.3. Родитель (законный представитель) одновременно с заявлением о предоставлении социальной услуги по оплате стоимости пребывания ребенка в лагере, 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;

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 и др.).

5.4. Заявление о предоставлении социальной услуги по оплате стоимости пребывания ребёнка в лагере регистрируется ответственным лицом за прием заявлений в день его подачи.

5.5. По результатам рассмотрения представленных документов, указанных в пункте 5.3. Порядка, учреждение принимает решение о предоставлении социальной услуги по оплате стоимости пребывания ребёнка в лагере.

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 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 дневным пребыванием детей за счёт средств областного бюджета, определяется, исходя из средств для предоставления социальной услуги за счёт средств областного бюджета, предусмотренного 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, организуемых учреждениями Тутаевского муниципального района:

областной бюджет:

- субсидия на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием 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 учреждениях района приказом управления 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, калькуляция расходов устанавливается приказом управления образования 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 лагере...

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 учреждений, функционально подчиненных управлению образования (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 дневным пребыванием детей и определяется постановлением Правительства Ярославской области о мерах по организации отдыха и оздоровления детей в соответствующем году.

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 с дневным пребыванием детей.

Размер частичной платы за питание в день в лагерях с дневным пребыванием детей за счет средств областного бюджета составляет 75,6 рублей, за счет средств местного бюджета - 8,4 рублей, размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) ребенка, составляет 84 рубля.

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 учреждения, организующие лагерь, приказом управления образования на основании заявок учреждений, организующих лагерь, на календарный год.

6.12. Учреждения, организующие лагерь, представляют в управление образования заявки на финансирование организации лагерей **до 20 января** на текущий календарный год по форме приложения 4.

VII. Формы и порядок представления отчетности по итогам организации лагеря

7.1. Учреждения, организующие лагерь, предоставляют отчеты об организации смены лагеря:

- в Муниципальное казенное учреждение Тутаевского муниципального района «Централизованная бухгалтерия» **в течение трех рабочих дней** после окончания смены по формам приложения 5 к Порядку;

- в **управление образования** в течение **5-ти рабочих дней** после окончания смены лагеря по формам приложения 6, 7 к Порядку.

7.2. Управление образования осуществляют контроль за правильностью и целесообразностью расходования выделяемых денежных средств на содержание лагеря и после ее закрытия подводит итоги финансовой деятельности лагеря.

7.3. Управление образования проводит анализ эффективности и результативности организации лагерей на основании отчетов, представленных учреждениями по итогам каждой смены и по итогам календарного года.

VIII. Формы контроля за исполнением Порядка

8.1. Контроль за исполнением Порядка, а также принятием 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.

8.2. Текущий контроль деятельности ответственных должностных лиц осуществляется сотрудником управления образования, назначенным ответственным за осуществление контроля выполнения Порядка.

8.3. Плановые проверки качества организации лагерей включает в себя:

- исполнение Порядка;
- соблюдение должностными лицами прав граждан;
- соответствие организации и ведения учета принятых заявлений установленным настоящим Порядком требованиям;
- 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 управлением образования и доводится до учреждения в срок, не позднее 1 месяца до начала проверки.

8.5. Внеплановые проверки в 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;
- 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 обучающимся учреждения, организующего лагерь с дневной формой пребывания);
- сведения с места регистрации по месту жительства (для детей, не являющихся обучающимся 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 производстве 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

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)

**Приложение 5
к Порядку**

**Перечень и формы документов, предоставляемых муниципальными учреждениями
в Муниципальное казенное учреждение Тутаевского муниципального района
«Централизованная бухгалтерия»
по итогам организации лагеря с дневным пребыванием 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)
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
лагеря с дневным пребыванием 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