Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

Мулымская средняя общеобразовательная школа

Утверждаю

Директор МКОУ Мулымская СОШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Захарова

приказ №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2022 г.

**Правила приема детей в лагерь**

**с дневным пребыванием детей на базе**

**МКОУ Мулымская СОШ**

# п.Мулымья

# 2022

1. **Общие положения**
   1. Правила приема детей (далее – Правила) в лагерь с дневным пребыванием детей на базе МКОУ Мулымская СОШ (далее - лагерь) регламентируют прием детей (далее - дети) в детский лагерь, организованный на базе муниципального казенного общеобразовательного учреждения Мулымской средней общеобразовательной школы (далее Организация).
   2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами **в действующих редакциях**:

* Закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2017 №656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления»;
* Письмо Министерства здравоохранения и социального развития России от 14.11.2011 №18-2/10/1-7164 «О Типовом положении о детском оздоровительном лагере»;
* Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
* Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 №28 «об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
* Устав образовательной организации;
* Локальные акты образовательной организации, регламентирующие деятельность школьного лагеря
  1. . В качестве заявителей на услугу по организации и обеспечения отдыха детей и их оздоровления в лагере выступают родители (законные представители).
  2. . В лагерь принимаются дети в возрасте с 6 лет 6 месяцев до 17 лет, имеющие регистрацию по месту жительства на территории поселка Мулымья.
  3. . В приоритетном порядке отдых и оздоровление детей из малоимущих, многодетных семей; детей, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящиеся в социально опасном положении; детей, находящихся на внутриведомственном учете в общеобразовательной организации; детей - инвалидов.
  4. . Правом на государственную поддержку за счет средств субвенций краевого бюджета Пермского края родители могут воспользоваться одной из форм отдыха детей и их оздоровления на каждого ребенка в семье не более одного раза в год.
  5. . Организация имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных уставом Организации.
  6. . Организация вправе осуществлять прием детей в лагерь на платной основе.

Прием на места с оплатой стоимости услуги по организации отдыха в лагере физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых локальными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения о порядке оказания платных услуг, в том числе информация о стоимости, Организация размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними родителей (законных представителей).

* 1. . Прием детей в лагерь осуществляется на добровольной основе, без индивидуального отбора по заявлению.
  2. Организация не позднее, чем за месяц до начала приема документов, на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей):
* правила приема в лагерь с приложениями;
* аннотация к Программе лагеря с дневным пребыванием детей на базе МКОУ Мулымская СОШ.
* количество вакантных мест для приема детей (при наличии);
* сроки приема документов для зачисления детей в лагерь;
* образец заполнения заявления и договора об оказании услуг в лагере;
* сроки зачисления детей в лагерь;
* образец заявления и договора об оказании услуг.
  1. Деятельность лагеря осуществляется в дневное время с 1 июня текущего года, продолжительность одной смены 21 день.
  2. Количество отрядов и количество в них детей, их возрастные категории определяются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и утверждаются приказом директора.

1. **Правила приема в лагерь.**
   1. Прием заявлений осуществляется Организацией в период с 11 января по 31 мая текущего года.
   2. Для приема ребенка в лагерь родители (законные представители) при предъявлении оригинала паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), оформляют заявление на имя директора Организации. Заявление родителями (законными представителями) подается в письменном виде приложение 1 к настоящим Правилам.
   3. Родители [(законные представители)](consultantplus://offline/ref%3DF2A0A36A9E709D1F6163DEC4EF26C278A8A3C76C402925FCE37AFA83393303C9CCBBBF11D2C92AEAl7E) детей имеют право по своему усмотрению представлять иные документы.
   4. Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с программой, реализуемой в лагере, правилами внутреннего распорядка, настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими услугу по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления.

Факт ознакомления родителей [(законных представителей)](consultantplus://offline/ref%3DDFEE03A8DACB64087F9C646BC77B2EDFF5947C57E35D836125C7E6A0AAA01BFEA3BFA783897C52T5pBD) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении и в договоре на оказание услуги по организации и обеспечения отдыха детей и их оздоровления в лагере, заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

* 1. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  2. Заявления о приеме в лагерь, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом в Журнале регистрации заявлений о зачислении детей в лагерь, который оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам. Журнал регистрации заявлений о зачислении детей в лагерь оформляется, хранится на бумажном и (или) электронном носителе.
  3. Заявление о зачислении детей рассматривается в срок до трех рабочих дней с момента его регистрации.
  4. Зачисление в лагерь осуществляется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей).
  5. Документы принимаются работниками Организации в соответствии с графиком их работы.
  6. После рассмотрения заявления родителей (законных представителей) руководитель заключает договор об оказании услуг (далее - договор) по форме согласно приложению 3 настоящих Правил, но не позднее 2 рабочих дней с даты начала соответствующей смены лагеря.
  7. Прием детей в лагерь оформляется приказом руководителя о зачислении детей.
  8. Зачисление детей в отряд (группу) происходит при внесении его в списочный состав.
  9. Отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
     1. по собственной инициативе родителей (законных представителей) детей при условии выбора другой формы досуга и отдыха детей на основании заявления;

2.15.2. по инициативе Организации только в случае отчисления ребенка как меры дисциплинарного взыскания в соответствии с нормами действующего законодательства.

* 1. Заявление об отчислении из лагеря предоставляется родителем (законным представителем) письменно в соответствие с утвержденной формой согласно приложению 4 к настоящим Правилам.
  2. Досрочное прекращение отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств Организации или родителей (законных представителей).
  3. .Основанием для прекращения отношений является приказ руководителя об отчислении детей из лагеря, который доводится до родителей (законных представителей) несовершеннолетнего под подпись в течение трех рабочих дней со дня его подписания руководителем.

Права и обязанности родителей (законных представителей) прекращаются с даты отчисления ребенка из лагеря, организованного на базе Организации.

1. **Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме детей в лагерь**
   1. Родители (законные представители) детей вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Организации, Учредителя в установленном законе порядке.

Приложение 1

К правилам приема в лагерь

Уведомление: В Уполномоченный орган по организации отдыха,

№ от оздоровления, занятости детей

Начальнику управления образования

Н.И. Сусловой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Почтовый адрес:

Телефон

Адрес электронной почты:

Место работы родителей:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить путевку в организацию, обеспечивающую отдых и  
оздоровление детей, моему ребенку:

(фамилия, имя, отчество и дата рождения (полностью)

Период отдыха и оздоровления

Территория, класс:

Наименование лагеря (указывается по желанию заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:

* копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
* копия документа, удостоверяющего личность ребенка;
* медицинская справка на ребенка, отъезжающего в санаторный оздоровительный лагерь, по форме № 079/у
* копия заграничного паспорта ребенка (при направлении ребенка

в детские оздоровительные организации за пределы Российской Федерации).

**С порядком предоставления путевок ознакомлен (а).**

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги

(уведомления), прошу выдать (направить):

* в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(указать наименование уполномоченного органа)***

* в МФЦ
* посредством почтовой связи по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* в форме электронного документа на адрес электронной почты:

Категория семьи

* Малообеспеченная
* Многодетная (№ удостоверения )
* Семья по потере кормильца
* Опекаемый ребенок или сирота
* Семья ветерана боевых действий
* Малочисленные народы Севера
* Иная категория (указать какая)

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

К правилам приема в лагерь

**Журнал регистрации заявлений о зачислении детей в летний пришкольный лагерь с дневным пребыванием детей на базе**

**МКОУ Мулымская СОШ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации заявления | Ф.И.О.родителя (законного  представителя) | Контактный телефон | Ф.И.О.  ребенка | Адрес регистрации по месту пребывания |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

К правилам приема в лагерь

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

оказания услуг по организации отдыха детей в каникулярное время с дневным пребыванием

п. Мулымья «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Мулымская средняя общеобразовательная школа» поселка Мулымья, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Светланы Александровны Захаровой, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(Ф.И.О.)

Именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) как законный представитель **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны»

(Ф.И.О. ребенка)

Заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1.Предмет договора**

1.1. По настоящему договору, Исполнитель обязуется оказать услуги по организации отдыха детей и молодёжи в каникулярное время с дневным пребыванием в соответствии с положением об организации отдыха детей в каникулярное время на базе МКОУ Мулымская СОШ в 20\_\_\_\_ году и программой организации «Солнышко», утверждённых Исполнителем.

1.2. Место оказания услуг: МКОУ Мулымская СОШ, ул. Лесная 6а

1.3. Срок оказания услуг и срок действия договора: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

1.4. Режим дня: с 08 часов 30 минут до 14 часов 30 минут

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. Заказчик имеет право:

2.1.1. Знакомиться со всеми документами, регламентирующими работу организации отдыха детей и молодёжи в каникулярное время с дневным пребыванием.

2.1.2. Досрочно расторгнуть настоящий договор по собственному желанию ранее срока, установленного пунктом 1.3 настоящего договора, с предварительным уведомлением Исполнителя за три дня до расторжения договора, за исключением случаев расторжения договора в соответствии с пунктом 2.2.6 настоящего договора.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Предоставить копию: Свидетельства о рождения ребёнка (для детей от 6 лет 6 месяцев до 14 лет), паспорта с отметкой о прописке одного из родителей (законных представителей); паспорта с отметкой о прописке (для детей с 14 до 17 лет); квитанцию об оплате за оказанные услуги; справку от врача-педиатра; документа подтверждающего льготную категорию.

2.2.2. Оплатить оказанные услуги в сумме **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**рублей до «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

2.2.3. Обеспечить посещение ребёнка всем необходимым для пребывания по месту организации отдыха детей и молодёжи в каникулярное время с дневным пребыванием, в том числе соответствующей одеждой, сменной обувью.

2.2.4.Обеспечить соблюдение ребёнком требования правил поведения, внутреннего распорядка и режима дня при организации отдыха детей и молодёжи в каникулярное время с дневным пребыванием, утверждённых Исполнителем.

2.2.5. Предоставить Исполнителю всю необходимую информацию о ребёнке, в том числе о состоянии здоровья, об особенностях его поведения, склонностях и интересах.

2.2.6. Возместить в установленном порядке ущерб, причинённый зданию, оборудованию, инвентарю и другому имуществу учреждения при организации отдыха детей и молодёжи в каникулярное время с дневным пребыванием по вине ребёнка.

2.2.7. Забрать ребёнка в случае невозможности его пребывания в учреждении организации отдыха детей и молодёжи в каникулярное время с дневным пребыванием по состоянию здоровья.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Расторгнуть настоящий договор с Заказчиком в случае грубого нарушения правил внутреннего распорядка и режима дня ребёнком Заказчика, но только по заявлению Заказчика.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Ознакомить Заказчика с документами, регламентирующими деятельность учреждения организации отдыха детей и молодёжи в каникулярное время с дневным пребыванием.

2.4.2. Создать благоприятные, безопасные для жизни и здоровья условия отдыха ребёнка, развития его творческих способностей и интересов.

2.4.3. Уведомлять Заказчика в случае заболевания, травмы ребёнка во время его пребывания в учреждении при организации отдыха детей и молодёжи в каникулярное время с дневным пребыванием.

**3. Порядок передачи Ребёнка в учреждение при организации отдыха детей и молодёжи**

**в каникулярное время с дневным пребыванием**

3.1. Порядок приёма-передачи ребёнка в учреждение при организации отдыха детей и молодёжи в каникулярное время с дневным пребыванием Сторонами:

3.1.1. Приём Ребёнка (нужное подчеркнуть):

-Ребёнок прибывает самостоятельно; самостоятельно на школьном автобусе;

-Заказчик передаёт Ребёнка педагогу Исполнителя.

3.1.2. Передача Ребёнка (нужное подчеркнуть):

-по окончании дня Ребёнок убывает самостоятельно; самостоятельно на школьном автобусе;

-Заказчик забирает Ребёнка.

3.1.3. В случае если Заказчик не планирует приводить Ребёнка в учреждение организации отдыха детей и молодёжи в каникулярное время с дневным пребыванием в какой-то конкретный день, Заказчику необходимо предварительно уведомить об этом Исполнителя в письменной форме или по телефону (не позднее, чем за один день).

3.1.4. В случае если Ребёнок не прибыл в учреждение организации отдыха детей и молодёжи в каникулярное время с дневным пребыванием, Исполнитель обязан проинформировать об этом Заказчика по телефону.

**4. Разрешение споров**

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте договора, будут разрешаться путём переговоров.

4.2. В случае не урегулирования разногласий путём переговоров разрешение споров будет решаться в судебном порядке.

**5. Особые условия:**

5.1.Оплата за неиспользованные услуги возвращается Заказчику в случае:

5.1.1.Болезни ребенка Заказчика при наличии медицинского документа, подтверждающего заболевание ребенка. Справку предоставить Исполнителю не позднее 3-х дней после выздоровления ребенка.

5.1.2.Расторжения договора по заявлению Заказчика.

**6. Заключительное положение**

5.1. Во всём остальном, что не предусмотрено условиями настоящего договора, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор составлен на русском языке в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**7. Юридические адреса и реквизиты сторон**

**Исполнитель Заказчик**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Наименование*** | **Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Мулымская средняя общеобразовательная школа»** | | **Ф.И.О. (родителя, законного представителя)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Ф.И.О. ( ребёнка)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.**  **Подпись**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Паспортные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ***Юридический адрес*** | 628482, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Кондинский район, п.Мулымья, улица Лесная, дом 6а | |
| ***Эл.адрес*** |  | |
| ***Форма собственности*** | Муниципальное казенное учреждение | |
| ***Краткое наименование*** | МКОУ Мулымская СОШ | |
| ***Телефон/факс*** | Тел/факс 8(34677)55272 | |
| ***ИНН/КПП*** | 8616006131/861601001 | |
| ***ОГРН*** | 1028601395690 | |
| ***ОКПО*** | 47845845 | |
| ***ОКАТО*** | 71116000010 | |
| ***ОКТМО*** | 71816423101 | |
| ***Регистрационный № в ПФР*** | 02701600497 | |
| ***Банковские реквизиты*** | | |
| ***Банк получателя*** | | РКЦ Ханты-Мансийск, г. Ханты-Мансийск |
| ***Расчетный счет*** | | 40204810700000000037 |
| ***БИК*** | | 047162000 |
| ***Подпись***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***МП*** | | |

Заказчик подтверждает, что ознакомлен с документами, регламентирующими деятельность лагеря:

1. **Положение о лагере дневного пребывания детей на базе МКОУ Мулымская СОШ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Заказчика расшифровка

1. **Правила внутреннего распорядка лагеря дневного пребывания детей на базе МКОУ Мулымская СОШ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Заказчика расшифровка

1. **Правила приема детей в лагерь с дневным пребыванием на базе МКОУ Мулымская СОШ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Заказчика расшифровка

1. **Программа лагеря с дневным пребыванием детей на базе МКОУ Мулымская СОШ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Заказчика расшифровка

Приложение 4

К правилам приема в лагерь

Уведомление: В Уполномоченный орган по организации отдыха,

№ от оздоровления, занятости детей

Начальнику управления образования

Н.И. Сусловой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Почтовый адрес:

Телефон

Адрес электронной почты:

Место работы родителей:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребенка

с «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

из лагеря с дневным пребыванием детей на базе МКОУ Мулымская СОШ

## " "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

подпись родителя (законного представителя)

Приложение 5

К правилам приема в лагерь

**Журнал регистрации договоров оказания услуг по организации отдыха детей в каникулярное время с дневным пребыванием**

**детей в летний пришкольный лагерь с дневным пребыванием детей на базе МКОУ Мулымская СОШ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации договора | Ф.И.О.родителя (законного  представителя) | Контактный телефон | Ф.И.О.  ребенка | Адрес регистрации по месту пребывания |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

К правилам приема в лагерь

Начальнику лагеря

с дневным пребыванием детей

на базе МКОУ Мулымская СОШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Разрешаю моего ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ самостоятельно приходить и уходить из лагеря с дневным пребыванием детей на базе МКОУ Мулымская СОШ самостоятельно.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка