

Приложение №2 к приказу МАУДО
г. Нижневартовска "ДШИ №2"
от 24.01.2022 за № 19/21-08



**Положение
о лагере с дневным пребыванием детей
«Творческая мастерская «Золотой ключик»
МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №2».**

1 Общие положения .

1.1 Настоящий положение определяет порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием детей «Творческая мастерская «Золотой ключик» МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №2», лагеря, его ведомственную принадлежность, источники финансирования.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с перечнем нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время: Уставом школы, действующим законодательством Российской Федерации.

1.3 Лагерь с дневным пребыванием детей (далее лагерь) — это форма оздоровительной и воспитательной деятельности в период каникул с детьми, подростками и молодёжью в возрасте от 6 до 17 лет включительно, проживающих на территории города Нижневартовска с пребыванием в дневное время и организацией их питания.

2 Основные задачи

2.1 Реализация Программы лагеря с дневным пребыванием детей «Творческая мастерская «Золотой ключик» через творческие смены экологической направленности, проведение воспитательных мероприятий, мастер-классов, индивидуальных и коллективных творческих работ.

2.2 Создание максимальных условий для быстрой адаптации воспитанников с учётом возрастных особенностей, поддержка эмоционального здоровья детей и подростков через творческое самовыражение формирования здорового общества и отдельной личности, национальная, культурная и этническая самоидентификация будущего гражданина России;

2.3 Способствовать через социальное воспитание средствами искусства активной творческой и созидательной занятости детей в каникулярное время, формированию у них общей культуры, настроя на саморазвитие и самосовершенствование, воспитанию нравственно-эстетических качеств и навыков здорового образа жизни.

3 Организация и управление.

3.1 Лагерь организуется в каникулярное время в МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №2» приказом руководителя учреждения за 30 дней до начала смены.

3.2 Перед началом работы лагеря ДШИ №2, осуществляется проведение информационной кампании об организации деятельности лагеря посредством размещения информации о профиле смены, периоде проведения, тематической направленности мероприятий смены, возрасте детей, на которых рассчитаны мероприятия, контактных данных учреждения, включая контактные телефоны и адрес официального сайта. Информация размещается в средствах массовой информации, на официальном сайте ДШИ №2, сайтах социальных партнеров, страницах в социальных сетях и мессенджерах. На официальном сайте ДШИ №2 размещается также информация об условиях зачисления ребенка в лагерь, включая перечень документов, сроки и способы подачи документов, форма и образец заполнения заявления, форма и образец заполнения согласия на обработку персональных данных.

3.3 Помещение, оборудование и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря, передаются начальнику лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией ДШИ №2.

3.4 Деятельность лагеря осуществляется в 1 смену в дневное время. Продолжительность смены в осенне и весенне каникулярное время – 5 дней, в летнее каникулярное время – 21 день.

3.5 Режим работы лагеря с 09.00 до 15.00 часов.

3.6 В период действия режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Ханты-Мансийского автономного округа — Югры организации отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием, работают в заочном формате с применением дистанционных технологий.

3.7 Продолжительность профильной (тематической) смены в заочном формате с применением дистанционных технологий в летний период составляет не менее 14 календарных дней, в осенний и весенний периоды - не менее 5 рабочих дней. Содержание программы, элементы режима дня, ресурсы, инструменты дистанционного взаимодействия в лагере устанавливаются в соответствии с методическими рекомендациями по рациональной организации занятий с применением дистанционного электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, разработанными Министерством просвещения Российской Федерации.

4 Порядок зачисления детей в лагерь.

4.1 В лагерь зачисляются дети в возрасте от 6 до 17 лет включительно, обучающиеся в образовательных организациях (далее – дети), проживающие на территории города Нижневартовска на основании приказа МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №2» при наличии медицинских документов, договора об оказании услуг, заключенного между Организацией и родителем (законным представителем) ребенка, а также документов, указанных в пункте 3.7 Положения. Документом, подтверждающим место проживания ребёнка в городе Нижневартовске, служит договор об оказании услуг по организации отдыха и оздоровления, заключённый МАУДО г. Нижневартовска "ДШИ №2" с родителем (законным представителем) ребёнка, где указывается адрес регистрации и фактического проживания родителя (законного представителя) согласно документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

4.2 Родитель (законный представитель) ребенка представляет в ДШИ №2 лично либо посредством электронной почты (в зависимости от способов, определенных

ДШИ №2) не позднее чем за 1 рабочий день до начала смены лагеря следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка на зачисление ребенка в лагерь (далее - заявление) по форме согласно приложению 1,2 к Положению;
- медицинская справка на ребенка по форме N 079/у;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность ребенка
- справка из образовательной организации, в которой обучается ребенок;
- согласие родителя (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных ребенка;
- согласие ребенка на обработку своих персональных данных (в случае достижения ребенком 14-летнего возраста);
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (акт органа опеки и попечительства о назначении заявителя опекуном (попечителем) ребенка) (в случае, если заявителем является опекун (попечитель) ребенка);
- копия документа, подтверждающего фамилию родителя, ребенка (свидетельство о рождении родителя (ребенка), свидетельство о заключении (расторжении) брака) (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка);
- удостоверение многодетной семьи (для льготной категории).

4.3 Представитель ДШИ №2, принявший от родителя (законного представителя) ребенка документы, указанные в пункте 4.2 Положения, обеспечивает занесение данных о поступлении документов в журнал учета поступления документов на зачисление детей в лагерь с указанием:

- фамилии, имени, отчества родителя (законного представителя) ребенка;
- фамилии, имени, отчества ребенка;
- наименования образовательной организации, в которой обучается ребенок;
- контактных данных родителя (законного представителя) ребенка;
- даты и времени поступления заявления.

4.4 Основания для отказа в зачислении ребенка в лагерь:

- представление родителем (законным представителем) ребенка недостоверных сведений о себе и (или) ребенке;
- несоответствие представленных родителем (законным представителем) ребенка документов требованиям, определенным пунктом 4.2 Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- несоответствие возраста, места проживания ребенка условиям, определенным пунктом 4.1 Положения;
- отсутствие свободных мест в лагере.

4.5 Комплектование лагеря осуществляется по отрядам: от 20 человек в группе. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

5 Организация питания.

5.1 Источником расходов на организацию питания детей в лагере являются средства бюджета автономного округа, бюджета города, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

5.2 Порядок оплаты стоимости питания детей и предоставление льготного питания детям, имеющим право на бесплатное питание, в лагере определяется законодательством РФ, Решениями Думы города Нижневартовска, постановлениями главы администрации города.

5.3 Питание: завтрак, обед. Питание осуществляется в столовой образовательного учреждения, находящегося рядом с ДШИ №2.

5.4 По заявлению родителя (законного представителя) может осуществляться возврат родительской платы за питание ребёнка, не посещавшего лагерь по уважительной причине.

5.5 В период действия режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в лагерях взамен питания выдается продуктовый набор в соответствии с порядком и условиями предоставления продуктовых наборов родителям (законным представителям) детей в организациях отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием, работающих в заочном формате с применением дистанционных технологий в период действия режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре. Родительская плата за содержание ребенка в лагере не взимается.

6 Медицинское обеспечение.

6.1 Медицинское сопровождение осуществляется на основании заключённого договора с медицинской организацией в оборудованном кабинете ДШИ №2.

7 Кадровое обеспечение.

7.1 Мероприятия лагеря проводятся по утверждённому начальником лагеря распорядку дня, согласно плану мероприятий, утверждённому приказом об организации лагеря.

7.2 Общее руководство лагерем осуществляют начальник лагеря:

- организует деятельность лагеря (заключает договора по организации страхования, питания, медицинского сопровождения);
- разрабатывает Программу лагеря;
- привлекает к деятельности лагеря руководителей мастер-классов и воспитателей из числа преподавателей ДШИ №2;
- привлекает к деятельности лагеря сторонние организации, спонсоров;
- устанавливает социальное партнёрство с другими образовательными и культурными учреждениями;
- определяет порядок взаимодействия персонала и родителей воспитанников лагеря;
- формирует списочный состав работников согласно штатному расписанию лагеря;
- подготавливает приказы, распоряжения;
- разрабатывает и утверждает положения;
- проводит организационные совещания с персоналом;
- проводит родительские собрания с родителями (законными представителями) детей, зачисленных в состав воспитанников лагеря;
- проводит инструктаж с персоналом по ТБ, профилактике травматизма;
- составляет график выхода на работу персонала;
- ведёт отчётную документацию, отчитывается о деятельности лагеря.

7.3 К деятельности в лагере привлекаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определённых для соответствующих педагогических работников, с отсутствием судимости или факта уголовного преследования.

8 Порядок организации мероприятий с выходом за территорию ДШИ №2

- 8.1 Начальник лагеря утверждает разработанный специалистом по охране труда безопасный маршрут.
- 8.2 Начальник лагеря проводит инструктаж с персоналом и воспитанниками по ТБ и профилактике травматизма.
- 8.3 Издаёт приказ о выходе воспитанников за пределы территории лагеря с возложением ответственности за жизнь и здоровье детей на сопровождающих лиц и требованиями по соблюдению утверждённой инструкции, поддержания дисциплины детей и обеспечения мер безопасности во время следования по утверждённому маршруту.

9 Права. Порядок финансирования

- 9.1 Требовать от персонала, воспитанников, их законных представителей соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- 9.2 Основным источником финансирования лагеря являются средства:
 - городского и окружного бюджета;
 - родителей, законных представителей.
- 9.3 Начальник лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств. После закрытия лагеря подводит итоги финансовой деятельности.

10 Ответственность

- 10.1 Администрация и персонал лагеря несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.
- 10.2 Администрация и педагогический состав лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) РЕБЕНКА НА
ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЕНКА В ОРГАНИЗАЦИЮ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ
ОЗДОРОВЛЕНИЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ, РАБОТАЮЩУЮ В ЗАОЧНОМ
ФОРМАТЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПЕРИОД
ДЕЙСТВИЯ РЕЖИМА ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ ИЛИ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ
СИТУАЦИИ В ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМ АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ - ЮГРЕ
(ДАЛЕЕ - ЛАГЕРЬ)**

Директору МАУДО г. Нижневартовска
«Детская школа искусств № 2»
Н.В. Гориной

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) полностью
родителя (законного представителя))
адрес: _____

телефон: _____ (домашний)
_____ (мобильный)
_____ (рабочий)

адрес электронной почты: _____

**заявление
на зачисление ребенка в лагерь.**

Прошу зачислить моего ребенка, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)
"___" _____ года рождения, проживающего по адресу: _____

(город, улица, номер дома, номер квартиры)
обучающегося в _____ классе _____,
(наименование образовательного учреждения)
в лагерь с "___" _____ года по "___" _____ года.
(даты начала и окончания смены)

Даю согласие на организацию питания посредством предоставления продуктового набора.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью) (подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью) (подпись)

С режимом работы лагеря, с порядком и условиями предоставления продуктовых наборов родителям (законным представителям) детей в организациях отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием, работающих в заочном формате с применением дистанционных технологий в период действия режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, ознакомлен(а) и согласен(на).

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью) (подпись)

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка беру на себя.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью) (подпись)

Предпочитительный способ для организации связи (нужное выделить):

- телефонный звонок;
- сообщения по электронной почте;
- сообщения в мессенджерах (Viber, WhatsApp).

Приложения к заявлению (нужное выделить):

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинская справка на ребенка по форме N 079/у;
- копия документа, удостоверяющего личность ребенка;
- согласие родителя (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных ребенка;
- согласие ребенка на обработку своих персональных данных (в случае достижения ребенком 14-летнего возраста);
- справка из образовательной организации, в которой обучается ребенок;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (акт органа опеки и попечительства о назначении заявителя опекуном (попечителем) ребенка) (в случае, если заявителем является опекун (попечитель) ребенка);
- копия документа, подтверждающего фамилию родителя, ребенка (свидетельство о рождении родителя (ребенка), свидетельство о заключении (расторжении) брака) (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка).

"__" ____ года _____

(подпись)

Приложение №2 к положению о лагере

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) РЕБЕНКА НА
ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЕНКА В ОРГАНИЗАЦИЮ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ
ОЗДОРОВЛЕНИЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ**

Директору МАУДО г. Нижневартовска
«Детская школа искусств № 2»
Н.В. Гориной

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) полностью
родителя (законного представителя))
адрес: _____

телефон: _____ (домашний)
_____ (мобильный)
_____ (рабочий)
адрес электронной почты: _____

**заявление
на зачисление ребенка в лагерь.**

Прошу зачислить мою dochь (сына) Ф.И.О. _____
класс, преподаватель _____
отделение _____

в лагерь с дневным пребыванием «Творческая мастерская «Золотой ключик» на период с
по _____ июня 20____ года.

О ребенке сообщаю следующие данные:

дата рождения ребенка: _____

адрес проживания: _____

домашний телефон: _____

данные паспорта одного из родителей:

Ф.И.О. _____

серия _____ № _____ кем выдан _____

данные свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ № _____ дата выдачи _____

кем выдано _____

МБОУ«СШ№ ____ » _____ класс _____

Подпись _____
*контактный телефон _____

* контактный телефон указать действующий - для экстренной связи воспитателей с
родителями