

Утверждаю:  
Директор МБОУ ЦО №18  
Илошечкин А.С.  
приказ № 44 а от 21.10.24 г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о приеме в лагерь детей с дневным пребыванием**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Порядок приема детей (далее – Порядок) регламентирует прием детей в лагерь с дневным пребыванием детей (далее – Лагерь), организованный на базе МБОУ ЦО № 18 (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);
- 1.3. В качестве заявителей на услугу по организации и обеспечению 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).
- 1.5. Количество принимаемых детей в лагерь определяется Учредителем из расчета средств бюджетов Тульской области, выделенных учреждению.
- 1.6. В приоритетном порядке отдых и оздоровление детей из малоимущих, многодетных семей; детей, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящиеся в социально опасном положении; детей и детей из семей, состоящих на учете в ПДН; детей, находящихся на внутриведомственном учете в общеобразовательной организации; детей – инвалидов; детей, граждан, призванных на военную службу по мобилизации (в том числе мобилизованным и заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), участвующих в специальных военных операциях.
- 1.7. Прием детей в лагерь осуществляется на добровольной основе, без индивидуального отбора.
- 1.8. 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.

1.9. Дополнительная образовательная общеразвивающая программа реализуется Учреждением в лагере как самостоятельно, так и посредством сетевых форм на договорной основе.

1.10. Учреждение 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;
- сроки приема документов для зачисления в лагерь;
- образцы заполнения заявления и договора об оказании услуг в лагере;
- сроки зачисления детей в лагерь;

1.11. Продолжительность деятельности лагеря с дневным пребыванием не менее 21 календарного дня в период летних каникул, не менее 5 дней в период 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);

2.2. 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 обеспечения 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. Прием детей в лагерь оформляется приказом директора учреждения о зачислении детей.
- 2.8. Зачисление детей в отряды происходит при внесении его в списочный состав.
- 2.9. Родителям (законным представителям) детей может быть отказано в приеме заявления в лагерь в связи с:
- 2.9.1. наличием у ребенка медицинских противопоказаний на основании медицинского заключения о состоянии здоровья;
- 2.9.2. отсутствием мест в лагере;
- 2.9.3. возраст ребенка не соответствует пункту 1.4. настоящего Порядка;
- 2.10. Отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- 2.10.1. по собственной инициативе родителей (законных представителей);
- 2.10.2. по инициативе Учреждения по следующим основаниям:  
- нарушение Устава учреждения; дисциплинарное взыскание.
- 2.11. При наличии оснований для отказа в приеме заявления в лагерь, указанных в пунктах 2.9 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо делает отметку на заявлении об отказе с указанием пункта.
- 2.12. Заявление об отчислении из лагеря предоставляется письменно в соответствии с утвержденной формой согласно приложению 4 к настоящему Порядка.
- 2.13. 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.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., паспортные данные заявителя)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес заявителя)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, адрес эл. почты заявителя)

**Заявление  
об организации отдыха детей в каникулярное время**

**Прошу**

выделить путевку в санаторный оздоровительный лагерь, работающий в каникулярное время по профилю заболевания \_\_\_\_\_ в период школьных каникул с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_/20\_\_ учебного года на \_\_\_\_\_ смену

выделить путевку в загородный оздоровительный лагерь, работающий в каникулярное время в период школьных каникул с \_ по \_ 20\_\_/20\_\_ учебного года на \_\_ смену

обеспечить пребывание в лагере с дневным пребыванием детей с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

обеспечить пребывание в многодневном походе по маршруту \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ календарных дней с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

обеспечить пребывание в палаточном лагере по маршруту \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ календарных дней с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ моему ребенку \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка полностью)

\_\_\_\_\_ года рождения, учащемся \_\_\_\_\_ класса МБОУ ЦО № 18, проживающему по адресу: \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении/паспорт \_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выданы)

**Дополнительные сведения:**

Для получения Услуги прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\* Решение о приостановлении предоставления Услуги прошу (нужное подчеркнуть): вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа. \* Решение о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении

Услуги прошу (нужное подчеркнуть): вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных гражданина,  
обратившегося за предоставлением муниципальной услуги

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО родителя (законного представителя)	Контактный телефон	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес проживания

**Реестр оздоровленных детей в лагере с дневным пребыванием  
на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Центр образования № 18 имени Героя Советского Союза  
Евгения Федоровича Волкова»,  
расположенном по адресу г. Тула, ул.Кутузова,112  
Сроки работы ЛДП: с \_\_\_\_ по \_\_\_\_.**

Всего детей в ЛДП:

Количество детей в ЛДП в возрасте от 7 до 14 лет:

Количество детей в ЛДП в возрасте от 14 до 17 лет:

№п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Центр образования, класс	Домашний адрес	ФИО родителей, контактный телефон	Примечание (категория семьи)



Директору МБОУ ЦО №18

А.С. Илюшечкину

\_\_\_\_\_  
(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)