

СОГЛАСОВАНО  
Советом школы  
Протокол № 6 от  
«03» 04. 2025 г.

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол №8  
«25» 03. 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ «Школа№ 64»  
г.о. Самара  
от «09» 04 .2025 №173-од

---

Ю.С. Дозорец

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пришкольном лагере**  
**с дневным пребыванием детей**  
**в муниципальном бюджетном**  
**общеобразовательном учреждении**  
**«Школа № 64 имени**  
**Героя Российской Федерации В.В.Талабаева»**  
**городского округа Самара**

Самара, 2025

## **1. Общие положения.**

Настоящее положение о пришкольном лагере с дневным пребыванием детей разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 года №656 «Об утверждении примерных положений об организации отдыха детей и их оздоровления», а так же Уставом школы и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение обозначает основные цели, задачи деятельности пришкольного оздоровительного лагеря, определяет порядок создания, основы деятельности, регламентирует кадровое обеспечение лагеря и порядок его финансирования, а так же устанавливает права и обязанности детей, посещающих пришкольный лагерь.

1.3. Школа создает лагерь как структурное подразделение, осуществляющее организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

1.4. Школьный лагерь создается для обучающихся в образовательной организации.

1.5. Предметом деятельности пришкольного лагеря являются организация и проведения мероприятий направленных на отдых и оздоровление обучающихся, в каникулярное время, а так же реализация дополнительных общеобразовательных программ.

1.6. Дети направляются в пришкольный лагерь при отсутствии медицинских противопоказаний.

1.7. Пребывание детей в пришкольном лагере регулируется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка лагеря (Приложение 1).

1.8. В своей деятельности пришкольный лагерь руководствуется:

- Федеральным Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании»;
- Федеральным Законом Российской Федерации № 124-ФЗ « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России № 656 «Об утверждении примерных положений об организации отдыха детей и их оздоровления»;
- письмом министерства здравоохранения и социального развития России № 18-2/10/1-1764 «О типовом положении о детском оздоровительном лагере»;
- СП 2.4.3648-20«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2..3688-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- ГОСТом Р 52887-2018 Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления» (утвержден и введен в действие Приказом Росстандарта от 31.07.2018 № 444-ст);
- настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи деятельности пришкольного лагеря**

3.1. К основным целям работы лагеря относятся:

- выявление творческого потенциала обучающихся, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а так же в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;
- социализация детей, развитие коммуникативных и лидерских качеств детей, формирование у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей

культуры детей, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей:

- организация размещения детей в пришкольном лагере и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

2.2. Основными задачами школьного лагеря являются:

- осуществление досугово-культурной, краеведческой, экскурсионной деятельности, обеспечивающих рациональное использование свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;
- осуществление деятельности направленной на развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей, развитие физической культуры и спорта детей, в том числе на физическое развитие и укрепление здоровья детей;
- осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- организация условий размещения детей обеспечение их полноценным питанием и достаточным количеством питьевой воды;
- обеспечение бесплатных условий жизнедеятельности детей;
- организация оказания медицинской помощи детям в период их пребывания в лагере, формирование навыков здорового образа жизни у детей;
- осуществление психолого-педагогической деятельности, направленной на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям лагеря.

### **3. Организация деятельности школьного лагеря.**

3.1. Школьный лагерь создается и прекращает свою работу на основании приказа директора общеобразовательной организации и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Образовательная организация устанавливает наименование лагеря при его создании и изменяет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Лагерь приступает к работе в сроки, обозначенные в приказе, при наличии положительных санитарно-эпидемиологического заключения и акта приемки лагеря межведомственной комиссией.

3.4. Школьный лагерь с дневным пребыванием детей может быть организован на полный день с трехразовым питанием или неполный день с двухразовым питанием.

3.5. Организация работы лагеря осуществляется в режиме пребывания детей с понедельника по пятницу с 8.30 до 18.00 часов.

3.6. Деятельность школьного лагеря, содержание, формы и методы работы с детьми определяются программой лагеря. Программы формируются в зависимости от тематики смен, интересов детей, воспитательных задач пришкольного лагеря. Программы утверждаются директором школы.

3.7. Прием детей в пришкольный лагерь осуществляется до начала и в период его работы (при наличии свободных мест). Для зачисления в лагерь родители (законные представители) ребенка представляют заявление о приеме (Приложение 2) и заключают договор (Приложение 5).

3.8. Условия пребывания детей в пришкольном лагере, размещения, устройства содержания и организации работы пришкольного лагеря обеспечиваются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, требованиями противопожарной и антитеррористической безопасности.

3.9. Оказание медицинской помощи детям в школьном лагере осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

3.10. Питание детей обеспечивается в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3599-20.

3.11. Основные сведения о зачислении, режиме работы и деятельности лагеря размещены на официальном сайте школы во вкладке «Лагерь дневного пребывания «Подсолнушки».

#### **4. Кадровое обеспечение пришкольного лагеря.**

4.1. Организацию деятельности пришкольного лагеря, контроль и общее руководство осуществляет директор школы. Директор утверждает структуру и предельную штатную численность школьного лагеря из числа педагогических работников школы.

4.2. В штатную структуру школьного лагеря могут входить: начальник, медицинский работник, воспитатели, уборщик служебных помещений и др. Права и обязанности работников пришкольного лагеря определяются должностными инструкциями.

4.3. Непосредственное руководство пришкольным лагерем осуществляет начальник лагеря. Начальник лагеря назначается и освобождается приказом директора школы.

4.4. Начальник принимается на работу на срок, необходимый для подготовки лагеря (смены), а так же представления финансовой и бухгалтерской отчетности. В отсутствие начальника пришкольного лагеря или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей обязанности начальника пришкольного лагеря исполняет назначенное приказом директора школы лицо из числа работников школьного лагеря.

4.5. Начальник пришкольного лагеря:

- действует от имени лагеря, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом лагеря в пределах прав, предоставленных ему настоящим Положением;
- несет в установленном законодательством порядке ответственность за деятельность лагеря, включая невыполнение функций, определенных настоящим Положением, нарушение прав, свобод детей и работников лагеря, соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- планирует, организует и контролирует деятельность лагеря, отвечает за качество и эффективность его работы;
- несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей и работников во время нахождения в лагере, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) и детям полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в лагере и о предоставляемых детям услугах, к детям должно проявляться уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждений;
- осуществляет общее руководство деятельностью лагеря.

4.6. К работе в пришкольном лагере допускаются лица, у которых нет ограничений на работу с детьми по ст. 351.1 Трудового кодекса РФ, которые прошли предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр обязательное психиатрическое освидетельствование, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинации, а так же имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований с допуском к работе.

4.7. При приеме на работу в школьный лагерь работники обязаны:

- пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности предупреждению несчастных случаев с детьми;

- ознакомится с настоящим Положением, нормативными актами в сфере отдыха детей и их оздоровления, своей должностной инструкцией.

4.8. Начальник и работники пришкольного лагеря несут предусмотренную законодательством ответственность за пребывание детей в пришкольном лагере, их жизнь и здоровье.

## **5. Права и обязанности обучающихся, посещающих пришкольный лагерь с дневным пребыванием.**

5.1 Обучающиеся имеют право:

- на временное прекращение посещения школьного лагеря по болезни;
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении лагеря.

5.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования настоящего Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря
- бережно относиться к имуществу школы и лагеря.

## **6. Финансирование и имущество школьного лагеря.**

6.1. Финансовое обеспечение пришкольного лагеря осуществляется в установленном законодательством РФ порядке. Содержание ребенка в лагере осуществляется за счет средств городского бюджета.

6.2. Директор школы, начальник лагеря и бухгалтер контролируют правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание смены лагеря и после ее закрытия подводит итоги финансовой деятельности смены лагеря.

6.3. За пришкольным лагерем, в целях обеспечения его деятельности закрепляется территория, помещения, оборудование, инвентарь и иное имущество потребительского назначения. При необходимости пришкольный лагерь может использовать объекты социальной, образовательной, спортивной инфраструктуры как мобильного, так и стационарного действия, для осуществления деятельности пришкольного лагеря.

## **7. Реализация программы воспитания лагеря**

7.1. Данная программа объединяет различные направления деятельности: оздоровления, отдыха и воспитания детей в условиях летнего лагеря дневного пребывания. Формирование социально-активной личности школьника в рамках данной программы основывается на духовно-нравственных ценностях, значимых для его личностного развития и доступных для понимания: Родина, семья, команда, природа, познание, здоровье.

Программа ориентирована на развитие компетенций, которые позволят воспитанникам лагеря с дневным пребыванием стать успешными в будущем, а именно:

- умение работать в команде;
- анализировать информацию;
- нестандартно решать задачи;
- планировать свою жизнь;
- достигать поставленных целей.

## **7.2. Особенности организации воспитательной деятельности**

Программа воспитания реализуется посредством формирования социокультурного воспитательного пространства при соблюдении условий создания уклада, отражающего

готовность всех участников образовательных отношений руководствоваться едиными принципами и регулярно воспроизводить наиболее ценные воспитательно - значимые виды совместной деятельности.

### **7.3. Содержание, виды и формы воспитательной деятельности**

Достижение цели и решение задач воспитания осуществляется в рамках всех направлений деятельности детского лагеря. Содержание, виды и формы воспитательной деятельности представлены в соответствующих модулях:

1. «Культура России»
2. «Детское самоуправление»
3. «Коллективная социально-значимая деятельность в Движении Первых»
4. «Спортивно-оздоровительная работа»
5. Инклюзивное пространство»
6. «Психолого-педагогическое сопровождение»
7. «Профориентация»
8. «Экскурсии и походы»
9. «Кружки и секции».

### **8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается приказом директора школы.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменном виде в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
пришкольного лагеря дневного пребывания детей  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Школа №64 имени  
Героя Российской Федерации В.В.Талабаева»  
городского округа Самара**

**1. Общие положения**

Правила внутреннего трудового распорядка пришкольного лагеря дневного пребывания детей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №64 имени Героя Российской Федерации В.В.Талабаева» городского округа Самара разработан и утвержден в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

**2. Прием в лагерь работников**

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников МБОУ «Школа №64» г.о. Самара

2.2. При назначении на должность, работник лагеря предоставляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.

2.3. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинские работники).

**3. Прием в лагерь детей.**

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 7 до 14 лет.

3.2. Родители своевременно (в марте) получают информацию о наборе детей и режиме работы лагеря от классных руководителей на родительских собраниях и по средствам мобильной связи. В марте-апреле принимаются заявления от родителей обучающихся.

3.3. В первую очередь в лагерь зачисляются:

1) дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

2) дети сотрудников войск национальной гвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

3) дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети-инвалиды, детей с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в первоочередном порядке;

4) дети сотрудников школы.

- 3.4. При наборе детей в лагерь родители предоставляют:
- заявление о зачислении (Приложение 2);
  - заявление на уход ребёнка из лагеря с указанием времени и сопровождающего (Приложение 3);
  - заявление на добровольный родительский взнос для оплаты организации досуга детей (автобусных экскурсий, посещения учреждений культуры, работы аниматоров и т.д.) (Приложение 4)
  - договор об оказании услуг по организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием детей (Приложение 5).

#### **4. Рабочее время**

Время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка лагеря исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.

4.1. В лагере устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходной день – суббота, воскресенье.

4.2. Продолжительность смены оздоровительного лагеря дневного пребывания – 18 календарных дней.

4.3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.

4.4. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

- для воспитанников с 3-х разовым питанием: 7.30 – приход дежурных воспитателей; 08.30 – начало работы лагеря, зарядка; 09.00–09.30 – завтрак; 10.00–13.00 – организация и проведение коллективных творческих дел, медицинские процедуры, экскурсии, прогулки; 13.00.–13.30 – обед; 13.30–14.00 – подготовка ко сну, 14.00 – 16.00 – тихий час; 16.00 – полдник; 16.30-18.00 – кружковая работа, прогулка на свежем воздухе; 18.00 - уход детей домой.

- для воспитанников с 2-х разовым питанием: 7.30 – приход дежурных воспитателей; 08.30 – начало работы лагеря, зарядка; 09.00–09.30 – завтрак; 10.00–13.00 – организация и проведение коллективных творческих дел, медицинские процедуры, экскурсии, прогулки; 13.00.–13.30 – обед; 13.30–14.30 – занятия по интересам, 14.30 – уход детей домой.

4.6. Начальник лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.

4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.

#### **5. Порядок приема и передачи воспитанников**

5.1. Воспитанник переходит под ответственность воспитателя только в момент непосредственной передачи его из рук в руки родителями (законными представителями) и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно.

5.2. Передача воспитанника уполномоченному родителем (законным представителем) лицу осуществляется на заявления, составленного в простой письменной форме согласно образцу.

5.4. Воспитателям категорически запрещается передача воспитанников:

- посторонним лицам, а также лицам, не имеющим нотариально заверенной доверенности родителя (законного представителя) или не указанным в заявлении родителя (законного представителя);
- лицам, не достигшим 18 лет;
- родителю (законному представителю), находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, проявляющему агрессию и т.п., а также в случае опасности, грозящей воспитаннику с его стороны.

5.6. Воспитанник возвращается под ответственность родителя (законного представителя) только в момент передачи его из рук воспитателя обратно в руки родителя (законного представителя), но не позднее 18.00 мин согласно режиму работы Учреждения.

5.7 В случае опоздания родителей (законных представителей), воспитатель обязан продолжить присмотр за ребенком и принять следующие меры:

- уведомить родителей (законных представителей);
- сообщить начальнику лагеря или лицу, его замещающему;
- находиться с ребенком до прихода родителя (законного представителя).

## **6. Права и обязанности работников лагеря**

6.1. Работники имеют право:

- на безопасные условия труда;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.2. Обязанности работников:

- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительностью рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
- своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- содержать мебель, оборудование лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря.

## **7. Права и обязанности родителей**

7.1. Родители имеют право:

- выбирать для своего ребенка направленность работы отряда в его возрастной группе;
- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
- представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
- оказывать помощь в организации работы лагеря.

7.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- своевременно вносить плату за посещение детьми культурно-массовых мероприятий;
- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;
- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее информировать воспитателя в письменном виде о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;
- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

## **8. Основные права и обязанности отдыхающих детей**

8.1. Отдыхающие дети имеют право: – на безопасные условия пребывания; – отдых; – реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря; – оздоровительные процедуры; – достоверную информацию о деятельности лагеря; – защиту своих прав.

8.2. Отдыхающие дети обязаны:

– соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;

– бережно относиться к имуществу лагеря;

– поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;

– находиться в своем отряде в течение времени пребывания в лагере;

– незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

## **9. Поощрения**

9.1. Работники лагеря, добросовестно исполняющие трудовые обязанности, могут быть представлены к поощрению руководителем учреждения.

9.2. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:

– благодарность;

– грамота.

9.3. Решение о поощрении принимается администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены.

## **10. Применение дисциплинарных взысканий**

10.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

10.2. Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

10.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация лагеря может применить следующие меры взыскания:

– замечание;

– выговор.

Для применения взыскания, от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.

10.4. В случаях грубого нарушения ребенком правил техники безопасности, настоящих правил ребенок может быть отчислен из лагеря.

Приложение 2

Директору МБОУ «Школа №64»  
Дозорец Ю.С.

\_\_\_\_\_

проживающей(го) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон

заявление

Прошу Вас зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (число, месяц, год рождения),  
ученика (цу) \_\_\_\_\_ класса в летний лагерь «Подсолнушки» с  
\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3

Начальнику  
летнего лагеря  
дневного пребывания  
детей  
«Подсолнушки»  
Ляпаевой М.К.

\_\_\_\_\_  
(фамилия,  
имя, отчество полностью)

Заявление

Прошу Вас отпускать самостоятельно домой из лагеря моего ребёнка  
\_\_\_\_\_, ученика \_\_\_\_\_ класса.

Всю ответственность за жизнь и здоровье ребёнка после \_\_\_\_\_  
беру на себя.

« \_\_\_ » мая 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Начальнику  
летнего лагеря  
дневного  
пребывания детей  
«Подсолнушки»  
Ляпаевой М.К.

---

(фамилия, имя,  
отчество полностью)

### Заявление

Прошу Вас отпустить домой из лагеря моего ребёнка  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя) воспитанника  
\_\_\_\_\_ отряда в сопровождении  
\_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » мая 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

**Согласие на добровольное привлечение материальных средств  
для организации досуга в летнем лагере « Подсолнушки»**

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО), законный  
представитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИ ребенка), ученицы (ка) \_\_\_\_\_ класса,  
даю своё добровольное согласие на организацию и оплату досуга моего  
ребёнка с привлечением материальных средств.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
**об оказании услуг по организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием детей**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

Лагерь с дневным пребыванием детей, именуемый в дальнейшем ЛАГЕРЬ (ИСПОЛНИТЕЛЬ), расположенный на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 64 имени Героя Российской Федерации В.В.Талабаева» городского округа Самара, в лице директора Дозорец Ю.С. действующего на основании Устава,  
 и

\_\_\_\_\_,  
 (ФИО родителя (законного представителя) заключающего Договор)  
 именуемого в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, с другой стороны, действующего в интересах  
 несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
 (ФИО ребенка, год рождения)  
 именуем \_\_\_ в дальнейшем "Ребенок", также совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором ИСПОЛНИТЕЛЬ обеспечивает отдых и оздоровление ребенка \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ г.р.

(ФИО ребенка, год рождения)

на период со 2 июня 2025 года по 27 июня 2025 года в лагере дневного пребывания «Подсолнушки» (далее –ЛДП), расположенном в здании «Исполнителя» по адресу: 443082, г. Самара, ул. Пензенская 65а.

## 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

### 2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ:

2.1.1. Обеспечивает организацию оздоровления и отдыха детей с 02 июня 2025 г по 27.06.2025 г., согласно графика режима работы:  
 С трехразовым питанием – с 8.30 до 18.00.  
 С двухразовым питанием – с 8.30 до 14.30

2.1.2. Обеспечивает трехразовое/ двухразовое (нужное подчеркнуть) питание, медицинское, спортивно-оздоровительное, культурно-интеллектуальное обслуживание.

2.1.3. Обеспечивает охрану жизни, здоровья, безопасность детей и подростков.

2.1.5. Осуществляет медицинское обслуживание

2.1.6. Организует работу в соответствии с действующим законодательством РФ, регулирующим деятельность детских оздоровительных учреждений.

2.1.7. Обеспечивает проведение в ЛАГЕРЕ содержательной работы с детьми, в соответствии со своей Программой.

2.1.8. Незамедлительно сообщает ЗАКАЗЧИКУ обо всех происшествиях и несчастных случаях, касающихся его ребенка.

2.1.9. Не позднее 3 дней до начала смены сообщает обо всех изменениях в организации отдыха, если возникнут.

### 2.2. ЗАКАЗЧИК:

2.2.1. Знакомится с информацией по обеспечению безопасности, описанием места отдыха, правилами поведения, распорядком дня, условиями страхования от несчастных случаев в лагере и подтверждает свое согласие с условиями подписью под настоящим договором.

- 2.2.2. Обеспечивает ежедневное своевременное прибытие ребенка в ЛАГЕРЬ, опрятный внешний вид, одежду по погоде, головной убор и питьевую воду на случай выездного мероприятия.
- 2.2.4. По просьбе администрации, при крайней необходимости (медицинские показания и другие форс-мажорные обстоятельства), забирает ребенка из ЛАГЕРЯ.
- 2.2.5. Несет материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу ИСПОЛНИТЕЛЯ ребенком, направленным ЗАКАЗЧИКОМ в ЛАГЕРЬ.
- 2.2.6. На основании письменного уведомления ИСПОЛНИТЕЛЯ забирает ребёнка из ЛАГЕРЯ. Причины, по которым ребенок отчисляется из лагеря:
- грубое нарушение мер собственной безопасности, включая самовольный уход с территории ЛАГЕРЯ;
  - грубое нарушение распорядка дня, дисциплины, норм поведения в общественных местах;
  - нанесение морального или физического ущерба другим детям;
  - нанесение значительного материального ущерба ЛАГЕРЮ;
  - обнаружение у ребенка медицинских противопоказаний к пребыванию в ЛАГЕРЕ.

### 3. ПРАВА СТОРОН

#### 3.1. Права ИСПОЛНИТЕЛЯ:

- 3.1.1. Комплектовать персонал по своему усмотрению.
- 3.1.2. Самостоятельно выбирать программу культурно-развлекательных, образовательных и иных мероприятий, проводимых с участием ребенка, не противоречащую настоящему договору и действующему законодательству.
- 3.1.3. Требовать от ЗАКАЗЧИКА безусловного выполнения ребёнком положений, инструктажей, распорядка дня и правил поведения в ЛАГЕРЕ.
- 3.1.4. Отчислить ребёнка ЗАКАЗЧИКА из ЛАГЕРЯ, в случае нарушения им правил поведения в лагере, общественных местах. Подтверждением нарушения будет являться акт, составленный и подписанный администрацией или документ из полиции.
- 3.1.5. Требовать возмещения нанесенного ущерба.
- 3.1.6. Досрочно расторгнуть настоящий договор в связи с грубым нарушением ребенком правил пребывания в ЛАГЕРЕ.

#### 3.2. Права ЗАКАЗЧИКА:

- 3.2.1. Получить необходимую и достоверную информацию о правилах поведения в ЛАГЕРЕ на сайте ИСПОЛНИТЕЛЯ.
- 3.2.2. Требовать обеспечения личной безопасности ребёнка, сохранения жизни и здоровья ребенка, беспрепятственного получения неотложной медицинской помощи.
- 3.2.3. Обращаться в администрацию ЛАГЕРЯ с жалобами и предложениями.
- 3.2.4. Расторгнуть данный договор, предупредив об этом ИСПОЛНИТЕЛЯ не менее чем за три дня до открытия смены.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

#### 4.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ несёт ответственность:

- 4.1.1. За соблюдение условий настоящего договора и обеспечение безопасности в пределах, установленных настоящим договором и действующим законодательством РФ.
- 4.1.2. За жизнь и здоровья ребенка в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

#### 4.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ не несёт ответственность:

- 4.2.1. За случаи, произошедшие вследствие нарушения ребенком норм поведения, несоблюдение инструкций по безопасности или инциденты, возникшие по его вине.
- 4.2.2. За сохранность вещей, денег, драгоценностей, средств мобильной связи, фотоаппаратов, иных личных вещей, не сданных на хранение.

#### 4.3. ЗАКАЗЧИК несёт ответственность:

- 4.3.1. За соблюдение условий настоящего договора.
- 4.3.2. За сохранность личных вещей и денежных средств, не сданных на хранение.
- 4.3.3. За соблюдение инструктажей по безопасности, правил поведения в лагере.
- 4.3.4. За ущерб, причиненный по вине ребенка.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.2. Стороны обязуются без промедления информировать друг друга обо всех обстоятельствах, делающих невозможным исполнение договора.

5.3. Настоящий Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой стороны.

## 6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

### ЗАКАЗЧИК

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 64 имени Героя Российской Федерации В.В. Талабаева» городского округа Самара  
(МБОУ «Школа № 64» г.о. Самара)  
Юр. адрес: 443082, г.Самара, ул.Пензенская, д.65а  
Тел: 247-89-61, 247-89-54  
ИНН 6311028708 КПП 631101001  
ОГРН 1026300530332  
Директор \_\_\_\_\_ Ю.С. Дозорец

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)  
Адрес проживания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)  
\_\_\_\_\_  
Договор мною получен.  
С документами, касающимися отдыха ребенка ознакомлен(а) и согласен(на).  
\_\_\_\_\_  
(подпись)