

Краубергер
Наталья
Валижановна

Подписано цифровой подписью:
Краубергер Наталья Валижановна
DN: cn=Краубергер Наталья
Валижановна, o=МБОУ "Школа №2",
ou, email=schkola-2@mail.ru, c=RU
Дата: 2024.05.15 11:50:27 +07'00'

Приложение
к приказу МБОУ «Школа № 2»
от 31.01.2024 г. № 15

ПОРЯДОК
приема детей в лагерь с дневным пребыванием детей
на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок приема детей в лагерь с дневным пребыванием детей (далее - Порядок) регламентирует прием детей в лагерь с дневным пребыванием детей (далее - ЛДП), организованного на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее - МБОУ «Школа № 2»).

1.2. Настоящий Порядок составлен в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ 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», Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», методическими рекомендациями по вопросам размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе об условиях, созданных для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (утв. Минпросвещения России 14.02.2024 № АЗ-21/06вн), Постановлением администрации города Прокопьевска от 20.02.2024 № 15-п - 24 «Об утверждении Порядка реализации мероприятий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Прокопьевском городском округе», Распоряжением администрации города Прокопьевска от 25.03.2024 № 315-р «О реализации мероприятий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Прокопьевском городском округе», Приказом Управления образования администрации города Прокопьевска «Об организации летнего отдыха, оздоровления и занятости

детей и подростков», Положением о лагере, организованном МБОУ «Школа № 2», осуществляющем организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

1.3. В качестве заявителей на услугу по организации и обеспечения отдыха детей и их оздоровления в ЛДП выступают родители (законные представители), совместно проживающие с ребенком, занимающихся его воспитанием и содержанием.

1.4. В ЛДП принимаются дети в возрасте с 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно, обучающихся в образовательных организациях.

1.5. Количество отрядов в ЛДП определяется МБОУ «Школа № 2» исходя из их предельной наполняемости по СП 2.4.3648-20: для обучающихся 1- 4 классов - не более 25 детей, для остальных школьников - не более 30 детей.

1.6. МБОУ «Школа № 2» вправе осуществлять прием детей в ЛДП на платной основе. Расчет стоимости услуги по организации отдыха в ЛДП производится на основании Калькуляции стоимости путевки в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей в МБОУ «Школа № 2» на летний период, согласованной с начальником Управления образования администрации города Прокопьевска (Приложение 1).

Сведения о Порядке приема детей в ЛДП, в том числе информация о стоимости, размещаются на информационном стенде и странице официального сайта МБОУ «Школа № 2» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними родителей (законных представителей).

1.7. Прием детей в ЛДП осуществляется на добровольной основе, без индивидуального отбора.

1.8. Родители (законные представители) детей имеют право на ознакомление с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, разработанной для реализации в ЛДП.

1.9. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа реализуется ЛДП как самостоятельно, так и посредством сетевых форм на договорной основе.

1.10. Деятельность ЛДП осуществляется в дневное время не ранее 01 июня текущего года и продолжительностью до 14 дней с организацией питания в период летних каникул, до 5 дней в период зимних, весенних, осенних каникул.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА В ЛДП

2.1. Для приема ребенка в ЛДП родители (законные представители) при предъявлении оригинала паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), оформляют заявление на имя директора. Заявление родителями (законными представителями) подается:

- в письменном виде в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку.

2.2. ЛДП обязан ознакомить родителей (законных представителей) с:

- Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, реализуемой в ЛДП,
- режимом дня,
- Правилами внутреннего распорядка,
- Положением о ЛДП,
- настоящим Порядком и прочими документами, регламентирующими услуги по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления.

Перечисленные документы размещаются не позднее, чем за месяц до начала приема документов, на информационном стенде и странице официального сайта МБОУ «Школа № 2» во вкладке «Лето».

2.3. Для приема ребенка в ЛДП необходима справка о состоянии здоровья и об отсутствии контактов с инфицированными больными по месту жительства формы 079/у.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении, заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

2.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Заявления о приеме в ЛДП, представленные родителями (законными представителями), регистрируются начальником ЛДП в Журнале регистрации заявлений о зачислении детей в ЛДП, который оформляется по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку. Журнал регистрации заявлений о зачислении детей в ЛДП оформляется, хранится на бумажном и (или) электронном носителе.

2.7. Заявление о зачислении детей рассматривается в срок до трех рабочих дней с момента его регистрации.

2.8. Зачисление в ЛДП осуществляется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) по дате подачи заявления.

2.9. Прием детей в ЛДП оформляется приказом директора МБОУ «Школа № 2» о зачислении детей.

2.10. Зачисление детей в отряд (группу) происходит при внесении его в списочный состав.

2.11. Отношения могут быть прекращены досрочно в следующем случае:

- по собственной инициативе родителей (законных представителей) детей при условии выбора другой формы досуга и отдыха детей на основании заявления.

2.12. Заявление об отчислении из ЛДП предоставляется родителем (законным представителем) письменно в соответствии с утвержденной формой согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

2.13. Досрочное прекращение отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо

дополнительных, в том числе материальных, обязательств ЛДП или родителей (законных представителей).

2.14. Основанием для прекращения отношений является приказ руководителя об отчислении детей из ЛДП, который доводится до родителей (законных представителей) несовершеннолетнего под подпись в течение трех рабочих дней со дня его подписания руководителем. Права и обязанности родителей (законных представителей) прекращаются с даты отчисления ребенка из ЛДП, организованного на базе МБОУ «Школа № 2».

3. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ ДЕТЕЙ В ЛДП

3.1. Спорные вопросы регулируются директором МБОУ «Школа № 2». В случае отказа родителям (законными представителям) в приеме заявления в ЛДП, родители (законные представители) детей имеют право обратиться к директору МБОУ «Школа № 2» для устранения разногласий.

3.2. Директор МБОУ «Школа № 2» имеет право создать комиссию по рассмотрению спорных (конфликтных) вопросов, возникающих при приеме детей в ЛДП.

3.3. Родители (законные представители) детей вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц МБОУ «Школа № 2» в установленном законом порядке.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Порядок действует на период указанных нормативных актов и до замены новым.

4.2. Порядок публикуется на странице официального сайта МБОУ «Школа № 2».

Согласовано:
начальник Управления образования
администрации города Прокопьевска

(подпись)

ФИО

КАЛЬКУЛЯЦИЯ

стоимости путевки в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей
в МБОУ «Школа № 2» на летний период _____ г.

Расходы на каждый день (руб.)

№ п/п	Расходы	Стоимость/ 1 день, руб.
ИТОГО:		

Стоимость одной путевки (____ дней):

Директор МБОУ «Школа № 2»

(подпись)

ФИО

Приложение 2

Директору МБОУ «Школа № 2»

ФИО

ФИО полностью

Адрес

Телефон

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

ФИО

ученика(цу) _____ класса МБОУ «Школа № 2» в летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей МБОУ «Школа № 2» с «__» _____ 20__ г. за родительскую плату.

Сообщаю следующие сведения о ребенке:

Число, месяц, год рождения: _____

Адрес постоянной регистрации ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель) _____

(ФИО, контактный телефон)

Отец (законный представитель) _____

(ФИО, контактный телефон)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, режимом дня обучающихся, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Порядком приема в ЛДП МБОУ «Школа № 2» ознакомлен(а)

подпись

Сведения, представленные мной в заявлении, достоверны _____

подпись

Разрешаю моему ребенку уходить из ЛДП домой (нужное подчеркнуть)

- самостоятельно;

- в сопровождении взрослого _____

(указать ФИО)

О необходимости предъявления справки о состоянии здоровья ребенка формы 079/у ознакомлен (а) _____

подпись

Подпись родителя (законного представителя) _____

Принять в отряд с «__» _____ 20__ г.

Директор МБОУ «Школа № 2» _____ / _____ /

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных обучающихся**

Я, _____,
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан)

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку МБОУ «Школа № 2» моих персональных данных и данных моего ребенка, а также согласие на фото и видео съемку моего ребенка в лагере с дневным пребыванием. Предоставляю МБОУ «Школа № 2» право осуществлять свои действия (операции) с моими персональными данными и данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. МБОУ «Школа № 2» вправе обрабатывать мои персональные данные и данные моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, списки и другие отчетные формы.

Передача моих персональных данных и данных моего ребенка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Данное согласие действует на период лагерной смены или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, МБОУ «Школа № 2» обязано прекратить их обработку и исключить персональные данные из базы данных, в том числе электронной, за исключением сведений о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, адреса регистрации (проживания).

Я подтверждаю, что даю настоящее согласие, действуя по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

«__» _____ 20__ г.

подпись / _____
расшифровка

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ ДЕТЕЙ В ДЕТСКИЙ ЛАГЕРЬ,
ОРГАНИЗОВАННЫЙ НА БАЗЕ МБОУ «ШКОЛА № 2»**

[illegible]

Приложение 4

Директору МБОУ «Школа № 2»

ФИО

ФИО полностью

Адрес

Телефон

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

ФИО

из оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, организованного на базе МБОУ «Школа № 2» с «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

подпись родителя (законного представителя)

Отчислить с «_____» _____ 20__ г.

Директор МБОУ «Школа № 2» _____ / _____ /

М.П.