**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЯРКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Тюменская область Ярковский район село Ярково ул. Полевая, дом 9

Приемная: тел/факс 8(34531)26-8-02; бухгалтерия: 8(34531)25-1-56

электронная почта: [polyakovaln@mail.ru](mailto:polyakovaln@mail.ru)

**П Р И К А З**

25 февраля 2022 г. № **52/3 - ОД**

с. Ярково

**Об организации работы**

**детского оздоровительного лагеря**

**с дневным пребыванием детей**

**«Здравушка» в летний период 2022г.**

На основании распоряжения правительства Тюменской области от 10.12.2021 №1124-рп «Об организации детской оздоровительной кампании в Тюменской области в 2022 году», в целях обеспечения эффективной организации летней оздоровительной кампании 2022 года, создания условий для полноценного отдыха, оздоровления, творческого развития и занятости учащихся филиала МАОУ «Ярковская СОШ» **«Щетковская СОШ им. В.П. Налобина»,**

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать работу детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Здравушка» в летний период 2022 года:

* **филиал МАОУ «Ярковская СОШ» «Щетковская СОШ им. В.П. Налобина»**
* **1** смена – **с 03 июня по 24 июня 2022 года** в составе **60** человек;
* **2** смена – **с 29 июня по 19 июля 2022 года** в составе **40** человек.
  1. Назначить начальником лагеря, ответственным за соблюдение санитарно- эпидемиологических норм и правил, охрану труда и безопасность жизнедеятельности воспитанников лагеря:
* 1 смена – Девятайкину А.В., старшая вожатая;
* 2 смена – Налобину Н.В., учителя начальных классов.
  1. Назначить ответственным за спортивное-оздоровительную работу лагеря:

- 2 смена – Ившина В.В., учителя физической культуры.

* 1. Назначить воспитателем в лагере:
* 1 смена – Неделько Е.И., Павлову Л.Н., Федорину Г.Н
* 2 смена – Уткину И.А., Колчанову Т.В.
  1. Назначить ответственным за организацию питьевого режима:
* 1 смена – Девятайкину А.В., начальника лагеря;
* 2 смена – Налобину Н.В., начальника лагеря.
  1. Возложить ответственность за проведение инструктажа на рабочем месте всех сотрудников лагеря по утвержденной программе с отметкой в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте:
* 1 смена – Девятайкину А.В., начальника лагеря;
* 2 смена – Налобину Н.В., начальника лагеря.
  1. Начальнику лагеря: 1 смена – Девятайкиной А.В., 2 смена – Налобиной Н.В. – назначить ответственных за проведение инструктажей с детьми.
  2. Возложить контроль и ведение документации по расходованию родительских средств на организацию досуговой программы в лагере на:
* 1 смена – Девятайкину А.В., начальника лагеря,
* 2 смена – Налобину Н.В, начальника лагеря.
  1. Возложить ответственность за подготовку в соответствии с санитарно-гигиеническими, противопожарными требованиями помещений ОУ, для работы лагеря на:

- 1 смена – Девятайкину А.В., начальника лагеря,

- 2 смена – Налобину Н.В, начальника лагеря.

* 1. Возложить ответственность за противопожарную безопасность в лагере:
* 1 смена – Девятайкину А.В. начальника лагеря,
* 2 смена – Налобину Н.В. начальника лагеря.
  1. Возложить ответственность за безопасную эксплуатацию электрооборудования в лагере:
* 1 смена – Девятайкину А.В. начальника лагеря;
* 2 смена – Налобину Н.В. начальника лагеря.
  1. Возложить ответственность за санитарно-гигиеническое состояние помещений, задействованных в работе лагеря:
* 1 смена – Хабибулину З.Т., Коршунову Т.Н.
* 2 смена – Хабибулину З.Т., Коршунову Т.Н
* Закрепить за лагерем следующие помещения и объекты:
* Штаб – №1 (кабинет биологии);
* Отрядные комнаты – кабинеты № № 12,9,4;
* Спальни – кабинеты №№ 1,3.
* Столовая, библиотека, санитарные комнаты, находящиеся на первом и втором этаже, спортивный зал на первом этаже.
  1. Закрепить транспортное средство для подвоза учащихся и возложить ответственность за безопасность жизни и здоровья учащихся по сменам:

1 смена – ПАЗ 423470 С 915 НН 72 2012 г - водитель Пыхтеев С.В

2 смена – ПАЗ 423470-04 Т929КО72 - водитель Калиев Р.К.

**2.** Утвердить:

* 1. Положение о детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей «Здравушка» (приложение №1).
  2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (приложение №2).

2.3. Режим работы лагеря (приложение №3).

2.4. Должностные инструкции (приложение №4):

№1-начальника лагеря детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;

№2-воспитателя детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;

№3-организатора физкультурно-массовых мероприятий детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;

Должностные инструкции по охране труда (приложение №4):

№1-начальника лагеря детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;

№2-воспитателя детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;

№3-организатора физкультурно-массовых мероприятий детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

2.5. Штатное расписание:

* **с 03.06.2022 года** – **1** смена, в количестве **8** штатных единиц;
* **с 29.06.2022 года** – **2** смена, в количестве **6** штатных единиц; (приложение №5).

2.6. Списочный состав внештатных сотрудников (приложение №6).

2.7. Заявлениеродителей (законных представителей) о зачислении ребенка в лагерь (приложение №7).

2.8. Договор об организации отдыха и оздоровления ребенка (приложение №8).

1. Ответственность за исполнение приказа возложить на заведующего филиалом МАОУ «Ярковская СОШ» «Щетковская СОШ им. В.П. Налобина» **Дерябину Светлану Александровну.**
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор О.В. Щукина**

С приказом от 25.02.2021 №52/3-ОД ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Должность** | **Подпись** | **ФИО** |
|  | Заведующий филиалом |  | Дерябина С.А. |
|  | Начальник лагеря |  | Девятайкина А.В. |
|  | Начальник лагеря |  | Налобина Н.В. |
|  | Воспитатель |  | Неделько Е.И |
|  | Воспитатель |  | Федорина Г.Н. |
|  | Воспитатель |  | Павлова Л.Н. |
|  | Воспитатель |  | Уткина И.А. |
|  | Воспитатель |  | Колчанова Т.В. |
|  | Инструктор по физической культуре |  | Ившин В.В. |
|  | Медицинский работник |  | Ерёмина Л.М. |
|  | Водитель |  | Пыхтеев С.В. |
|  | Водитель |  | Калиев Р.К. |
|  | Уборщица |  | Хабибулина З.Т. |
|  | Уборщица |  | Коршунова Т.Н. |

Приложение №1

к приказу от 25.02.2022 №52/3-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о детском оздоровительном лагере**

**с дневным пребыванием детей «Здравушка»**

**на базе филиала муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ярковская средняя общеобразовательная школа»**

**«Щетковская средняя общеобразовательная школа имени полного кавалера солдатского ордена Славы Налобина Василия Панфиловича»**

**Ярковского муниципального района**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее положение определяет порядок создания и организации работы детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием «Здравушка» (далее-лагерь) при филиале МАОУ «Ярковская СОШ» «Щетковская СОШ им.В.П.Налобина» (далее ОО), порядок и условие приема детей в лагерь.

1.2. Лагерь создается в целях обеспечения условий для оздоровления, отдыха детей и рационального использования ими свободного времени, формирования у детей общей культуры и навыков здорового образа жизни, социальной адаптации детей с учетом возрастных особенностей.

1.3.Лагерь обеспечивает реализацию программ работы с детьми, предусматривающих полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурно-досуговых мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр, занятий по интересам в кружках, секциях, клубах, творческих мастерских и т.п.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

* Конвенция ООН о правах ребёнка;
* -Конституция РФ;
* Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012;
* Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р г. Москва "Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";
* СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
* Постановление правительства Тюменской области от 20 декабря 2021 г. № 849-п. «О внесении изменений в постановление от 28.12.2012 №567-п, «Об организациях отдыха детей и их оздоровления в Тюменской области»;
* Положение об организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организациях отдыха детей и их оздоровления (Приложение № 1 к постановлению Правительства Тюменской области от 20 декабря 2021 г. № 849-п);
* Распоряжение Правительства Тюменской области от 10 декабря 2021 № 1124-рп «Об организации детской оздоровительной кампании в Тюменской области в 2022 году»;
* Уставом ОО.

1.4.Лагерь - это фор­ма оздоровительной и образовательной деятельности в период ка­никул с учащимися ОО.

1. **Цель и задачи**

2.1. Цель: создание оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых детей, их оздоровление и творческое развитие.

2.2. Задачи:

2.2.1. организовать систему оздоровительных мероприятий, связанных с профилактикой распространенных заболеваний у детей;

2.2.2. способствовать укреплению навыков к здоровому образу жизни;

2.2.3. совершенствовать уровень физического и культурного развития учащихся;

2.2.4. способствовать развитию самостоятельной, творческой, свободной личности;

2.2.5. развивать и укреплять связи школы, семьи, учреждений дополнительного образования;

2.2.6. профилактика детской безнадзорности в каникулярное время.

**3. Организация работы лагеря с дневным пребыванием**

3.1. Лагерь создается на базе ОО.

3.2. Создание лагеря и назначение начальника лагеря оформляется приказом директора ОО.

3.3. В лагерь принимаются дети с 6,6 лет до 17 лет (включительно).

3.4. Продолжительность лагерной смены 14 календарный день, 5-ти дневная рабочая неделя, суббота и воскресенье – выходные дни. Режим работы лагеря с 8.00 до 17.00 часов.

3.5. Лагерь может функционировать по принципу разновозрастных отрядов.

3.6. Дети зачисляются в лагерь на основании письменного заяв­ления одного из родителей (законных представителей), договора, в котором определяются период пребывания ребенка в лагере, основные требования к организации пребывания ребенка в лагере, режим дня, программа работы с детьми в лагере, порядок условий внесения родительской платы.

3.7. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам не более 30 человек.

3.8. Исключение ребенка из лагеря осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям.

**4. Организация питания детей в лагере**

4.1. Питание детей организуется организацией КФХ Иванов С.М. в столовой ОО, на основании заключенного договора (как с единственным поставщиком (исполнитель услуг) на оказание услуг по организации питания детей в оздоровительном лагере с дневным пребыванием, действующих на базе МАОУ «Ярковская СОШ» и его филиалах при школьных лагерях.

4.2. Питание детей организуется в соответствии с примерным 15-ти дневным меню (завтрак, обед, полдник) для питания детей двух возрастов, согласованное с Главным государственным санитарным врачом по Тюменской области.

4.3. Ежедневный контроль за качеством поступающих продуктов, сроком их реализации, условиями хранения, отбором и хранением суточных проб осуществляет медицинский работник.

**5. Кадровое обеспечение работы лагеря**

5.1. Общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом директора ОО.

5.2. Начальник лагеря:

а) обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;

б) разрабатывает должностные обязанности работников лагеря и направляет на согласование директору ОО;

в) в день приема на работу персонала лагеря знакомит работников с их условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;

г) издает приказы и распоряжения, которые регистрируются в специальном журнале;

д) еженедельно утверждает график выхода на работу персонала;

е) осуществляет контроль за созданием безопасных условий пребывания детей в лагере и осуществления программных мероприятий по работе с детьми, обеспечивает организацию питания детей;

ж) обеспечивает контроль за качеством реализуемых программ по работе с детьми, соответствием форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям;

з) обеспечивает проведение инструктажа с детьми, находящимися в лагере, по технике безопасности (в том числе по вопросам пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, по вопросам безопасного пребывания на воде, в походах, на экскурсии и во время прогулки). Проведение инструктажа фиксируется под роспись инструктируемых в специальном журнале (за исключением детей, не умеющих писать).

5.3. Каждый специалист перед приемом на работу в лагере проходит медицинское освидетельствование и обязан иметь медицинскую книжку.

5.4. Педагогическая деятельность в лагере осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

**6. Порядок финансирования**

6.1. Основным источником финансирования лагеря являются средства:

- бюджета местного;

- родителей (законных представителей);

- иных источников, не запрещенных законодательством.

6.2. Порядок расчета, размер, порядок и условия внесения софинансирования из средств родителей (законных представителей) устанавливаются для лагеря органом местного самоуправления администрации Ярковского муниципального района.

6.3. Калькуляция расходов софинансирования содержания из средств родителей (законных представителей) в лагере согласовывается управляющим советом и утверждается директором ОО.

6.4. Денежные средства за организацию питания от родителей (законных представителей) сдаются в срок за три дня до начало работы смены лагеря в кассу организатора питания.

**7. Заключительные положения**

7.1. Руководитель и персонал лагеря в соответствии с действующим законодательством несут ответственность:

а) за создание безопасных условий пребывания детей в Лагере;

б) за качество реализуемых программ работы с детьми;

в) за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

7.2. Начальник лагеря немедленно информирует директора ОО, территориальные органы Роспотребнадзора и Управление образования о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования.

Приложение №2

к приказу от 25.02.2022 №52/3ОД

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**для работников детского оздоровительного лагеря**

**с дневным пребыванием**

**при филиале МАОУ «Ярковская СОШ» «Щетковская СОШ им. В.П. Налобина»**

1. **Общее положения**

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка детского оздоровительного лагеря

с дневным пребыванием при МАОУ «Ярковская средняя общеобразовательная школа» (далее лагерь) - локальный нормативный акт, разработан и утвержден в соответствии со статьями 189, 190 Трудовой кодекс Российской Федерации и имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1. **Прием в лагерь детей**

2.1.На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников филиала МАОУ «Ярковская СОШ» «Щетковская СОШ им. В.П. Налобина».

2.2.При назначении на должность работник лагеря представляет 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 принимают детей в возрасте 6,6-17 лет (включительно).

3.2. При приеме в лагерь родители представляют:

- заявление;

- при необходимости, для предоставления льгот по оплате дополнительных образовательных услуг, документы, подтверждающие статус семьи;

**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 лагеря с дневным пребыванием -15 календарный день, исключая выходные и праздничные дни;

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

4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается на видном месте.

Дежурный воспитатель отряда приходит за 15 минут до начала работы лагеря.

В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок: для детей 6,6-17 лет.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Элементы режима дня | Пребывание детей | Оздоровительные мероприятия |
| Сбор детей, зарядка | 8.00-9.00 | Утренняя зарядка |
| Утренняя линейка | 9.00-9.05 | Гигиенические процедуры |
| Завтрак | 9.05-11.00 | Витаминизация блюд |
| Работа по плану отрядов | 11.00-12.00 | Отрядные мероприятия, работа кружков и секций, общественно - полезный труд |
| Оздоровительные процедуры | 12.00-13.00 | Подвижные игры на свежем воздухе |
| Обед | 13.00-14.00 | Витаминизация блюд |
| Свободное время | 14.00-14.30 |  |
| Дневной сон (для детей 6,6-9лет)  Послеобеденный отдых | 14.30 -15.30  14.30- 15.30 | Литературный час (отрядное чтение), игры на воздухе, игротека. |
| Работа по плану лагеря | 15.30- 16.00 |  |
| Полдник | 16.00- 16.30 | Витаминизация блюд |
| Работа по плану отрядов | 16.30-17.00 | Спортивные мероприятия, работа в отрядах |
| Уход детей домой | 17.00 |  |

**6. Права и обязанности родителей**

6.1. 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.

6.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей лагерь;   
- своевременно вносить плату за путевку и на посещение детьми культурно-маccoвыx 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.

**7.** **Основные права и обязанности отдыхающих**

7.1. Отдыхающие 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.

7.2. Отдыхающие 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 здоровья людей, случаях травматизма.

**8. Поощрения**

8.1. Работники лагеря, отдыхающие могут быть представлены к награждению   
начальником лагеря.

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

- благодарность;

-грамота.

8.3. Решение о материальном поощрении принимается администрации школы, Управляющим советом школы, администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены.

**9. Применение дисциплинарных взысканий**

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

9.2. Нарушения ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

9.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы может применять следующие меры взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 Т'К РФ).

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 расписку в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.

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

Приложение №3

к приказу от 25.02.2022 №52/3-ОД

**Режим дня лагеря с дневным пребыванием детей «Здравушка»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Время** | **Мероприятие** |
| 08.00 – 09.00 | Сбор детей, зарядка |
| 09.00 – 09.05 | Утренняя линейка |
| 09.05 – 10.20 | Завтрак |
| 10.20 – 13.00 | Работа по плану отрядов, общественно-полезный труд, работа кружков и секций |
| 13.05 – 15.10 | Обед |
| 15.15 – 16.00 | Занятия по интересам, дневной сон, работа кружков и секций |
| 16.05 – 16.20 | Полдник |
| 16.30 – 17.00 | Работа по плану отрядов, работа кружков и секций,  час актива |
| 17.00 | Уход домой |

Приложение №4

к приказу от 25.02.2022 №52/3-ОД

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 1**

**НАЧАЛЬНИКА ДЕТСКОГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ**

**С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ**

**I. Общие положения**

* 1. Начальник детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее лагерь)

назначается и освобождается от должности директором школы на период деятельности лагеря.

* 1. Начальник лагеря должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.
  2. Начальник лагеря подчиняется непосредственно директору школы.
  3. Начальнику лагеря непосредственно подчиняются воспитатели, все работники лагеря.
  4. В своей деятельности начальник лагеря руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ решениями правительства РФ, Уставом Тюменской области, решениями администрации ' Тюменского района и органов управления образования всех уровней по вопросам воспитания учащихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора настоящей должностной инструкцией.

**II. Должностные обязанности**

2.Начальник лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

2.1.Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности лагеря в соответствии с Положением о лагере и законодательством РФ;

2.2.Организует планирование работы с воспитанниками на период действия лагеря;

2.3.Координирует работу воспитателей;

2.4.Осуществляет систематический контроль за качеством воспитательного процесса проведением мероприятий; посещает воспитательные мероприятия, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов;

2.5.Организует просветительскую работу для родителей, принимает родителей (лиц их заменяющих) по вопросам организации деятельности пришкольного оздоровительного лагеря;

2.6.Обеспечивает своевременную и качественную замену временно отсутствующих воспитателей;

2.7.Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документацией;

2.8.Осуществляет контроль за организацией питания в лагере.

2.9.Участвует в комплектовании лагеря, принимает меры по сохранению контингента воспитанников;

2.10.Контролирует соблюдение воспитанниками правил поведения в лагере;

2.11.Обеспечивает выполнение воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;

2.12.Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, воспитанниками;

2.13.Инструктирует непосредственно подчиненных работников по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности с оформлением соответствующей документации;

2.14.Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне оздоровительного лагеря;

2.15.Обеспечивает ведение необходимой документации в лагере;

2.16Обеспечивает учет и контроль за расходованием родительских средств, собранных на реализацию программы лагеря.

**III. Права**

3.Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей имеет право в пределах своей компетенции:

3.1.Издавать приказы и давать обязательные распоряжения воспитателям;

3.2.Проверять работу непосредственно подчиненных работников;

3.3.Вносить предложения руководителю ОУ о привлечении к дисциплинарной ответственности, поощрении сотрудников лагеря;

3.4.Присутствовать на любых занятиях, проводимых с воспитанниками;

3.5.Вносить в необходимых случаях временные изменения в график работы лагеря;

3.6.Затребовать у работников лагеря необходимые сведения, документы, объяснения.

3.7.Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

**IV. Ответственность**

4.Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей несет ответственность:

4.1.За жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ;

4.2.За неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, начальник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

4.3.За применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка начальник оздоровительного лагеря может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

4.4.За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации деятельности пришкольного оздоровительного лагеря начальник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 2**

**ВОСПИТАТЕЛЯ ДЕТСКОГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ**

**С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ**

**I. Общие положения**

1.1. Воспитатель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.

1.2. Воспитатель лагеря на период исполнения обязанностей подчиняется начальнику лагеря.

1.3. Воспитатель организует свою деятельность, исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку, доплат за классное руководство, проверку тетрадей, заведование кабинетом и т.д.

**II. Должностные обязанности**

1. Планирует и организует жизнедеятельность отдыхающих:
2. Осуществляет воспитание отдыхающих, проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социальной адаптации, формирует у них общую культуру, обеспечивает во время отдыха, мероприятий надлежащий порядок и дисциплину.
3. Использует в своей работе разнообразные приемы, формы, методы и средства воспитания.
4. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся в летний период.
5. Оперативно извещает руководство школы, начальника лагеря о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
6. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения летнего отдыха.
7. Проводит инструктаж отдыхающих по безопасности труда на занятиях с обязательной регистрацией в журнале инструктажа.
8. Организует изучение отдыхающими правил по охране труда.
9. Ведет в установленном порядке отрядную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости отдыхающих по принятой в лагере системе, своевременно представляет начальнику лагеря отчетные данные.
10. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты.
11. Поддерживает постоянную связь с родителями отдыхающих.
12. Соблюдает этические нормы поведения в лагере, быту, общественных местах, соответствующие положению воспитателя.
13. Совместно с медицинским работником обеспечивает сохранение и укрепление здоровья отдыхающих.
14. Принимает детей в установленном порядке, организует выполнение отдыхающими режима дня, организации досуга, вовлекая их в художественное творчество, спортивные кружки, мероприятия и другие объединения по интересам.
15. Проводит работу по профилактике у отдыхающих отклонения в поведении, вредных привычек.
16. Оказывает помощь в организации самоуправления в коллективе отдыхающих.
17. Немедленно ставит в известность администрацию школы об обнаружении у отдыхающих оружия, пожаро - и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсических веществ, иных подобных вещей.
18. Обеспечивает оформление отрядной комнаты наглядной агитацией в том числе по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.

**III. Права**

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.

3.2.По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение предложения по улучшению деятельности работы лагеря и совершенствованию методов работы;

3.3.Требовать от руководства учреждения, лагеря оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

**IV. Ответственность**

4.1.Несет ответственность за жизнь и здоровье детей на период работы летнего оздоровительного лагеря, за нарушение прав и свобод учащихся.

4.2.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 3**

**ОРГАНИЗАТОРА ФИЗКУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

**ДЕТСКОГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ**

**С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ**

**I. Общие положения**

1. На должность руководителя физического воспитания назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы.

2. Назначение на должность руководителя физического воспитания и освобождение от нее производится приказом директора учреждения

3. На время отсутствия руководителя физического воспитания его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

**II. Должностные обязанности**

Руководитель физического воспитания:

1. Планирует и организует проведение спортивно – массовых, физкультурно – оздоровительных мероприятий с воспитанниками лагеря, в соответствии с их медицинскими показаниями, предоставленными медицинским работником.

2. Внедряет наиболее эффективные формы, методы и средства физического воспитания детей и подростков лагеря.

3. Осуществляет контроль за состоянием и эксплуатацией имеющихся спортивных сооружений и помещений, соблюдением правил техники безопасности, за хранением и правильным использованием инвентаря и оборудования.

4. Организует участие воспитанников лагеря в муниципальных спортивно – массовых, физкультурно – оздоровительных мероприятиях.

**III. Права**

Руководитель физического воспитания вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.

2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение предложения по улучшению деятельности работы лагеря и совершенствованию методов работы;

5. Требовать от руководства учреждения, лагеря оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

**IV. Ответственность**

Руководитель физического воспитания несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 1**

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ НАЧАЛЬНИКА**

**ДЕТСКОГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ**

**С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ**

**1.Общие положения**

Начальник лагеря в своей деятельности по обеспечению охраны труда руководствуется настоящей должностной инструкцией и следующими законодательными, нормативными и локальными актами по охране труда:

* Трудовым кодексом РФ №197-ФЗ от 30.12.2001г.;
* Положением о службе охраны труда в системе Минобразования (приказ Минобр.№92 от 27.02.1995г.);
* Положением о расследовании несчастных случаев (приказ Минобр. № 378 от 25.03.1996г.)
* РД «Охрана труда в ОУ»;
* Уставом ОУ;
* Приказами директора ОУ «Об организации отдыха, оздоровления и занятости учащихся…» и др.;
* Планом основных мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
* Инструкциями по действиям ОУ в чрезвычайных ситуациях;
* Правилами противопожарной безопасности.

**2.Обязанности начальника лагеря по охране труда**

2.1.Начальник лагеря должен на основании приказа о возложении ответственности за состояние охраны труда обеспечить:

* соответствующие требованием охраны труда условия на проведение воспитательного процесса и безопасность жизнедеятельности учащихся на территории лагеря;
* режим труда и отдыха обучаемых, соответствующий требованиям нормативных документов по охране труда;
* инструктаж, проверку знаний по охране труда начальников и воспитателей отрядов и осуществлять систематический контроль за выполнением ими инструкций, правил и норм по охране труда и безопасности жизнедеятельности;
* необходимые меры по сохранению жизни и здоровья обучающихся при возникновении несчастных случаев, аварий и катастроф, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

2.2.Начальник лагеря в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Положением о службе охраны труда в системе Минобразования организует работу по охране труда по следующим направлениям и видам деятельности:

* контролирующая;
* профилактическая;
* исполнительская (разработка документов по охране труда).

2.3. Контролирующая деятельность включает в себя:

* ежедневный контроль за соблюдением санитарных норм и правил, режима отдыха воспитанников;
* регулярный контроль санитарного состояния игровых комнат, кабинетов и соблюдения гигиенических норм освещенности, температурного режима и проветривания помещений;
* контроль за своевременностью и качеством проведения инструктажей воспитанников по охране труда и безопасности жизнедеятельности;
* контроль качества пищи перед кормлением детей;
* контроль за безопасностью поведения во время экскурсий и походов.

2.4. Профилактическая деятельность включает в себя:

* оформление и обновление стендов и уголков безопасности жизнедеятельности в холлах, игровых комнатах, кабинетах;
* организацию смотров, конкурсов, игровых мероприятий, направленных на усвоение навыков безопасного поведения детей в различных жизненных ситуациях;
* разработку методик и сценариев профилактических мероприятий и организацию изготовления необходимой для проведения мероприятий атрибутики;
* организацию детского творчества по тематике БЖД (рисунки, поделки и пр.);
* организацию совместной с ГИБДД профилактической работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма;
* организацию мероприятий и участие в районных и городских мероприятиях по тематике БЖД.

2.5. Исполнительская деятельность включает в себя:

* проведение инструктажей работников лагеря с обязательной регистрацией в журнале установленной формы;
* оформление документов по охране труда в соответствии с номенклатурой дел;
* организацию и проведение расследования несчастных случаев с учащимися, связанных с воспитательным процессом;
* оформлением актов форм Н-2 и регистрацию в журнале установленной формы.

**3. Ответственность начальника лагеря за нарушение требований**

**нормативных актов по охране труда**

3.1. Начальник лагеря несет ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

3.2. Начальник лагеря несет персональную ответственность за принимаемые решения. Связанные с организацией деятельности детей и подростков в рамках программы лагеря.

3.3. Начальник лагеря несет персональную ответственность за безопасность жизни и здоровье детей во время педагогического процесса.

3.4. Начальник лагеря несет юридическую ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

Инструкцию составила старшая вожатая /\_\_\_\_\_\_\_\_/ Девятайкина А.В./

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

С инструкцией ознакомлена /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 2**

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ВОСПИТАТЕЛЕЙ**

**ДЕТСКОГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ**

**С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ**

**1.Общие положения**

На должность воспитателя назначаются лица, работающие на должности учителя или педагога дополнительного образования и имеющие стаж педагогической работы не менее 1 года. Воспитатели должны руководствоваться законодательными, нормативными и локальными актами по охране труда:

-Трудовым кодексом РФ №197-ФЗ от 30.12.2001г.;

-Положением о службе охраны труда в системе Минобразования (приказ Минобр.№92 от 27.02.1995г.);

Положением о расследовании несчастных случаев (приказ Минобр. № 378 от 25.03.1996г.)

-РД «Охрана труда в ОУ»;

-Уставом ОУ;

- Правилами внутреннего распорядка;

-Приказами директора ОУ «Об организации отдыха, оздоровления и занятости учащихся…» и др.;

-Планом основных мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

-Инструкциями по действиям ОУ в чрезвычайных ситуациях;

-Правилами противопожарной безопасности.

**2. Основные обязанности и виды деятельности воспитателя**

**по обеспечению охраны труда**

2.1. Воспитатель обязан:

- обеспечить безопасные и здоровые условия пребывания вверенных ему детей на время работы лагеря с момента приема ребенка в лагере до момента выдачи его родителям;

- предупреждать рискованные действия детей, которые могут привести к травмированию самого ребенка и окружающих его людей;

- обучать и прививать детям навыки безопасности жизнедеятельности в различных ситуациях;

- постоянно контролировать ситуации при любых занятиях и в любых местах возможного нахождения детей в лагере;

- проводить профилактическую работу с детьми, а также с их родителями по предупреждению детского травматизма.

2.2. Организационно-планирующая деятельность воспитателя включает в себя:

- подготовку инструкций, учебных пособий для обучения детей ОБЖ;

- составление плана работы и мероприятий по обеспечению охраны труда детей и санитарно-гигиенических условий пребывания детей в лагере.

2.3. Деятельность по обучению и проверке знаний включает в себя:

- проведение различных игр, тренингов, использование различных форм работы для осознаний опасностей и привития навыков безопасного поведения в различных жизненных ситуациях.

2.4. Контролирующая деятельность включает в себя:

- постоянный контроль за поведением и местонахождением детей, состояния ограждений опасных мест (стекол, электророзеток, спортивных снарядов, лестничных клеток, надежности крепления шкафов и полок);

- постоянный контроль за выполнением детьми санитарно-гигиенических требований личной гигиены;

- контроль и предупреждение опасных ситуаций во время проведения экскурсий и походов за территорию лагеря;

- контролирование возникновения чрезвычайных ситуаций;

- контролирование состояние родителей при приеме и выдаче детей.

2.5. Профилактическая деятельность включает в себя:

- различные педагогические приемы закрепления навыков поведения в различных жизненных ситуациях через включение эмоциональной сферы и детского творчества;

- проведения мероприятий организационно-технического характера в отрядах, на участках по предупреждению детского травматизма;

- оформление уголка безопасности и беседы с родителями по предупреждению детского травматизма.

**3. Требования и правила организации и ведении**

**учебно-воспитательного процесса**

3.1. Осуществлять контроль приема и выдачи детей из оздоровительного лагеря:

- принимать детей можно только лично воспитателю в установленный Правилами внутреннего распорядка интервал времени:

- прием детей иными работниками ОУ не допускается;

- принимается в лагерь ОУ только здоровый ребенок, контроль состояния ребенка проводит мед. работник;

- уход ребенка необходимо фиксировать в журнале с отметкой об уходе.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- отпускать ребенка ранее установленного времени срока пребывания без предварительного согласия с родителями (заявителями);

- отпускать ребенка во время пребывания в лагере родителям в нетрезвом состоянии или посторонним лицам без согласования с родителями (заявление).

3.2. Организационно-технические мероприятия и действия воспитателя по предупреждению детского травматизма:

- периодически контролировать надежность крепления шкафов и полок, защищенность электророзеток, стекол, дверей от ударов головой, недоступность влезания детей на подоконники, ограждения на лестничные клетки;

- периодически осуществлять контроль за использования колющих и режущих предметов;

- контролировать электробезопасность имеющихся в группе ТСО (видео и аудиоаппаратура, фильмоскопы, состояние изоляции шнура около вилки и др.);

- контролировать освещенность рабочих мест и обеспечить норматив (300 люкс).

НА УЧАСТКЕ:

- контролировать отсутствие опасных предметов на участке во время прогулок и подвижных игр (битое стекло, доски с гроздями, острые предметы), очищать территорию участка от таких предметов;

- проверить крепления малых форм и игровых устройств;

- контроль за обувью и одеждой детей: обувь не должна иметь скользкую подошву, одежда должна соответствовать температуре среды пребывания ребенка, в солнечную летнюю погоду нужно защищать голову ребенка убором, при обувании детей необходимо контролировать исправность застежек и креплений, отсутствие длинных шнурков, могущих привести к травматизму ребенка во время движения.

3.3. Меры безопасности при организации подвижных игр и соревнований:

- убрать с игровой площадки режущие, колющие, посторонние предметы;

- обувь детей должна быть спортивной, не допускать обувь на скользкой подошве;

- не допускать столкновения при беге, бросания друг другу предметов иных, кроме мяча;

- не допускать шалостей при выполнении групповых упражнений и игр с быстрыми перемещениями (подножек, толчков и т.п.)

- при проведении занятий на спортивной площадке исключать падения детей на асфальт, подвижные игры проводить только на мягком грунте;

- прыжковую яму очищать от посторонних предметов;

- контролировать безопасность всех имеющихся малых форм и игровых сооружений;

- контролировать физическую нагрузку детей в соответствии с медицинскими нормами.

3.4. При организации детского труда на участке:

- осуществлять контроль за сельскохозяйственным оборудованием и хранением их в специально отведенном месте;

- предупреждать порезы всякими острыми инородными предметами;

- не допускать размахивания инвентарем и других шалостей;

- предупреждать засорение глаз в ветренную погоду (не допускать пересыпания или бросания землей на уровне глаз ребенка).

3.5. При организации экскурсий, выездов, походов:

- проводить инструктаж по правилам поведения на дорогах и в автобусах, по безопасности на природе, в лесу, у водоемов и т.д.;

- группу детей вести вдвоем, при переходе дороги перекрывать движение транспорта жестами регулировщика дорожного движения жезлом или флажком;

- предупреждать питье воды из непредусмотренных для этого источников и водоемов;

- контролировать поведение детей при встрече их с разными ягодами и растениями, грибами, животными;

- предупреждать пробование на вкус разных незнакомых (ядовитых растений, грибов, не допускать контакта с животными;

- не находиться близко к обрывистому берегу водоема.

**4. Правила безопасности и охраны труда**

4.1. Выполнять только те функции и работу, которые предписаны данной должностной инструкцией, невыполнение функций, не оговоренных в данной должностной инструкции, наказывается согласно Трудовому кодексу.

4.2. Разовые письменные или устные указания начальника лагеря выполняются только в том случае, если порученная работа не несет за собой скрытой опасности или не влечет за собой непредсказуемых последствий. В противном случае воспитатель должен отказаться от выполнения разовых поручений.

4.3. Воспитатель должен знать и уметь применять на практике:

- правила противопожарной безопасности;

- правила электробезопасности;

- правила санитарии и гигиены;

- правила оказания первой доврачебной помощи;

- действия при эвакуации при чрезвычайных ситуациях.

4.4. При выполнении работ по очистке территории лагеря и на опытном участке с сельскохозяйственным инвентарем должен использовать спецодежду (халат, рукавицы, ботинки, косынку или берет);

4.5. Воспитателям женского пола не рекомендуется поднимать тяжести более 15кг.

**5. Действия при несчастном случае с пострадавшим воспитанником**

- незамедлительно оказать первую доврачебную помощь пострадавшему;

- при необходимости вызвать скорую помощь;

- сообщить начальнику лагеря о случившемся, написать объяснение обстоятельств несчастного случая, указать очевидцев случившегося;

- сохранять расположение предметов и место, где произошел несчастный случай, для расследования, исключение составляют только те предметы которые представляют опасность для окружающих людей.

**6. Ответственность воспитателя**

6.1. Воспитатель лагеря несет ответственность за выполнение санитарно-гигиенических норм, правил безопасности жизнедеятельности, пожарной и электробезопасности.

6.2. Воспитатель лагеря несет ответственность за принимаемые решения, связанные с организацией деятельности детей и подростков в рамках программы лагеря.

6.3. Воспитатель лагеря несет персональную ответственность за безопасность жизнедеятельности детей и подростков.

6.4. Воспитатель лагеря несет персональную ответственность перед начальником лагеря за качество и своевременность исполнения обязанностей, возложенных на него данной инструкцией.

Инструкцию составил начальник лагеря /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

С инструкцией ознакомлены:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 3**

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРА**

**ФИЗКУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

**ДЕТСКОГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ**

**С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ**

**1.Общие положения**

* 1. На должность инструктора по физическому воспитанию назначаются лица, работающие на должности учителя физкультуры или педагога дополнительного образования. Инструктора по физическому воспитанию должны руководствоваться законодательными, нормативными и локальными актами по охране труда:
* Трудовым кодексом РФ №197-ФЗ от 30.12.2001г.;
* Положением о службе охраны труда в системе Минобразования (приказ Минобр.№92 от 27.02.1995г.);
* Положением о расследовании несчастных случаев (приказ Минобр. № 378 от 25.03.1996г.);
* РД «Охрана труда в ОУ»;
* Уставом ОУ;
* Правилами внутреннего распорядка;
* Приказами директора ОУ «Об организации отдыха, оздоровления и занятости учащихся…» и др.;
* Планом основных мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
* Инструкциями по действиям ОУ в чрезвычайных ситуациях;
* Правилами противопожарной безопасности.

**2. Меры безопасности при организации**

**подвижных игр и соревнований**

Инструктор по физическому воспитанию обязан:

* постоянно следить за чистотой игровой площадки (за отсутствием режущих, колющих, посторонних предметы);
* не допускать наличие у детей при проведении спортивных мероприятий обуви на скользкой подошве (обувь должна быть спортивной);
* не допускать столкновения детей при беге, бросания друг другу иных, кроме мячей, предметов;
* не допускать шалостей при выполнении групповых упражнений и игр с быстрыми перемещениями (подножек, толчков и др.);
* при проведении занятий на спортивной площадке исключать падение детей на асфальт, подвижные игры проводить только на мягком грунте;
* прыжковую яму взрыхлять и очищать от посторонних предметов, контролировать надежность имеющихся всех малых форм и игровых сооружений;
* контролировать физическую нагрузку детей в соответствии с медицинскими данными детей.

**3.Правила безопасности и охраны труда**

* 1. Выполнять функции и работу, которые предписаны настоящей должностной инструкцией.
  2. Разовые письменные или устные указания начальника лагеря выполняются только в том случае, если порученная работа не несет за собой скрытой опасности или не влечет за собой непредсказуемых последствий. В противном случае инструктор по физическому воспитанию несет ответственность за происшедшее, вплоть до уголовной ответственности.
  3. Инструктор по физическому воспитанию должен знать и уметь применять на практике:
* правила противопожарной безопасности;
* правила электробезопасности;
* правила санитарии и гигиены;
* правила оказания первой доврачебной помощи;
* действия при эвакуации в случае чрезвычайной ситуации.

**4. Действия при несчастном случае с пострадавшим воспитанником**

* Незамедлительно оказать первую доврачебную помощь пострадавшему:
* при необходимости вызвать скорую помощь;
* сообщить начальнику лагеря о случившемся, написать объяснение обстоятельств несчастного случая, указать очевидцев случившегося;
* сохранять расположение предметов и место, где произошел несчастный случай, для расследования; исключение составляют только те предметы, которые представляют опасность для окружающих людей.

**5. Ответственность инструктора по физическому воспитанию**

* 1. Инструктор по физическому воспитанию лагеря несет ответственность за выполнение санитарно-гигиенических норм, правил безопасности жизнедеятельности, пожарной и электробезопасности.
  2. Инструктор по физическому воспитанию лагеря несет ответственность за принимаемые решения, связанные с организацией деятельности детей и подростков в рамках программы лагеря.
  3. Инструктор по физическому воспитанию несет персональную ответственность за безопасность жизнедеятельности детей и подростков во время спортивных соревнований.
  4. Инструктор по физическому воспитанию лагеря несет персональную ответственность перед начальником лагеря за качественное и своевременное исполнения обязанностей, возложенных на него данной инструкцией.

Инструкцию составил начальник лагеря /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

С инструкцией ознакомлены:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №5

к приказу от 25.02.2022 №52/3-ОД

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**

**детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей**

**«Здравушка»**

**1 смена**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность** | **Количество штатных единиц** |
| Начальник лагеря | 1 |
| Воспитатель | 3 |
| Уборщик производственных и служебных помещений | 2 |
| Водитель | 2 |

Штат в количестве: **8** единиц

**2 смена**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность** | **Количество штатных единиц** |
| Начальник лагеря | 1 |
| Воспитатель | 2 |
| Инструктор по физической культуре | 1 |
| Уборщик производственных и служебных помещений | 2 |

Штат в количестве: **6** единиц

Приложение №6

к приказу от 25.02.2022 №52/3-ОД

**Списочный состав внештатных сотрудников детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Здравушка»**

1. **смена**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Должность** | **Работодатель** |
| 1. | Шабалина Ю.А. | заведующий столовой | Крестьянско-фермерское хозяйство Иванов С.Н. |
| 2. | Важенина А.М. | повар | Крестьянско-фермерское хозяйство Иванов С.Н. |
| 6. | Ерёмина Л.М. | медицинский работник | ГБУЗ ТО «ОБ №24»,  отделение с. Ярково |

1. **смена**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Должность** | **Работодатель** |
| 1. | Шабалина Ю.А. | заведующий столовой | Крестьянско-фермерское хозяйство Иванов С.Н. |
| 2. | Важенина А.М. | повар | Крестьянско-фермерское хозяйство Иванов С.Н. |
| 6. | Ерёмина Л.М. | медицинский работник | ГБУЗ ТО «ОБ №24»,  отделение с. Ярково |

Приложение №7

к приказу от 25.02.2022 №52/3-ОД

**Заявление родителей (законных представителей)**

**о зачислении ребенка в лагерь**

|  |  |
| --- | --- |
| Зачислить  в ЛДП «Здравушка»  \_\_\_\_ смена, в приказ  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.  \_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Щукина | Директору МАОУ «Ярковская СОШ»  О.В. Щукиной  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(ФИО родителя)*  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(адрес, телефон)*  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребенка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата рождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Здравушка» на базе филиала МАОУ «Ярковская СОШ» «Щетковская СОШ им. В.П. Налобина» на \_\_\_\_ смену с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

Прошу обратить внимание на особенности ребенка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае необходимости указываются хронические заболевания, возможные аллергические реакции на продукты, лекарства)

С режимом работы лагеря, правилами внутреннего распорядка, программой работы ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Сообщаю, что мой ребенок в конце рабочего дня может уходить (уезжать) из лагеря \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(самостоятельно, в сопровождении взрослых, указать кого)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Даю свое согласие на обработку в лагере с дневным пребыванием на базе филиала МАОУ «Ярковская СОШ» «Щетковская СОШ им. В.П. Налобина» персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, относящихся исключительно к перечисленным категориям персональных данных: данные свидетельства о рождении; данные медицинской карты; адрес проживания ребенка.

Даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях: *обеспечения организации отдыха и оздоровления ребенка и ведения статистики.*

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

МАОУ «Ярковская СОШ» гарантирует, что обработка личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №8

к приказу от 25.02.2022 №52/3-ОД

**Договор**

**об организации отдыха и оздоровления ребенка**

с. Ярково \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г

(дата заключения договора)

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Ярковская средняя общеобразовательная школа» (далее – Организация), в лице директора Щукиной Оксаны Валерьевны, действующего на основании Устава Организации, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО законного представителя несовершеннолетнего), (далее – Заказчик), с другой стороны, действуя в интересах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО несовершеннолетнего) (далее – Потребитель) заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

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

1.2. Сроки оказания услуг Организацией (далее - период смены): с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г., 21 календарный день.

1.3. Место оказания услуг Организацией: филиал МАОУ «Ярковская СОШ» **«Щетковская СОШ им. В.П. Налобина».**

1.4. Отдельные виды услуг могут быть оказаны Организацией вне указанного в настоящем пункте места оказания услуг Организацией при предварительном уведомлении Заказчика и его письменном согласии.

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.

**2. 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 Ребенку доступ к объектам социальных инфраструктур 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, о проводимых Организацией социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, о необходимости соблюдения Ребенком мер личной безопасности в местах оказания услуг Организацией при перевозке автомобильным транспортом.

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:

копию полиса обязательного медицинского страхования Ребенка; копию СНИЛСа.

2.3.3. Сообщить Организации о необходимости соблюдения Ребенком назначенного лечащим врачом Ребенка режима лечения.

2.3.4. Обеспечить Ребенка необходимой по сезону одеждой, обувью и гигиеническими принадлежностями, средствами индивидуальной защиты, перечень которых доводится Организацией до сведения Заказчика, в том числе путем размещения на официальном сайте Организации.

**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.

**3. Размер, сроки и порядок оплаты**

3.1. Стоимость питания составляет **275,00 рублей в день (четыре тысячи сто двадцать пять рублей в смену),** в том числе за счет средств Заказчика **137,50 рублей в день (две тысячи шестьдесят два рубля 50 коп в смену).**

3.1.1. Оплата производится в срок за три дня до начало работы смены лагеря в бухгалтерию организатора питания.

3.2. Средства, излишне перечисленные Заказчиком за питание ребенка в лагере, возвращаются Организатором питания по заявлению Заказчика на счет, указанный в заявлении.

**4. 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.

**4. 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.

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.

**6.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.

6.4. В случае неурегулирования разногласий путем переговоров споры между Сторонами разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

**7. Реквизиты и подписи Сторон**

Организация: Заказчик:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  «Ярковская средняя общеобразовательная школа»  МАОУ «Ярковская СОШ»  Адрес: 626050, Тюменская область, Ярковский район, с. Ярково, ул. Полевая 9.  Тел. (83452) 25-1-55 (83452) 25-1-56  КПП 722401001 ИНН 7229005033  ОКПО 47204684 ОКТМО 71658470  БАНК: Отделение Тюмень г. Тюмень  БИК 047102001  р/с 40701810565771500047  УФК по Тюменской области (Администрация Ярковского муниципального района МАОУ «Ярковская СОШ» ЛС011650003АУЯШ)  Директор школы | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Щукина  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 год | | Фамилия, имя и отчество (при наличии родителя (законного представителя) ребенка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документ, удостоверяющий личность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование, номер, серия, кем и когда выдан)  Зарегистрирован по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес фактического проживания:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи)  ФИ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 год |

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к договору об организации отдыха и оздоровления ребенка №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

Перечень мероприятий, организуемых для детей  
в период оказания Организацией услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)** |
| 1 | Предоставление мест для питания, отдыха и развлечений детей | Групповая |
| 2 | Организация питания, присмотра и ухода за детьми | Групповая |
| 3 | Проведение мероприятий, связанных со спортом, развлечениями и отдыхом | Групповая |
| 4 | Перевозка пассажиров (детей) | Групповая |
| 5 | Иные мероприятия (указать виды): | Групповая |

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к договоруоб организации отдыха и оздоровления ребенка №\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

Калькуляция расходов

на оказание услуг по организации отдыха в каникулярное время

в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование услуг** | **Стоимость, руб.** |
| 1 | Организация питания (50% стоимости) | 2062,50 |
|  | **ИТОГО** | 2062,50 |