



## УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕВДА

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13.02.2018 г. № 80  
г.Ревда

### Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в период летней оздоровительной кампании 2018 года.

Во исполнение Постановления Правительства Свердловской области от 03.08.2017 года № 558 «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления и детей в Свердловской области» и целях создания оптимальных условий для обеспечения отдыха, оздоровления и творческого развития детей и подростков, проживающих и обучающихся на территории городского округа Ревда

1. Директору муниципального казенного учреждения «Центр развития образования» Т.Е. Мальцевой:
  - 1.1. Организовать подготовительную работу по обеспечению отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, в загородных оздоровительных лагерях, в санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия.
  - 1.2. Обеспечить контроль за организацией и проведением летней оздоровительной кампании в городском округе Ревда;
  - 1.3. Организовать работу по распределению путевок, выдаче путевок в санаторные и загородные оздоровительные лагеря.
  - 1.4. Организовать программно-методическое обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, провести конкурс программ на лучшую организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в лагерях с дневным пребыванием детей;
  - 1.5. Подготовить техническую документацию для проведения государственных закупок на приобретение путевок в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря в соответствии с выделенным объемом финансирования;
2. Главному бухгалтеру управления образования городского округа Ревда А.А. Утюмовой обеспечить:
  - 2.1. заключение в срок до 30 марта 2018 года соглашение о предоставлении субсидии муниципальным образованиям из областного бюджета на организацию и проведение летней оздоровительной кампании с Министерством общего и профессионального образования Свердловской области;
  - 2.2. своевременное перечисление финансовых средств образовательным учреждениям для организации работы лагерей с дневным пребыванием детей, МКУ «Центр развития образования» для осуществления расчетов с оздоровительными учреждениями, с которыми заключены муниципальные контракты.
  - 2.3. контроль над целевым расходованием финансовых средств, направленных на организацию летней оздоровительной кампании;
3. Руководителям МАОУ, МКОУ, МАУ ДО, МКУ ДО:
  - 3.1. Разработать и утвердить на педагогических советах до 28 февраля 2018 года Программу деятельности по организации летнего отдыха детей в 2018 году.

- 3.2. В срок до 01 апреля для проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы направить в территориальный отдел Роспотребнадзора по Свердловской области документы, указанные в направленном ранее письме Роспотребнадзора от 23.01.2018 №01-11-06-09/201.
- 3.3. В срок до 27 апреля 2018 года представить пакет документов в соответствии с п. 1.4. СанПин 2.4.4.2599-10 на открытие дневного лагеря в территориальный отдел Роспотребнадзора для получения санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности.
- 3.4. Создать необходимые условия для направления педагогов для работы в лагере с дневным пребыванием детей.
- 3.5. Создать необходимые условия для открытия лагерей с дневным пребыванием и проведения профильных смен старшекласников в соответствии с установленной квотой (приложение 1).
- 3.6. Обеспечить 100% занятость несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в ТКДН и ЗП.
- 3.7. Принять участие в муниципальном конкурсе, разработав развивающую программу отдыха и оздоровления детей для лагеря с дневным пребыванием детей, включив в нее работу профильных смен для старшекласников.
- 3.8. Принять меры по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних в период летних каникул. Продолжить работу по профилактике наркомании, токсикомании, табакокурения, экстремизма, формированию толерантного сознания.
- 3.9. Обеспечить безопасность жизни и здоровья детей и подростков в период нахождения в лагерях с дневным пребыванием, турпоходах и экскурсиях, принять меры по антитеррористической защищенности объектов.
- 3.10. Осуществлять контроль над организованными выездами детских групп за пределы Свердловской области.
4. Обо всех чрезвычайных ситуациях информировать начальника Управления образования городского округа Ревда незамедлительно.
5. Ответственность за своевременность предоставления пакета документов на открытие дневного лагеря в орган, уполномоченный осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, возлагается на руководителей МАОУ, МКОУ, МБОУ, МАУ ДО.
6. Утвердить Порядок документооборота в лагерях с дневным пребыванием детей в 2018 году (приложение 2).
7. Директорам МАОУ, МКОУ, МБОУ, МАУ ДО ознакомить работников с данным Распоряжением и обеспечить его исполнение.
8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник управления образования  
городского округа Ревда



Т.В. Мещерских

Исполнитель  
Ольга Валерьевна Десятова  
8 (34397)50041

Приложение № 1  
к распоряжению управления образования  
городского округа Ревда  
от 13.02.18 № 80

**Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей/ профильные смены старшекласников на летний период 2018 года:  
1 смена (01.06.2018 - 23.06.2018, 01.06.2018-16.06.2018); 3 смена (06.08.2018- 25.08.2018, 06.08.2018- 18.08.2018)  
21-23/14 календарных дней**

ОУ	пункт питания	лагеря с дневным пребыванием детей	Июнь (детей)	Август (детей)	Профильные смены старшекласников	Июнь (детей)	Август (детей)
1	столовая СОШ № 1	80		80			
2	столовая СОШ № 2	300	300		100	100	
3	столовая МАОУ СОШ №3	350	350		120	120	
7	столовая МКОУ СОШ №7	50		50	20		20
10	столовая МАОУ СОШ №10	280	280		80	80	
13	столовая МКОУ СОШ № 13	20	20		20	20	
Гимназия 25	столовая Гимназии № 25	100		100			
28	столовая СОШ № 28	130		130	20		20
29	столовая СОШ № 29	270	270		150	150	
ЦДО	столовая МАОУ СОШ № 3(в июне), столовая СОШ № 28 (в августе)	280	220	60			
<b>ИТОГО</b>		1860	1440	420	510	470	40



Утвержден  
Распоряжением Управления образования  
городского округа Ревда  
от 13.02.18 г. № 80

### Порядок документооборота в лагерях с дневным пребыванием детей в 2018 году

1. Настоящий порядок определяет процедуру организации документооборота в лагерях с дневным пребыванием детей, в том числе профильных сменах старшеклассников в 2018 году.
2. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей предоставляются детям в возрасте от 6,6 лет до 17 лет включительно, проживающих на территории городского округа Ревда и обучающихся в образовательных учреждениях городского округа Ревда, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования. Выпускники детских садов, зачисленные в общеобразовательное образовательное учреждение, имеют право на отдых в оздоровительном учреждении.
3. Продолжительность смены в лагерях с дневным пребыванием детей определяется в соответствии с Гигиеническими требованиями к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул.
4. Продолжительность профильных смен старшеклассников на базе образовательных учреждений устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 13.07.2001г. № 2688 об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха» и, по согласованию с территориальным отделом Роспотребнадзора, составляет 14 календарных дней:
5. Учет детей для обеспечения путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей и профильные смены старшеклассников осуществляется общеобразовательными учреждениями с 1 марта 2018 года на основании документов, представляемых родителем (законным представителем) ребенка:
  - 5.1. Письменное заявление (форма 1 к настоящему порядку) при предоставлении документа, удостоверяющего личность подающего заявление (паспорт гражданина);
  - 5.2. Согласие на обработку персональных данных (форма 2 к настоящему порядку);
  - 5.3. Свидетельство о рождении ребенка и его копию (при достижении ребенком 14 лет – свидетельство о рождении и паспорт ребенка, и их копии);
  - 5.4. СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка, копии;
  - 5.5. Справка с места работы заявителя (оригинал) - для детей работников государственных и муниципальных (бюджетных) учреждений;
  - 5.6. Документы, подтверждающие смену ФИО в случае расхождения данных, указанных в свидетельстве о рождении ребенка, оригинал и его копию;
  - 5.7. Справка из общеобразовательного учреждения (для будущих первоклассников возможно предоставление до 25 мая 2018 года);
  - 5.8. Документы, подтверждающие право на бесплатное получение путевки для ребенка:
    - 5.8.1. для детей, оставшихся без попечения родителей, (лица в возрасте до 18 лет) – оригиналы и копии документов, подтверждающих отсутствие попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимися в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;

уклонением родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения, образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

5.8.2. для детей из многодетных семей – оригинал и копия удостоверения многодетной семьи Свердловской области, дающее право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Свердловской области от 20 ноября 2009 года № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями);

5.8.3. для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа – справка установленной формы (оригинал);

5.8.4. для детей безработных родителей - справка о постановке на учет в территориальных Центрах занятости Свердловской области единственного или обоих родителей (законных представителей);

5.8.5. для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца – справку (оригинал) из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области, оригинал и копию свидетельства о смерти;

5.8.6. для детей, родители которых являются малоимущими - справку из территориальных органов социальной защиты населения о получении ежемесячного пособия на ребенка (оригинал);

6. Уполномоченное лицо принимает документы и их копии от родителя (законного представителя), заверяет копии, оригиналы возвращает родителю (законному представителю).

7. Заявление фиксируется в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок детям в лагерь с дневным пребыванием (форма 3 к настоящему порядку) в день принятия заявления от родителя (законного представителя) ребенка.

8. Уполномоченное лицо отказывает в принятии заявления в следующих случаях:

8.1. Если заявление подано гражданином, не имеющим на это полномочий;

8.2. Если к заявлению не приложены документы, указанные в п.5 настоящего порядка.

9. Решение о выдаче путевок ребенку в лагерь с дневным пребыванием детей/ профильную смену принимается учреждением в соответствии с очередностью, установленной Журналом регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок детям в лагерь с дневным пребыванием, не позднее 5 календарных дней до даты заезда в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей или начала профильной смены старшеклассников.

10. В случае принятия решения о выдаче путевки ребенку в лагерь с дневным пребыванием, в том числе на профильную смену, составляется договор (форма 4 настоящего порядка) между родителем и лагерем с дневным пребыванием детей:

10.1. Путевка выдается при наличии паспорта заявителя и является бесплатной, если ребенок относится к категориям, указанным в п. 5.8. настоящего порядка.

10.2. В иных случаях выдается бланк квитанции (форма 5 к настоящему порядку) на оплату родителем (законным представителем) части стоимости путевки в размере:

10.2.1. 15 процентов стоимости путевки, если родитель (законный представитель) является работником государственного, муниципального (бюджетного) учреждения;

10.2.2. 25 процентов стоимости путевки, если ребенок не относится к категориям, указанных в п. 5.8. настоящего порядка.

Путевка выдается при предъявлении оплаченной квитанции и паспорта родителя.

11. Ответственность за учет и выдачу путевок в лагеря с дневным пребыванием, в том числе на профильные смены, несут уполномоченные должностные лица учреждения.

12. Путевки (форма 6 к настоящему порядку) в организации отдыха и оздоровления детей являются документами строгой отчетности.

13. Путевки в лагеря с дневным пребыванием детей, в том числе на профильные смены выдаются в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается.
14. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале учета выдачи путевок (форма 7 к настоящему Порядку) о получении путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.
15. Путевка, выданная учреждением, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.
16. В случае возникновения жизненных обстоятельств (болезнь несовершеннолетнего, выезд ребенка на постоянное местожительство за пределы Свердловской области), препятствующих нахождению ребенка в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием, родитель (законный представитель) ребенка оформляет письменный отказ от получения путевки в свободной форме.
17. Нарушение должностными лицами учреждения настоящего Порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным и уголовным законодательством.
18. В МКУ «Центр развития образования» предоставляется информация о количестве выданных путевок несовершеннолетним (форма 8 к настоящему Порядку) в течение 5 рабочих дней со дня начала каждой смены.
19. В отдел бухгалтерского учета МКУ «Центр развития образования» предоставляется реестр принятых переводов от физических лиц (форма 9 к настоящему Порядку) в течение 5 рабочих дней со дня начала каждой смены.
20. В отдел бухгалтерского учета МКУ «Центр развития образования» предоставляется бухгалтерский отчет (форма 10 к настоящему Порядку) не позднее 5 рабочих дней со дня окончания смены.

Форма 1

К Порядку документооборота в лагерях с  
дневным пребыванием детей в 2018 году

№ заявления \_\_\_\_\_

Отметка о выдаче путевки (дата, вид оздоровительного учреждения)

В образовательное учреждение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя  
(законного представителя) ребенка, место работы)  
проживающего \_\_\_\_\_

(адрес места жительства, телефон, эл. почта)

имеющего документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(вид документа, серия, номер, кем и когда выдан документ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для предоставления путевки моему ребенку

в:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя ребенка, полная дата рождения)

- санаторно-курортную организацию (санаторий, санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия)/предпочтительный санаторий/  
 загородный оздоровительный лагерь/предпочтительный лагерь/  
 лагерь дневного пребывания/профильную смену

на \_\_\_\_\_ смену

Категория ребенка:

- ребенок, оставшийся без попечения родителей  
 ребенок из многодетной семьи  
 ребенок, вернувшийся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа  
 ребенок безработных родителей (единственного родителя)  
 ребенок, получающий пенсию по случаю потери кормильца  
 ребенок, проживающий в малоимущей семье (получает ежемесячное пособие)  
 ребенок родителей, работающих в бюджетной сфере  
 ребенок-инвалид (родитель - инвалид)

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

даю согласие на использование, обработку и размещение в ЕГИССО моих персональных данных и моего ребенка с целью оказания мер социальной поддержки по отдыху и оздоровлению ребенка.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления: один год. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" осуществляется на основании моего заявления, поданного в МКУ «Центр развития образования»

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;  
2) \_\_\_\_\_;  
3) \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



Форма 2  
К Порядку документооборота в лагерях с  
дневным пребыванием детей в 2018 году

В ОУ \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

удостоверение личности:  
\_\_\_\_\_

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, \_\_\_\_\_, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования городского округа Ревда.

Цель обработки персональных данных: прием заявлений и иных документов от заявителей для постановки в очередь и получения путевки в организации отдыха и оздоровления.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие: в соответствии с п.1.6. раздела 1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха и оздоровления в дневных и загородных лагерях», утвержденного Постановлением администрации городского округа Ревда № 1661 от 16.06.17.

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя) и ребенка.
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на вне/первоочередное предоставление путевки в организации отдыха и оздоровления.
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на льготу по оплате путевки.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе размещение в ЕГИССО), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МКУ «Центр развития образования» письменного заявления об отзыве согласия.

Дата

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись

расшифровка подписи



Форма 3  
К Порядку документооборота в  
лагерях с дневным пребыванием  
детей в 2018 году

ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК ДЕТЯМ В ЛЕТНИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ  
ЛАГЕРЬ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ / ПРОФИЛЬНУЮ СМЕНУ СТАРШЕКЛАССНИКОВ

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Адрес места жительства родителя (законного представителя)	Место работы родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Категория льготы ребенка	Дата постановки на учет	Отметка об отказе в постановке на учет с указанием причины отказа	Отметка о выдаче путевки (дата выдачи, номер путевки, роспись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										

Начальник лагеря

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## ДОГОВОР

г. Ревда

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Образовательное учреждение «\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице Директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_, паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Родитель", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Настоящий Договор регулирует взаимоотношения между Учреждением и Родителем, возникшие в процессе пребывания ребенка \_\_\_\_\_ (Ф. И. О. ребенка, дата рождения) в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_

Стоимость услуг по Договору указана в путевке № \_\_\_\_\_, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством РФ, в т.ч. Законом РФ от 10 июля 1992 года № 3266-1 "Об образовании", а также Уставом учреждения, Порядком организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2018 году.

#### 2.2. Учреждение обязуется:

2.2.1. Выдать путевку в летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на основании заявления, при наличии паспорта Родителя(законного представителя).

2.2.2. Зачислить ребенка в лагерь при наличии путевки.

2.2.3. Обеспечить ребенка качественным 2-разовым питанием.

2.2.4. Обеспечить выполнение санитарно – гигиенических норм и правил.

2.2.5. Организовать активный отдых ребенка – спортивно-оздоровительные мероприятия, проведение культурно-массовых мероприятий.

2.2.6. Создать условия для безопасного времяпрепровождения ребенка при условии соблюдения последних правил поведения в лагере; поставить ребенка в известность о правилах внутреннего распорядка и общих мерах безопасности.

2.2.7. Обеспечить необходимую первую медицинскую помощь силами медработника лагеря.

2.2.8. Немедленно уведомить Родителя о любом случае серьезного нарушения здоровья ребенка.

#### 2.3. Родитель обязуется:

2.3.1. Соблюдать условия настоящего договора.

2.3.2. Доставить ребенка в лагерь в сроки, указанные в путевке. Здоровье ребенка должно позволять ему находиться в детском коллективе.

2.3.3. Представить при заезде следующие документы: свидетельство о рождении ребенка, паспорт ребенка (для детей старше 14 лет), справку из СЭС об отсутствии инфекционных заболеваний в районе проживания, выписку о прививках (прививочный сертификат), полис обязательного медицинского страхования, СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка.

2.3.4. Предупредить в дополнительных условиях данного договора администрацию лагеря о возможности обострения хронических болезней и существовании у ребенка каких-либо противопоказаний к купанию, выездам на природу, спортивным занятиям.

2.3.5. Забирать ребенка из лагеря ежедневно до 14-30 часов. В случае нарушений здоровья после уведомления Учреждением (п. 2.2.8 настоящего договора) – немедленно.

2.3.6. Компенсировать Учреждению ущерб, в случае порчи ребенком имущества Учреждения.

### 3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. Отчислить ребенка из лагеря до срока истечения путевки в случаях:

- нарушения правил внутреннего распорядка или норм поведения в лагере, в том числе: самовольный выход за территорию лагеря, курение, употребление алкогольных напитков, действия, которые могут нанести вред здоровью самого ребенка или здоровью окружающих.

-при наличии медицинских показаний;

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1 Требовать неукоснительного соблюдения условий данного договора;

3.2.2. По собственной инициативе забрать ребенка из лагеря, уведомив об этом в письменном виде. Возврат стоимости услуг в данном случае не производится.

#### **4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

4.1. Оплата Родителем услуг по настоящему договору производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

в следующем порядке: не позднее 3х дней до дня начала смены на основании квитанции, выданной Учреждением.

#### **5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ**

5.1. Настоящий договор заключается на срок действия путевки и вступает в силу после подписания его обеими сторонами.

5.2. Все споры и разногласия, возникшие в ходе реализации договора, стороны разрешаются путем переговоров. В случае не урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров, споры решаются в порядке, установленном законодательством РФ.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

#### **6. ФОРС-МАЖОР**

Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не смогли предотвратить.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые стороны не могут оказывать влияния и за которые не несут ответственности.

#### **7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

7.1 Родитель дает Учреждению согласие на использование всех фигурирующих в настоящем договоре персональных данных Родителя и ребенка с момента зачисления ребенка в летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием и до окончания смены.

7.2. Учреждение несет ответственность за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных Родителя при их обработке.

#### **8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

Образовательное учреждение \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель): \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспортные данные, адрес, телефон)

Учреждение Директор \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

М.П.

Форма 5  
 К Порядку документооборота в лагерях с  
 дневным пребыванием детей в 2018 году

Форма № ПД-4

ИЗВЕЩЕНИЕ	ИНН _____ КПП _____ <small>(ИНН и наименование получателя платежа)</small>
	р/с № _____ <small>(номер счета получателя платежа)</small>
	_____ <small>(наименование банка и банковские реквизиты)</small>
	БИК _____
	КБК _____ ОКТМО _____ УИН _____ ИП _____
	за путевку в лагерь ОУ _____ смена _____ за ребенка: _____ <small>(наименование платежа)</small>
	Дата _____ Сумма платежа _____
	_____ <small>(Ф.И.О., адрес плательщика)</small>
Кассир	Плательщик _____
КВИТАНЦИЯ	ИНН _____ КПП _____ <small>(ИНН и наименование получателя платежа)</small>
	р/с № _____ <small>(номер счета получателя платежа)</small>
	_____ <small>(наименование банка и банковские реквизиты)</small>
	БИК _____
	КБК _____ ОКТМО _____ УИН _____ ИП _____
	за путевку в лагерь ОУ _____ смена _____ за ребенка: _____ <small>(наименование платежа)</small>
	Дата _____ Сумма платежа _____
	_____ <small>(Ф.И.О., адрес плательщика)</small>
Кассир	Плательщик _____

ИЗВЕЩЕНИЕ	ИНН _____ КПП _____ <small>(ИНН и наименование получателя платежа)</small>
	р/с № _____ <small>(номер счета получателя платежа)</small>
	_____ <small>(наименование банка и банковские реквизиты)</small>
	БИК _____
	КБК _____ ОКТМО _____ УИН _____ ИП _____
	за путевку в лагерь ОУ _____ смена _____ за ребенка: _____ <small>(наименование платежа)</small>
	Дата _____ Сумма платежа _____
	_____ <small>(Ф.И.О., адрес плательщика)</small>
Кассир	Плательщик _____
КВИТАНЦИЯ	ИНН _____ КПП _____ <small>(ИНН и наименование получателя платежа)</small>
	р/с № _____ <small>(номер счета получателя платежа)</small>
	_____ <small>(наименование банка и банковские реквизиты)</small>
	БИК _____
	КБК _____ ОКТМО _____ УИН _____ ИП _____
	за путевку в лагерь ОУ _____ смена _____ за ребенка: _____ <small>(наименование платежа)</small>
	Дата _____ Сумма платежа _____
	_____ <small>(Ф.И.О., адрес плательщика)</small>
Кассир	Плательщик _____



утверждена  
приказом Министерства финансов РФ  
от 10.12.1999 № 90н  
Код по ОКУД: 0791615

/Наименование оздоровительного учреждения/

ПУТЕВКА (в детское оздоровительное учреждение)

№ \_\_\_\_\_

Срок путевки: с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Фамилия, Имя ребенка \_\_\_\_\_

Год, месяц рождения \_\_\_\_\_

Социальные показания \_\_\_\_\_

(льготная категория, № документа)

Ф.И.О. родителя (опекуна) \_\_\_\_\_

Адрес, телефон \_\_\_\_\_

Учреждение (организация), направившая ребенка \_\_\_\_\_

Стоимость путевки: \_\_\_\_\_

сумма прописью

К оплате \_\_\_\_\_

сумма прописью

Наименование организации, выдавшей путевку \_\_\_\_\_

М.П. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 6  
К Порядку документооборота в лагерях с  
дневным пребыванием детей в 2018 году

/Наименование оздоровительного учреждения/

ОБРАТНЫЙ ТАЛОН К ПУТЕВКЕ в детское оздоровительное учреждение

№ \_\_\_\_\_

Срок пребывания: с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Фамилия, Имя ребенка \_\_\_\_\_

Год, месяц рождения \_\_\_\_\_

Социальные показания \_\_\_\_\_

(льготная категория, № документа)

Ф.И.О. родителя (опекуна) \_\_\_\_\_

Адрес, телефон \_\_\_\_\_

Учреждение (организация), направившая ребенка \_\_\_\_\_

Стоимость путевки: \_\_\_\_\_

сумма прописью

Оплата в сумме \_\_\_\_\_

сумма прописью

М.П. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

(расшифровка подписи)