

Порядок

организации работы лагеря с дневным пребыванием детей в период летней оздоровительной кампании на базе муниципальных образовательных организаций

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации работы лагеря с дневным пребыванием детей в период летней оздоровительной кампании определяет цели, задачи, порядок создания и организацию работы лагеря с дневным пребыванием детей, осуществляющего организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время (далее - лагерь) на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее – ТДНМР).

1.2. Предметом деятельности лагеря являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей, а также реализация дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих).

1.3. Целями деятельности лагеря являются:

выявление и развитие творческого потенциала детей, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;

социализация детей, развитие коммуникативных и лидерских качеств детей, формирование у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры детей, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;

организация размещения детей в лагере и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации;

создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

1.4. Лагерь:

организует размещение и питание детей;

обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности детей;

организует оказание медицинской помощи детям в период их пребывания в лагере, формирование навыков здорового образа жизни у детей;

осуществляет культурно-досуговую, туристскую, краеведческую, экскурсионную деятельность, обеспечивающую рациональное использование свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;

осуществляет деятельность, направленную на:

развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей;

развитие физической культуры и спорта детей, в том числе на физическое развитие и укрепление здоровья детей;

осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям лагеря.

1.5. Лагерь вправе осуществлять иную деятельность, если такая деятельность соответствует целям его создания.

1.6. К объектам социальной и инженерной инфраструктур лагеря и предоставляемым в нем услуг должен быть обеспечен доступ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе должны быть созданы специальные условия для получения указанными лицами образования по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам (общеразвивающим).

1.7. Право на осуществление в лагере деятельности, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).

1.8. Лагерь может иметь в целом профильный характер либо в нем могут организовываться профильные смены, отряды (спортивно-оздоровительные, оборонно-спортивные, туристические, эколого-биологические, технические, краеведческие, иные объединения).

1.9. Оказание медицинской помощи несовершеннолетним в период работы лагеря осуществляется медицинскими работниками лечебных учреждений, закрепленными за образовательной организацией.

1.10. В своей деятельности лагерь руководствуется федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Красноярского края, Положением, а также актами учредителя лагеря и уставом лагеря (в случае его создания в качестве структурного подразделения - уставом организации, создавшей лагерь, и положением о лагере).

1.11. Финансирование расходов на организацию двухразового питания детей, посещающих лагерь, осуществляется за счет средств субвенции краевого бюджета (далее - частичная оплата стоимости питания), предоставляемых бюджету ТДНМР, собственных средств образовательной организации, на базе которой создан лагерь, за счет средств родителей (законных представителей), работодателей, профсоюзных организаций и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.12. Главным распорядителем средств бюджета на организацию двухразового питания детей, посещающих лагерь, является Управление образования администрации ТДНМР (далее - Управление образования).

1.13. В целях организации двухразового питания детей, посещающих лагерь, получателями средств бюджета определяются муниципальные образовательные организации, которые устанавливаются Приказом Управления образования, до предполагаемой даты их открытия. Лимиты бюджетных обязательств на организацию двухразового питания детей, посещающих лагерь, доводятся Управлением образования.

1.14. Контроль за деятельностью лагеря осуществляет Управление образования, а также руководитель образовательной организации, на базе которой создан лагерь.

1.15. Ежегодно в срок, установленный постановлением Правительства Красноярского края от 03.08.2020 N 534-п «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Красноярского края» лагеря, созданные на базе образовательных организаций, направляют сведения для включения в Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Красноярского края в Управление образования.

1.16. Образовательная организация создает условия для получения родителями (законными представителями) детей информации о программах и условиях пребывания детей в лагерях, созданных в подведомственных образовательных организациях. Данная информация доводится до сведения населения через средства массовой информации, Интернет-сайты, образовательные организации, на базе которых созданы лагеря и иными способами информирования.

2. Порядок создания и организации работы лагеря

2.1. Лагерь создается на базе муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования (далее - Организация).

2.2. Штатное расписание, численный состав детей (квота), сроки и режим работы для всех лагерей района утверждаются приказом Управления образования.

2.3. Организатором деятельности лагеря является Организация.

2.4. Приказ об организации работы лагеря издается руководителем Организации, который утверждает положение об ЛДП; кадровый состав работников, должностные инструкции работников, правила внутреннего трудового распорядка для работников; режим дня детей; цикличное меню, образовательную программу.

2.5. Требования к территории, зданиям и сооружениям Организации, воздушно-тепловому режиму, естественному и искусственному освещению, санитарно-техническому оборудованию, оборудованию помещений, режиму дня, организации физического воспитания и оздоровительных мероприятий, организации питания, санитарному состоянию Организации, прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиене персонала, соблюдению санитарных требований, определяются действующими санитарными нормами и правилами.

2.6. Деятельность лагеря осуществляется при наличии соответствующего санитарно-эпидемиологического заключения.

2.7. Продолжительность смены в лагере в период летнего отдыха - не менее 21 календарного дня (исключая общевыходные и праздничные дни).

2.8. Питание детей в лагере организуется в столовой Организации или в ближайших объектах общественного питания (по согласованию с территориальным органом Роспотребнадзора) в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями а также статьей 25.2 Федерального закона от 02.01.2000 N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов".

2.9. Меню разрабатывается минимум на две недели для каждой возрастной группы и утверждается юридическим лицом (Организация, предприятие общественного питания, индивидуальный предприниматель), обеспечивающим питание в лагере, и согласовывается руководителем лагеря.

2.10. Контроль за качеством поступающих продуктов, сроком их реализации, условиями хранения, отбором и хранением суточных проб осуществляется ежедневно медицинским работником лагеря или под его руководством - поваром.

2.11. При режиме работы лагеря в 09:00 до 15:00 часов детям предоставляется двухразовое питание.

2.12. Режим дня в лагере определяется его руководителем в соответствии с требованиями действующих санитарных правил и согласуется с директором Организации.

2.13. Деятельность детей во время проведения смены лагеря осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах (отрядах). Наполняемость отрядов составляет не более 25 человек для обучающихся 1-4 классов, для обучающихся старшего возраста - не более 30 человек.

3. Порядок и условия приема детей в лагерь

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно, проживающие на территории ТДНМР.

3.2. Родители (законные представители) детей (далее - заявители), обучающихся обращаются в образовательные организации ТДНМР в текущем году с заявлением с приложением пакета документов, необходимых для его рассмотрения по форме приложения 1.

3.3. Дети принимаются в лагерь при отсутствии медицинских противопоказаний.

3.4. На основании заявлений, поступивших до открытия лагеря: между Организацией и родителем (законным представителем) ребенка (далее – заявитель) заключается договор на оказание услуг отдыха и оздоровления ребенка в лагере, форма которого утверждается приказом директора Организации;

формируются списки детей, принятых в лагерь, которые утверждаются приказом Управления образования и директора Организации за день до даты открытия лагеря по форме приложения 2 к Порядку.

3.5. Списки детей формируются в пределах численности, установленной Управлением образования по каждой Организации.

3.6. Организация направляет приказ и список детей в Управление образования.

3.7. Первоочередным правом на получение путевки в лагерь имеют дети, относящиеся к следующим категориям:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

дети-инвалиды;

дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

-дети-жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

дети, проживающие в малоимущих семьях;

дети с отклонениями в поведении;

дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

3.8. За счет средств муниципального бюджета обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (не менее 21 календарного дня) все дети, обучающиеся в общеобразовательных организациях, расположенных в поселках района, а также дети, обучающиеся в общеобразовательных организациях города Дудинке принадлежащие к категории семей:

со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

воспитывающиеся одинокими родителями в семьях со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

дети из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

3.9. Для обеспечения бесплатным двухразовым питанием в городе Дудинке родитель (законный представитель) к заявлению приобщает перечень документов, обозначенный **в приложении 3** к настоящему Порядку.

Дети, проживающих в городе Дудинке, не относящихся к категории лиц, обозначенных в п. 3.8. настоящего порядка получают услуги двухразового питания с 30% родительской платой в размере 2 072,07 руб.

3.10. Образовательная организация города Дудинки на основании документов, представленных родителями (законными представителями) в образовательную организацию, принимает решение о включении либо об отказе от включения ребенка в категорию лиц, имеющих право на обеспечение бесплатным двухразовым питанием, либо о назначении 30% родительской платы

3.11. Указанное решение оформляется протоколом комиссии, созданной на базе образовательной организации и направляется в Управление образования для утверждения списка детей, имеющих право обеспечение бесплатным двухразовым питанием, либо обеспечением двухразового питания с 30% родительской платой.

3.12. Управление образования направляет квитанции в Организации для внесения родительской платы за набор продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагерь.

3.13. Порядок внесения 30% родительской платы, а также ее возврата разрабатывается Управлением образования (Централизованная бухгалтерия).

3.14. Заявители вправе отказаться от оздоровления в лагере, о чем обязаны письменно уведомить Организацию по форме заявления **приложения 4** к настоящему Порядку не позднее 5 календарных дней до начала оздоровительной смены с одновременным оформлением письменного заявления о возврате денежных средств по форме заявления **приложения 5** с указанием банковских реквизитов для осуществления возврата ранее уплаченных ими денежных средств.

3.15. Организация на освободившиеся места осуществляет дополнительный

набор обучающихся для зачисления в лагерь.

3.16. Родительская плата за дни отсутствия (непосещения) обучающегося в лагере, возвращается Управлением образования заявителю на лицевой счет, указанный в заявлении.

3.17. Возврат родительской платы осуществляется в случаях:

Отчисления ребенка из лагеря на основании заявления заявителя ранее установленного срока окончания работы лагеря;

Отсутствия в лагере по болезни с предоставлением медицинской справки.

3.18. Возврат денежных средств осуществляется со следующего дня после подачи заявления.

3.19. В случае несоблюдения вышеуказанных условий или нерегулярного посещения обучающимся лагеря без уважительной причины родительская плата не возвращается.

3.20. В течение двух рабочих дней со дня поступления от родителя (законного представителя) заявления о возврате родительской платы за питание обучающегося в лагере, Организация принимает решение о возврате родительской платы за питание, либо отказ о ее возврате. В случае принятия решения о возврате родительской платы за питание обучающегося в лагере с дневным пребыванием детей, Организация издает приказ и направляет его в Управление образования.

3.21. Расчет излишне перечисленных средств осуществляется Управлением образования исходя из стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки на одного ребенка в день (дето-день).

3.22. Возврат денежных средств заявителю производится в течение 10 рабочих дней после получения Управлением образования приказа образовательной организации о возврате родительской платы за питание обучающегося в лагере с дневным пребыванием детей.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Отчетным документом, о посещении обучающимися лагеря и о расходовании средств на организацию их двухразового питания является табель учета посещаемости детей, оформленный согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

4.2. Ответственность за ведение и оформление табеля учета посещаемости детей возлагается на начальника лагеря в Организации.

4.3. Ответственность за достоверность сведений о ежедневной фактической посещаемости обучающихся возлагается на руководителя Организаций, на базе которой организован лагерь.

4.4. Ответственность за ведение и оформление расчета стоимости завтрака, обеда за день и общей суммы расходов Организации за день возлагается на Управление образования.

5. Программное и кадровое обеспечение работы лагеря

5.1. Лагерь осуществляет свою деятельность по плану воспитательной работы с детьми, а также краткосрочной дополнительной общеобразовательной программе, которые разрабатываются Организацией и утверждаются ее директором.

5.2. Директор Организации:

должностные инструкции и кадровый состав лагеря.

обеспечивает организацию питания детей и безопасные условия их жизни и здоровья;

5.3. Директор Организации несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

действия (бездействия) повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;

за качество воспитательной работы и реализуемой дополнительной общеобразовательной программы;

своевременное предоставление анализа и отчета о деятельности лагеря;

сохранность имущества и инвентаря Организации.

учет посещения лагеря детьми;

5.4. Руководитель лагеря:

5.4.1. Обеспечивает:

общее руководство деятельностью лагеря;

контроль своевременного предоставления (не позднее чем за 30 дней до начала работы смены) в территориальный орган Роспотребнадзора следующих документов: санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную организацию, на базе которой организован лагерь; копии приказа об организации лагеря, с указанием сроков работы; утвержденного штатного расписания и списочного состава сотрудников лагеря; личных медицинских книжек сотрудников лагеря согласно списочному составу; утвержденного меню, режима дня, списка поставщиков пищевых продуктов; программы производственного контроля качества и безопасности блюд, утвержденной директором Организации.

контроль за созданием безопасных условий пребывания детей в лагере и осуществления программных мероприятий по работе с детьми,

контроль за качеством воспитательной работы с детьми, а также краткосрочной дополнительной общеобразовательной программы, за соответствием форм, методов и средств образования возрасту детей, их интересам и потребностям;

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).

5.4.2. Разрабатывает должностные обязанности работников лагеря и направляет на согласование директору Организации;

5.4.3. Утверждает график выхода на работу персонала

5.4.4. Организует учет посещения лагеря детьми;

5.5. Немедленно информирует руководителя Организации о несчастном случае (чрезвычайном происшествии), возникшем в период проведения оздоровительной смены, о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования в лагере, а также других выявленных нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений. (в течение одного часа) посредством телефонной или факсимильной связи.

5.6. Каждый специалист лагеря должен иметь медицинскую книжку с действующим медицинским осмотром (обследованием).

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

5.8. Педагоги, воспитатели, инструкторы по спорту, педагоги-организаторы вожатые, работники пищеблока (столовых) допускаются к работе в лагере после прослушивания курса гигиенического обучения, организуемого территориальным органом Роспотребнадзора.

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

- за пребывание детей в лагере, их жизнь и здоровье;
- создание безопасных условий пребывания детей в лагере;
- качество воспитательной работы и реализуемых дополнительных общеобразовательных программ;
- неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

5.10. К педагогической и трудовой деятельности в лагере не допускаются граждане в случаях, установленных статьями 331 и 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в настоящем подпункте;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.11. К работе в лагере допускаются лица, не имеющие установленных законодательством Российской Федерации ограничений на занятие соответствующей трудовой деятельностью, а также прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинский осмотр (обследование) в установленном порядке. Работники лагеря должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

При приеме на работу в лагерь работники проходят инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми.

5.12. Каждый работник лагеря должен:

иметь медицинскую книжку с действующим медицинским осмотром и документ об образовании;

ознакомиться с Положением о лагере, условиями труда, правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями.

Приложение 1

к Порядку организации работы лагерей
с дневным пребыванием детей в период
летней оздоровительной кампании

Начальнику Управления образования

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять ребенка _____

_____ Ф.И.О. ребенка
" ____ " _____ года рождения для оздоровления в лагерь с
дневным пребыванием детей в период летней оздоровительной кампании 2021
года.

Ребенок относится к категории семей: (отметить знаком «V»)

☐	семей со среднедушевым доходом семьи ниже величины прожиточного минимума
☐	многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума
☐	воспитывающиеся одинокими родителями в семьях со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума
☐	семей находящихся в социально опасном положении и состоит на учете в КДН и ЗП
☐	иная категория

С порядком организации работы лагерей с дневным пребыванием детей в
период летней оздоровительной кампании на базе школы ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку и использование персональных данных в
соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных".

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
дата прописью подпись расшифровка подписи

Приложение 2

к Порядку организации работы лагерей
с дневным пребыванием детей в период
летней оздоровительной кампании на
базе _____ муниципальных
общеобразовательных организаций

Список
детей, зачисленных в лагерь с дневным пребыванием

ТМКОУ «_____»
на период с _____ по _____ 20__ г.

п/н	ф.и.о.	дата рождения	класс/ литера	домашний адрес	ф.и.о. законного представителя, контактный телефон	категория семьи (льготная либо 30% РП)

Директор общеобразовательной организации:

" _____ " _____ 20__ г. _____
_____ дата прописью _____ подпись _____ расшифровка подписи

М.П.

к Порядку организации работы лагерей
с дневным пребыванием детей в период
летней оздоровительной кампании на
базе муниципальных
общеобразовательных организаций

**Перечень документов для обеспечения льготным двухразовым
питанием в лагере с дневным пребыванием детей, обучающихся в городе
Дудинке.**

Ответственность за недостоверность представленных сведений о доходах
несет Заявитель.

1. Для всех детей льготной категории семей:
копия паспорта гражданина РФ родителя (законного представителя);
копия паспорта гражданина РФ ребенка, достигшего возраста 14 лет;
копия свидетельства о рождении – в отношении ребенка, не достигшего
возраста 14 лет;
копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
ребенка или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе
индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о
страховом номере индивидуального лицевого счета.
2. Для детей из многодетных семей со среднедушевым доходом, не
превышающим 1,25 величины прожиточного минимума:
копии свидетельств о рождении детей, не достигших возраста 18 лет и детей,
достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях
до окончания ими обучения;
справка общеобразовательной организации, подтверждающая факт обучения
ребенка (детей), достигшего (их) возраста 18 лет, в указанной
общеобразовательной организации.
3. Для детей, воспитывающегося одиноким родителем:
копия справки о рождении, выданной органом ЗАГС, подтверждающей, что
сведения об одном из родителей, записаны по указанию другого родителя, за
исключением случая, когда в свидетельстве о рождении ребенка не имеется
информации об одном из родителей (проставлен прочерк);
копия свидетельства о смерти одного из родителей ребенка;
копия вступившего в законную силу решения суда о признании одного из
родителей ребенка безвестно отсутствующим или об объявлении умершим;
4. Для детей: из семей: со среднедушевым доходом ниже величины
прожиточного минимума; многодетных семей со среднедушевым доходом, не
превышающим 1,25 величины прожиточного минимума; воспитывающихся
одинокими родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25
величины прожиточного минимума, документы, подтверждающие при наличии

нижеуказанные доходы всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления справка о полученных заявителем (членами его семьи):

справка о доходах - с места работы;

справка о размере всех видов пенсий и иных ежемесячных выплат для лиц пенсионного возраста - с пенсионного фонда;

документ, содержащий сведения о размере пособия по безработице – из центра занятости;

справка о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты (представляется по собственной инициативе в случае, если выплата пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляется территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, органами социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя и (или) членов его семьи);

справка о ежемесячных выплатах на детей, выданная органами социальной защиты населения и территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации;

справка индивидуального предпринимателя, зарегистрированного в установленном порядке и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, подтверждающая доходы индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

Приложение 4

Начальнику Управления образования

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь)

Ф.И.О., ребенка

" ____ " _____ года рождения из лагеря с дневным пребыванием детей
в период оздоровительной кампании в связи с _____

указать причину

" ____ " _____

20__

г. _____

дата прописью

подпись

расшифровка подписи

Приложение 5

к Порядку организации работы лагерей
с дневным пребыванием детей в период
летней оздоровительной кампании на
базе _____ муниципальных
общеобразовательных организаций

Начальнику Управления образования

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести возврат родительской платы за дни отсутствия (непосещения)
моего ребенка _____

Ф.И.О. ребенка

" ____ " _____ года рождения в лагере с дневным пребыванием детей
за _____ на лицевой счет № _____
указать кол-во дней

указать банковские реквизиты российской кредитной организации

по причине _____

указать причину

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

дата прописью

подпись

расшифровка подписи

Согласовано:

Начальник лагеря с дневным пребыванием детей:

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

дата прописью

подпись

расшифровка подписи

к Порядку организации работ лагерей с дневным пребыванием детей в период летней оздоровительной кампании на базе муниципальных общеобразовательных организаций

ТАБЕЛЬ
учета посещаемости детей
за _____ 20 ____ г.

ТМКОУ «
наименование общеобразовательной организации»

[illegible]