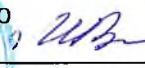


**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»**

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол №7 от 27.01.2023 г.

Утверждаю  
Директор  М.В. Иванова  
Приказ №15/2-ОД от 27.01.2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о лагере труда и отдыха в МАОУ «Школа №9»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о лагере труда и отдыха МАОУ «Школа № 9», (далее - Положение), регулирует деятельность лагеря, осуществляющего организацию труда и отдыха детей в каникулярное время.
- 1.2. В своей деятельности лагерь труда и отдыха (далее - лагерь, ЛТО) руководствуется Федеральным законом РФ от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15.06.2011 № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», Законом Свердловской области от 15.07.2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановлениями администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, распоряжениями Управления образованием Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, Уставом МАОУ «Школа № 9» (далее – Школа), настоящим Положением.
- 1.3. Лагерь труда и отдыха создается для лиц, достигших возраста 14 лет по 18 лет включительно (далее - подростки), в том числе находящимся в трудной жизненной ситуации, нуждающимся в организации отдыха и оздоровления, зарегистрированным на территории Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.
- 1.4. Лагерь труда и отдыха осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственной властью субъектов РФ и органами местного самоуправления в рамках их компетенции, а также с общественными организациями и объединениями.
- 1.5. Предметом деятельности ЛТО являются организация трудовой деятельности подростков, не требующей квалификации, трудовое воспитание подростков, организация профессиональной ориентации подростков, организация отдыха и оздоровления подростков.
- 1.6. Условия размещения, устройства, содержания и организации работы ЛТО должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, требованиям противопожарной и антитеррористической безопасности.
- 1.7. ЛТО может использовать объекты социальной, образовательной, спортивной инфраструктуры как мобильного, так и стационарного действия, необходимые для осуществления целей деятельности лагеря.
- 1.8. В лагере обеспечивается доступ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур школьного лагеря и предоставляемым услугам, в том числе должны быть созданы специальные условия для получения указанными лицами образования по реализуемым в ЛТО образовательным программам.
- 1.9. При приеме в ЛТО администрация обязана ознакомить подростков и их родителей (законных представителей) с Положением и другими документами, регламентирующими организацию деятельности лагеря.

## **2. Цели деятельности лагеря труда и отдыха**

- 2.1. Вовлечение подростков в общественно-полезную деятельность.
- 2.2. Трудовое воспитание и формирование личностных качеств подростков.
- 2.3. Социально-трудовая подготовка подростков, приобретение ими практических трудовых умений и навыков.
- 2.4. Обучение подростков требованиям охраны труда при выполнении работ, предусмотренных программой ЛТО.
- 2.5. Развитие разносторонних интересов подростков, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом.
- 2.6. Создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда подростков.
- 2.7. Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, общей культуры подростков.
- 2.8. Социализация подростков, развитие коммуникативных и лидерских качеств подростков, профессиональная ориентация подростков.

## **3. Функции лагеря труда и отдыха**

- 3.1. Лагерь труда и отдыха:
  - 3.1.1. организует трудовую деятельность подростков в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, способствует формированию у подростков трудовых навыков, вовлечению их в общественно-полезную деятельность с учетом их возрастных особенностей и состояния здоровья в соответствии с санитарным и трудовым законодательством Российской Федерации;
  - 3.1.2. осуществляет культурно-досуговую, туристскую, краеведческую, экскурсионную деятельность, обеспечивающую рациональное использование свободного времени подростков, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;
  - 3.1.3. осуществляет деятельность, направленную на:
    - развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у подростков;
    - развитие физической культуры и спорта подростков;
  - 3.1.4. организует размещение, питание подростков в лагере;
  - 3.1.5. обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности, в том числе трудовой деятельности подростков;
  - 3.1.6. организует оказание медицинской помощи подросткам в период их пребывания в лагере, способствует формированию навыков здорового образа жизни у подростков;
  - 3.1.7. осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную на улучшение психологического состояния подростков и их адаптацию к условиям лагеря.
- 3.2. В лагере может осуществляться образовательная деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Лагерь вправе осуществлять иную деятельность, если такая деятельность соответствует целям его создания.

## **4. Организация деятельности и режим работы трудового лагеря**

- 4.1. Лагерь труда и отдыха учащихся открывается приказом директора.
- 4.2. Программа ЛТО составляется с учетом пожеланий подростков, возраста и интересов подростков, санитарно-гигиенических норм и правил охраны труда, финансовых и кадровых возможностей школы.
- 4.3. В лагере могут организовываться следующие подразделения:
  - отряд по озеленению и благоустройству школьного двора, пришкольной территории;
  - отряд для работы в библиотеке, ремонт книг и учебников;

- отряд для подготовки кабинетов к новому учебному году (ремонт мебели, уборка);
  - вожатский отряд;
  - волонтерская деятельность и др.
- 4.4. Подростки направляются в ЛТО при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания подростка в лагере.
- 4.5. Пребывание подростков в лагере регулируется законодательством РФ и договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) подростков.
- 4.6. Оказание медицинской помощи подросткам в ЛТО осуществляется в соответствии с законодательством РФ об охране здоровья граждан.
- 4.7. На период функционирования лагеря назначаются начальник ЛТО, воспитатели, деятельность которых определяется их должностными инструкциями.
- 4.8. Деятельность подростков в лагере организуется как в одновозрастных, так и разновозрастных объединениях подростков (отряды) в зависимости от видов трудовой деятельности, направленности программ смены, интересов подростков, образовательных, воспитательных и трудовых задач. Трудовая деятельность подростков осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РФ.
- 4.9. Сроки работы ЛТО определяются на основании Постановления администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области. Продолжительность смены не менее 10 дней.
- 4.10. Режим дня, обеспечивающий научно обоснованное сочетание воспитания, труда, отдыха составляется с учетом возраста, психофизических особенностей подростков.

Режим дня

08.30 – 09.00	Сбор детей, зарядка, утренняя линейка
09.00 – 09.30	Завтрак
09.30 – 12.00	Общественно-полезный труд
12.00 – 13.00	Культурно-массовые, спортивно-оздоровительные мероприятия (работа по плану отряда)
13.00 – 13.30	Обед
13.30 – 14.30	Свободное время, уход домой

В случае участия в городских мероприятиях, экскурсий по плану работы лагеря с учётом погодных условий режим может изменяться.

Подростки могут участвовать в конкурсах, выставках, смотрах и массовых мероприятиях, посещать клубы, объединения, действующие при ЛТО.

- 4.11. В лагере осуществляется двухразовое питание (завтрак, обед). Питание организуется в школьной столовой.
- 4.12. Подростки допускаются к работам только после прохождения соответствующего инструктажа по охране труда.
- 4.13. Дисциплина и порядок в ЛТО поддерживается на основе уважения человеческого достоинства. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к подросткам не допускается.
- 4.14. Не допускается уход подростков с территории лагеря без сопровождения работников лагеря.

## **5. Права и обязанности подростков**

5.1. Подростки имеют право:

- на участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении отряда, лагеря.

5.2. Подростки обязаны:

- выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность ЛТО;
- проходить инструктажи по охране труда;

- соблюдать режим лагеря;
- уважать честь и достоинство других подростков и работников ЛТО, школы;
- бережно относиться к используемому имуществу ЛТО, школы;
- строго соблюдать правила личной гигиены, незамедлительно сообщать воспитателю об ухудшении здоровья или травме.
- выполнять требования администрации школы и работников ЛТО.

## **6. Охрана жизни и здоровья детей**

- 6.1. Начальник ЛТО, воспитатели, руководитель по спортивно-оздоровительной работе, руководители кружков по интересам несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в ЛТО, обеспечивают их личную безопасность.
- 6.2. Начальник и педагогические работники ЛТО своевременно информирует руководителя школы (или иное должностное лицо) и родителей (законных представителей) о несчастных случаях с обучающимися и о ситуациях, угрожающих их жизни и здоровью, оказывает первую помощь обучающимся.
- 6.3. Начальник ЛТО проводит необходимые инструктажи по охране труда для сотрудников, а воспитатели – для подростков с фиксацией даты и темы инструктажа в плане работы ЛТО.
- 6.4. В ЛТО действует план эвакуации школы на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.
- 6.5. Двухразовое питание (завтрак, обед) в ЛТО организуется в школьной столовой на основании договора с предприятием общественного питания.
- 6.6. Примерное меню разрабатывается юридическим лицом, обеспечивающим питание в ЛТО и согласовывается с руководителем образовательного учреждения. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. Качество питания контролирует бракеражная комиссия, утверждённая приказом директора школы на время работы ЛТО.
- 6.7. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих локальных актов школы.

## **7. Медицинское обслуживание**

- 7.1. Медицинское обслуживание ЛТО осуществляет медицинский персонал на основании договора между учреждением здравоохранения, имеющим лицензию на осуществление медицинской деятельности, и школой.
- 7.2. В лагерь принимаются дети со справкой о состоянии здоровья, с данными о наличии прививок, хронических заболеваний, рекомендаций об ограничении участия в спортивных соревнованиях и т.д.
- 7.3. Работники лагеря должны иметь отметку о прохождении профессиональной санитарно-гигиенической аттестации.
- 7.4. В обязанности медработника входит:
  - систематическое наблюдение за здоровьем детей;
  - проведение антропометрии детей в начале и в конце смены;
  - контроль за организацией питания;
  - контроль за санитарным состоянием помещений, закреплённых за ЛТО.

## **8. Кадровое обеспечение**

- 8.1. Директор школы издаёт приказ об открытии ЛТО, о назначении начальника лагеря из числа педагогических или руководящих работников.
- 8.2. Директор школы, начальник и работники ЛТО несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за пребывание подростков в лагере, их жизнь и здоровье.
- 8.3. Начальник ЛТО несёт персональную ответственность:
  - за общее руководство деятельностью ЛТО;

- за финансовую деятельность (путёвки, отчётность);
- издаёт приказы, отдаёт устные и письменные распоряжения по ЛТО, обязательные для выполнения всеми сотрудниками;
- осуществляет сам или назначает ответственного за охрану труда в ЛТО;
- контролирует выполнение работниками правил внутреннего распорядка ЛТО;
- несёт ответственность за организацию питания и хозяйственную деятельность;
- ведёт документацию ЛТО.

Начальник лагеря обязан немедленно информировать директора школы и территориальные органы Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования.

- 8.4. Заведующий хозяйством обеспечивает подготовку помещений ЛТО и прилегающей территории, обеспечивает питьевой режим, составляет смету на хозяйственные расходы. Осуществляет контроль за соблюдением работниками санитарных норм и правил в ЛТО.
- 8.5. Главный бухгалтер школы делает финансовый расчёт по деятельности ЛТО и представляет его на утверждение директору, заключает договор на питание. своевременно составляет необходимую бухгалтерскую отчетность и представляет ее в установленные сроки в соответствующие органы. Контролирует поступление и расходование средств.
- 8.6. К работе в ЛТО допускаются лица, не имеющие установленных законодательством Российской Федерации ограничений на занятие соответствующей трудовой деятельностью, а также прошедшие обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

## **9. Финансовое обеспечение**

- 9.1. Финансовое обеспечение деятельности ЛТО осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 9.2. ЛТО содержится за счёт бюджетных средств. Для содержания ЛТО могут быть привлечены внебюджетные средства.
- 9.3. Для работы в ЛТО все сотрудники проходят медосмотр за счёт средств, выделяемых образовательным учреждением.
- 9.4. Педагоги работают в ЛТО по его режиму, устанавливаемому начальником ЛТО согласно учебной нагрузке, установленной в тарификации.
- 9.5. В ЛТО должна быть следующая документация:
  - положение о лагере труда и отдыха;
  - санитарно-эпидемиологическое заключение;
  - лицензия на образовательную деятельность;
  - договор с государственным (муниципальным) медицинским учреждением на обслуживание детей;
  - договоры со сторонними организациями;
  - заявления родителей, путёвки (Приложение №1);
  - договоры с родителями (законными представителями) (Приложение №2);
  - табель посещения;
  - журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) на оказание услуг по отдыху детей и их оздоровлению (Приложение №3);
  - журнал учета и выдачи путевок в лагерь труда и отдыха МАОУ «Школа №9» (Приложение №4);
  - журнал прохождения работниками лагеря инструктажей по охране труда;
  - программа, план работы на смену;
  - должностные обязанности работников лагеря.

## 10. Заключительные положения

10.1. Положение принято с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей

10.2. Срок действия данного Положения до внесения изменений.

Приложение №1 к Положению  
о школьном лагере труда и отдыха в МАОУ «Школа №9»

Директору МАОУ «Школа №9» \_\_\_\_\_

(сокращенное наименование образовательного учреждения)

от \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающей(его) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (населенный пункт, улица, дом, квартира)

\_\_\_\_\_ (телефон)

\_\_\_\_\_ (место работы (сокращенное наименование), должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку для моего ребёнка \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя ребёнка)

\_\_\_\_\_ г., обучающегося в \_\_\_\_\_ классе (группе) \_\_\_\_\_,  
(число, месяц, год рождения) (класс (группа) с литерой) (сокращенное наименование образовательного учреждения)

в МАОУ «Школа №9» лагерь труда и отдыха (ЛТО) на \_\_\_\_\_ смену/месяц в  
(прописью указывается одна желаемая смена/месяц)

текущем календарном году.

**Сообщаю также, что** в предыдущем календарном году мой ребенок местом в \_\_\_\_\_  
был **обеспечен / не обеспечен** (нужное подчеркнуть).

**К заявлению прилагаю** (нужное отметить):

- копию паспорта заявителя (2-3 листы, лист с указанием прописки);
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- копию решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства;
- копию договора о передаче ребёнка (детей) в приемную семью;
- копию удостоверения многодетной семьи Свердловской области;
- справку установленной формы, - в случае если несовершеннолетний вернулся из воспитательной колонии или специального учреждения закрытого типа;
- справку о постановке на учет заявителя в ГКУ СЗН Свердловской области «Ирбитский центр занятости»;
- справку из УСП по г. Ирбиту и Ирбитскому району о получении социального пособия, - в случае если совокупный доход семьи ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- справку из Социального фонда России, - в случае получения пенсии по случаю потери кормильца;
- справку установленного образца о месте работы заявителя;
- другое (указать) \_\_\_\_\_.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, положением о детском лагере труда и отдыха, правилами поведения в лагере ознакомлен (а) Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Я, \_\_\_\_\_

даю свое согласие МАОУ «Школа № 9» и его специалистам на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка с целью предоставления муниципальной услуги по организации отдыха и оздоровления моего ребенка. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в т.ч. в открытой сети Интернет), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и (или) моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессию, доходы, другую информацию.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАОУ «Школа № 9» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Заявление и прилагающиеся к нему документы представлены в \_\_\_\_\_

(заполняется специалистом учреждения):

лично заявителем  через представителя профсоюзной организации с подтверждением соответствующих полномочий

лично заявителем с регистрацией в публичной части АИС «Е-услуги. Образование» - Портал образовательных услуг

лично заявителем с регистрацией на Едином портале государственных услуг Российской Федерации (ЕПГУ)

через МФЦ

Дата приёма заявления \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г. Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Приложение №2  
к Положению о школьном лагере  
труда и отдыха в МАОУ «Школа № 9»

Договор № \_\_\_\_\_

об оказании услуг по организации отдыха и оздоровления ребенка  
в каникулярное время в лагере труда и отдыха в МАОУ «Школа №9»

г. Ирбит

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата заключения договора

Муниципальное общеобразовательное учреждение Муниципального образования город Ирбит «Средняя общеобразовательная школа №9» (в дальнейшем - Организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области № ЛО35-01277-66/001196470 от 31 мая 2021 г., в лице директора Ивановой Марины Валентиновны, действующей на основании Устава с одной стороны и,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый(ая) в действующем «Заказчик», и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

именуемый(ая) в дальнейшем «Ребенок», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## I. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Организация обязуется оказать услуги по организации и обеспечению отдыха и оздоровления в лагере труда и отдыха Ребенка по приложению к настоящему Договору (далее - услуги), а Заказчик обязуется оплатить услуги в порядке и сроки, указанные в настоящем Договоре.

1.2. Исполнитель организует отдых в соответствии с Положением о лагере труда и отдыха в МАОУ «Школа №9».

Организация отдыха включает в себя:

- организацию двухразового питания;
- организацию трудовых мероприятий;
- обеспечение отдыха и развлечений;
- физкультурно-оздоровительную работу;
- работа, направленная на развитие трудовых и нравственных способностей ребенка.

1.3. Сроки оказания услуг Организацией (далее - период смены): \_\_\_\_\_

(период проведения смены, количество дней)

1.4. Место оказания услуг Организацией: г. Ирбит, ул Мальгина д.27

(указать адрес места оказания услуг)

1.5. Организация оказывает услуги по настоящему Договору самостоятельно. При оказании услуг Организация вправе привлекать третьих лиц для совершения определенных действий в рамках оказания услуг.

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Знакомить Заказчика с условиями размещения Ребенка в Организации, уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности (при наличии), образовательными программами (при наличии), нормативными правовыми актами, касающимися организации и осуществления деятельности Организации.

2.1.2. Обеспечить оказание услуг Ребенку работниками Организации, которые соответствуют квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или)

профессиональным стандартам.

2.1.3. Обеспечить Ребёнку доступ к объектам социальной, инженерной инфраструктуре Организации и предоставляемым услугам, в том числе Ребенку-инвалиду или Ребенку с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.4. Незамедлительно сообщать Заказчику о несчастных случаях, произошедших с Ребенком, а также о случаях заболевания или травмы Ребенка, и обстоятельствах, которые могут нанести вред физическому и (или) психологическому здоровью Ребенка.

2.1.5. Обеспечить оказание первой помощи Ребенку лицами, обязанными оказывать первую помощь и имеющими соответствующие подготовку и (или) навыки, и в случае необходимости транспортировку Ребенка в медицинскую организацию, до оказания медицинской помощи Ребенку при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих его жизни и здоровью.

2.1.6. Довести до сведения Ребенка в доступной ему форме информацию о необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка, правил пользования имуществом Организации и личными вещами детей, находящихся в Организации, проводимых Организацией социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, о необходимости соблюдения Ребенком мер личной безопасности.

2.1.7. Довести до сведения Ребенка в доступной ему форме информацию, касающуюся получения в период оказания услуг Организацией Ребенком первой помощи и медицинской помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

2.2. Организация вправе:

2.2.1. Отказать в приеме Ребенка в Организацию в случае непредставления в определенный Организацией срок документов, указанных в подпункте 2.3.2 пункта 2.3. настоящего Договора.

2.2.2. Требовать от Заказчика возмещения вреда, причиненного Ребенком Организации.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. При оказании Организацией услуг за плату осуществить своевременно оплату услуг в размере и порядке, определенных настоящим Договором.

2.3.2. Предоставить Организации в определенный ей срок следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего установленной формы;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина) – 2-3 листы, лист с указанием регистрации – (копия и оригинал) или универсальная электронная карта;
- свидетельство о рождении ребёнка (копия и оригинал);
- свидетельство о заключении (расторжении) брака – в случае, если заявителю-матери (отцу) после заключения (расторжения) брака присвоена другая фамилия (копия и оригинал);
- справка установленного образца о месте работы заявителя;
- сертификат прививок (для детей, поступающих из других ОО);
- медицинскую справку о состоянии здоровья (для детей, поступающих их других ОО).

2.3.3. Обеспечить Ребенка необходимой по сезону одеждой, обувью и гигиеническими принадлежностями, перечень которых доводится Организацией до сведения Заказчика, в том числе путем размещения на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Получать информацию от Организации по оказанию данной Организацией Ребенку услуг.

2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Организации, права и обязанности Заказчика и Ребенка, а также с условиями размещения и правилами посещения Ребенка в Организации.

2.4.3. Самостоятельно обеспечить организацию перевозки Ребенка к месту оказания услуг Организацией и обратно.

2.4.4. Требовать от Организации возмещения ущерба и вреда, причиненного Организацией Ребенку.

### III. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Средняя стоимость одной путевки составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей за \_\_\_ дней отдыха в лагере.

3.2. Путевка для «Ребенка» предоставляется «Заказчику» бесплатно. 100 (сто) процентов средней стоимости путевки оплачивается за счет средств бюджета, выделенных учреждению в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.3. Оплата производится в течение 5 дней с момента заключения договора \_\_\_\_\_  
(указать до какой даты)

в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

### IV. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по



настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших после заключения Договора, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

4.3. Ответственность за пребывание Ребенка в Организации, его жизнь и здоровье несут руководитель и работники Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев пребывания Ребенка в Организации с родителем (законным представителем) Ребенка.

#### V. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

5.2. Изменения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, являющимися его неотъемлемой частью, и действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по взаимному письменному соглашению Сторон.

5.4. Действие настоящего Договора прекращается по инициативе Заказчика, если Организацией нарушены существенные условия Договора, в том числе сроки оказания услуг и качество предоставляемых услуг.

5.5. Действие настоящего Договора прекращается по инициативе Организации в случаях:

- невозможности надлежащего оказания услуг вследствие систематического или однократного грубого нарушения Ребенком правил внутреннего распорядка и правил пребывания в Организации, установленных Организацией;

- представления Заказчиком недостоверных документов о Ребенке, указанных в подпункте 2.3.2 пункта 2.3. настоящего Договора;

- несвоевременная оплата согласно п.3.2.

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время при условии оплаты Организации фактически понесенных ей расходов по предоставлению услуг.

5.7. Организация вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии полного возмещения Заказчику убытков.

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами, своих обязательств в сроки, установленные настоящим Договором,

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае неурегулирования разногласий путем переговоров споры между Сторонами разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.5. При выполнении условий настоящего Договора, а также в случаях, не урегулированных настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации

#### VII.

#### VIII. Реквизиты и подписи Сторон

Организация	Заказчик
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Муниципального образования город Ирбит «Средняя общеобразовательная школа №9»  Директор _____ М.В. Иванова М.П.	_____
	(фамилия, имя, отчество полностью)
	паспорт № _____ выдан
	« _____ » _____ г., адрес
_____ (_____)	
(подпись)	
Договор получен « _____ » _____ 20__ г.	

Приложение к договору об оказании услуг по организации отдыха и оздоровления ребенка в каникулярное время в лагере труда и отдыха

Перечень мероприятий, организуемых для детей в период оказания Организацией услуг

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)
1	Предоставление мест для временного проживания, питания, отдыха и развлечения детей	групповая
2	Организация питания, присмотра и ухода за детьми	групповая
3	Организацию трудовых мероприятий	групповая
4	Проведение мероприятий, связанных со спортом, развлечениями и отдыхом	групповая
5	Иные мероприятия (указать виды):	групповая

Приложение №3 к Положению о лагере труда и отдыха в МАОУ «Школа № 9»

Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) на оказание услуг по отдыху детей и их оздоровлению  
Лагерь труда и отдыха в МАОУ «Школа № 9»

№ п.п.	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	№ путевки	Размер родительской платы

Приложение №4 к Положению о лагере труда и отдыха в МАОУ «Школа № 9»

Журнал учета и выдачи путевок в лагерь труда и отдыха МАОУ «Школа № 9»

(сроки смены)

№ п/п	Ф.И.О. несовершеннолетнего	Дата рождения	Место жительства несовершеннолетнего	№ путевки	Ф.И.О. получателя путевки родителя (законного представителя) несовершеннолетнего	Паспортные данные получателя путевки родителя (законного представителя) несовершеннолетнего	Подпись получателя

### Подросток должен иметь при себе:

- вторую обувь;
- головной убор;
- предметы личной гигиены и санитарии.

Ребенок по путевке, не заполненной и не заверенной подписью и печатью организации, выдавшей путевку, не принимается.

При нарушении режима и правил внутреннего распорядка, а также за другие грубые нарушения подросток отчисляется из лагеря.

Администрация лагеря за утерянныe вещи, аудиоаппаратуру, сотовые телефоны, золотые украшения ответственности не несет.

Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
Городского округа «город Ирбит»  
Свердловской области  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»  
623856 Свердловская область,  
г. Ирбит, ул. Мальгина, д. 27  
Телефон (34355) 6-41-93

Управление образованием  
Городского округа  
«город Ирбит» Свердловской области

## ЛАГЕРЬ труда и отдыха МАОУ «Школа № 9»



Г. Ирбит

**РЕЖИМ ДНЯ**

08.30 – 09.00	Сбор детей, зарядка, утренняя линейка
09.00 – 09.30	Завтрак
09.30 – 12.00	Общественно-полезный труд
12.00 – 13.00	Культурно-массовые, спортивно-оздоровительные мероприятия (работа по плану отряда)
13.00 – 13.30	Обед
13.30 – 14.30	Свободное время, уход домой

1. Подросток обязан соблюдать все установленные в лагере правила, в том числе режим дня, правила противопожарной безопасности, правила проведения экскурсий, автобусных поездок, походов и т.п.

2. Подросток обязан быть вместе с отрядом. При необходимости отлучиться обязательно получить разрешение своего воспитателя. Выход за территорию лагеря допускается только с разрешения начальника лагеря (или директора) и только в сопровождении воспитателя.

3. В случае ухудшения самочувствия, травмы необходимо сообщить воспитателю.

4. Необходимо бережно относиться к личному имуществу и имуществу лагеря.

**ПУТЕВКА № \_\_\_\_**

Лагерь труда и отдыха

МАОУ «Школа № 9»

Выдана МАОУ «Школа №9»

Продолжительность смены:

с « \_\_\_\_ » 20 г. по « \_\_\_\_ » 20 г.

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ г.

Место учебы:

город \_\_\_\_\_

школа \_\_\_\_\_

класс \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Телефон: раб. \_\_\_\_\_ дом. \_\_\_\_\_

Получатель \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (или законного представителя ребёнка)

Стоимость путевки \_\_\_\_\_ рублей.

В том числе к получению с родителей \_\_\_\_\_ руб.  
бесплатно

Дата продажи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ОТРЫВНОЙ ТАЛОН**

к путевке № \_\_\_\_

Лагерь труда и отдыха

МАОУ «Школа №9»

Выдана МАОУ «Школа №9»

Продолжительность смены:

с « \_\_\_\_ » 20 г. по « \_\_\_\_ » 20 г.

Получатель \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (или законного представителя ребёнка)

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ г.

Стоимость путевки \_\_\_\_\_ рублей.

В том числе к получению с родителей \_\_\_\_\_ руб.  
бесплатно

Дата продажи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Продавец \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

М.П.

**Исправленная путевка  
недействительна**