



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.08.2019

764

г. Первоуральск

**Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в
осенний каникулярный период 2019 года**

Во исполнение Постановления Правительства Свердловской области от 03 августа 2017 года № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», Постановления Администрации городского округа Первоуральск от 14 февраля 2019 года № 202 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2019 году» (в редакции), Постановления Администрации городского округа Первоуральск от 15 октября 2014 года № 2639 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» и целях создания оптимальных условий для обеспечения отдыха, оздоровления и творческого развития детей и подростков, обучающихся на территории городского округа Первоуральск

1. И.О. директора Первоуральского муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений в сфере образования» О.Р. Хайдаровой:

1.1. Организовать составление ежемесячного отчета об использовании средств областного бюджета, предоставленных в форме субсидий на организацию отдыха детей в каникулярное время, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (приложение 1).

1.2. Обеспечить бухгалтерское и юридическое сопровождение деятельности лагерей с дневным пребыванием на базе ОУ № 1, 7, 15, ЦДО.

– Организовать учет и сверку поступивших средств от физических лиц (родительская плата) за путевки в лагеря с дневным пребыванием на счета образовательных организаций.

– Организовать составление сводного бухгалтерского отчета об использовании средств местного бюджета и внебюджетных средств (родительская плата) в лагерях с дневным пребыванием (приложение 2).

– Предоставлять в отдел организации бюджетного процесса и лимитов Управления образования городского округа Первоуральск расчет суммы ассигнований, необходимых для расчетов за организацию питания, после предоставленных актов сверки с поставщиками питания.

2. Руководителям МАОУ СОШ 1, МАОУ СОШ 7, МАОУ СОШ 15, МБОУ ДО ЦДО:

2.1. Разработать и утвердить на педагогических советах до 01 октября 2019 года Программу деятельности по организации отдыха детей в осенний каникулярный период 2019 года.

2.2. Установить срок и график приема заявлений от родителей (законных представителей) в лагерь с дневным пребыванием.

2.3. Создать необходимые условия для направления педагогов для работы в лагерь с дневным пребыванием детей.

2.4. Создать необходимые условия для открытия лагерей с дневным пребыванием в период:

– Осенняя смена (с 28 октября 2019 года по 01 ноября 2019 года) – 5 дней в соответствии с п. 1.5. СанПиН 2.4.4.2599-10.

2.5. Провести комплектование отрядов лагерей с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений (приложение 3). Допускается увеличение количества мест при комплектовании отрядов для несовершеннолетних, родители (законные представители) которых приобрели путевки в лагерь с дневным пребыванием за полную стоимость.

2.6. Принять меры по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних в период летних каникул. Продолжить работу по профилактике наркомании, токсикомании, табакокурения, экстремизма, формированию толерантного сознания.

2.7. Обеспечить безопасность жизни и здоровья обучающихся в период нахождения в лагерях с дневным пребыванием, турпоходах и экскурсиях, принять меры по антитеррористической защищенности объектов.

2.8. Осуществлять контроль за организованными выездами детских групп за пределы Свердловской области.

2.9. Обо всех чрезвычайных ситуациях информировать начальника Управления образования городского округа Первоуральск незамедлительно.

2.10. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований Постановления Администрации городского округа Первоуральск от 15 октября 2014 года № 2639 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях».

3. Руководителям ОУ №№ 1, 5, 6, 7, 9, 20, 28, 32, 40 организовать питание детей на время действия лагеря с дневным пребыванием для воспитанников МБОУ ДО ЦДО в период с 28.10.2019г. по 01.11.2019 г. (приложение 4):

4. Утвердить стоимость путевки в лагерь с дневным пребыванием (приложение 5).

5. Утвердить Порядок документооборота в лагерях с дневным пребыванием детей в осенний каникулярный период 2019 году (приложение 6).

6. Директорам МАОУ, МБОУ, МБОУ ДО, ПМКУ ЦБМУО ознакомить работников с данным распоряжением и обеспечить его исполнение.
7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Управления образования
городского округа Первоуральск

И.В. Гильманова

Приложение № 2
 Утверждено
 Распоряжением Управления образования
 городского округа Первоуральск
 от 27.08.2019г. № 764

Отчет
 об использовании средств, предоставленных на организацию отдыха детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием в каникулярное время

_____ (наименование общеобразовательного учреждения)

Наименование расхода	Сумма финансирования	Сумма факт.расходов, принятых к учету согласно расчетов по з/пл, счетов, актов сверок от поставщиков	Кассовый расход	В т.ч.		Потребность в доп. финансировании
				За счет средств бюджета	за счет средств родительской платы	
1	2	3	4=5+6	5	6	7=3-4
з/плата					-	-
аптечка и культ.обслуживание					-	-
хоз.расходы					-	-
питание						
ИТОГО						

Директор

 (подпись) _____
 (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

 (подпись) _____
 (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3

Утверждено
Распоряжением Управления
образования
городского округа Первоуральск
от 27.08.2019г. № 764

**Комплектование отрядов лагерей с дневным пребыванием
городского округа Первоуральск**

№ п/п	Наименование учреждения	Осенняя смена (28.10.2019 - 01.11.2019)	Итого
1	ОУ № 1	175	175
2	ОУ № 7	125	125
3	ОУ № 15	100	100
4	ЦДО	311	311
Итого:		711	711

Приложение 4

Утверждено
 Распоряжением Управления
 образования городского округа
 Первоуральск
 от 27.08.2019г. № 764

Дислокация питания

Наименование ОО (размещения питания)	Адрес расположения	Количество детей в смену	
		ОУ	кол-во
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1»	г. Первоуральск, ул. Строителей, 9	ОУ № 1	175
		кл. "Орленок"	24
		ИТОГО:	199
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением отдельных предметов»	г. Первоуральск, пр. Космонавтов, 15-а	кл. "Юный стр"	25
		кл. "Буревестник"	25
		кл. "Кристалл"	20
		ИТОГО:	70
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6»	г. Первоуральск, ул. Ватутина, 73-б	кл. "Голубь мира"	22
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7 с углубленным изучением отдельных предметов»	г. Первоуральск, ул. Строителей, 9	ОУ № 7	125
		кл. "Огонек"	25
		кл. "Бригантина"	24
		ИТОГО:	174
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9»	г. Первоуральск, ул. Комсомольская, 21б	кл. "Сталкер"	26
		кл. "Чайка"	24
		ИТОГО:	50
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15»	г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, 11а	ОУ № 15	100
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 20»	г. Первоуральск, ул. Набережная, 9	кл. Веселые ребята	22
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28»	г. Первоуральск, ул. Набережная, 9	кл. "Рябинушка"	22
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 32 с углубленным изучением отдельных предметов»	г. Первоуральск, пр. Ильича, д. 6	кл. Алые паруса"	30
МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 40»	г. Первоуральск, с. Битимка, ул. Паром, 2	кл. "Вереск"	22
		ИТОГО:	711

справочно			
МАОУ ДО «Центр дополнительного образования»		ИТОГО:	311

Приложение № 5

Утверждено
 Распоряжением Управления
 образования
 городского округа Первоуральск
 от 27.08.2019г. № 764

Стоимость путевки в лагерь с дневным пребыванием детей в 2019 году
 (осенняя смена: 28.10.2019 – 01.11.2019)

Вид оздоровления	Полная стоимость путевки (руб.)	Родительская плата (руб.)	
		Для льготных категорий	Для прочих категорий родителей
Лагерь дневного пребывания (5 дней)	930,65	0,00	232,66
в т.ч. статьи расходов			
з.пл (ст. 211, 213)	55,45		
питание	785,50		
питание в день	157,10		
аптечка и культобслуживание	54,25		
хозрасходы	35,45		

Приложение № 6

Утверждено
Распоряжением Управления
образования
городского округа Первоуральск
от 27.08.2019г. № 764

Порядок документооборота в лагерях с дневным пребыванием детей в 2019
году

1. Настоящий порядок определяет процедуру организации документооборота в лагерях с дневным пребыванием детей в 2019 году.
2. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей предоставляются детям в возрасте от 6,5 лет до 17 лет включительно.
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. Продолжительность смены в осенние каникулы – не менее 5 дней.
4. Учет детей для обеспечения путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей осуществляется общеобразовательными учреждениями на основании документов, представляемых родителем (законным представителем) ребенка:
 - 4.1. Письменное заявление (форма 1 к настоящему порядку) при предоставлении документа, удостоверяющего личность подающего заявление (паспорт гражданина);
 - 4.2. Согласие на обработку персональных данных (форма 2 к настоящему порядку).
 - 4.3. Свидетельство о рождении ребенка и его копию;
 - 4.4. При достижении ребенком 14 лет – свидетельство о рождении и паспорт ребенка, и их копии.
 - 4.5. Документы, подтверждающие смену ФИО в случае расхождения данных, указанных в свидетельстве о рождении ребенка, оригинал и его копию;
 - 4.6. Документы, подтверждающие право на бесплатное приобретение путевки для ребенка:
 - 4.6.1. для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей – документы, подтверждающих отсутствие попечения единственного или обоих родителей (оригинал и копия);
 - 4.6.2. для детей из многодетных семей – оригинал и копия удостоверения многодетной семьи Свердловской области;
 - 4.6.3. для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа – справка установленной формы (оригинал);
 - 4.6.4. для детей-инвалидов - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, по форме, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (оригинал и копия);

4.6.5. 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;

4.6.6. для детей, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, - справку из территориальных органов социальной защиты населения о получении социального пособия (оригинал);

4.7. Документы, подтверждающие право на внеочередное / первоочередное получение путевки:

4.7.1. для детей-сирот (лица в возрасте до 18 лет) – оригиналы и копия свидетельства о смерти обоих или единственного родителя;

4.7.2. 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;

4.7.3. Справка с места работы заявителя (оригинал) – для детей судей, прокуроров, сотрудников Следственного комитета РФ, военнослужащих, сотрудников полиции, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ.

4.7.4. Свидетельство о смерти (оригинал); справка, подтверждающая, что сотрудник погиб (умер) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умер до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы (оригинал) – для детей сотрудников полиции, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.

4.7.5. Свидетельство о смерти (оригинал); справка, подтверждающая, что сотрудник умер вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, (оригинал) – для детей сотрудников полиции, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и

органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы.

4.7.6. Приказ об увольнении сотрудника со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы (копия); справка, подтверждающая факт получения сотрудником в связи с осуществлением его служебной деятельности телесных повреждений, исключающих для него возможность дальнейшего прохождения службы (оригинал) - для детей граждан Российской Федерации, уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ.

4.7.7. Свидетельство о смерти (оригинал); справка, подтверждающая, что сотрудник умер в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы (оригинал) – для детей граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ.

4.7.8. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, по форме, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (оригинал) – для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом.

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

6. 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. Журнал распечатывается в последний день приема документов, брошюруется, нумеруется и скрепляется печатью. Журналу присваивается порядковый номер.

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

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

7.2. Если к заявлению не приложены документы, указанные в п.4 настоящего порядка.

8. Решение о выдаче путевок ребенку в лагерь с дневным пребыванием детей 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.

9. В случае принятия решения о выдаче путевки ребенку в лагерь с дневным пребыванием составляется договор (форма 4 настоящего порядка) между родителем и лагерем с дневным пребыванием детей:

9.1. Путевка выдается при наличии паспорта заявителя и является бесплатной, если ребенок относится к категориям, указанным в п. 4.6. настоящего порядка.

9.2. В иных случаях выдается бланк квитанции (форма 5 к настоящему порядку) на оплату родителем (законным представителем) части стоимости путевки в размере, установленном подпунктом 4.1 пункта 5 Постановления Администрации городского округа Первоуральск от 14 февраля 2019 года № 202 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2019 году».

9.3. Путевка выдается при предъявлении оплаченной квитанции и паспорта родителя.

10. Ответственность за учет и выдачу путевок в лагерь с дневным пребыванием несут уполномоченные должностные лица учреждения.

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

12. Путевки в лагерь с дневным пребыванием детей выдаются в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Исправления в путевке не допускаются.

13. 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.

14. Путевка, выданная учреждением, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

15. Документы, оформленные в порядке, предусмотренном пунктами 8, 12 настоящего Порядка, являются оправдательными документами для списания путевки в расход.

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.

17. В срок не позднее 10 дней до начала смены направить сводную информацию (форма 8 к настоящему Порядку) по детям, проживающих в

малоимущих семьях на основании заявок родителей (законных представителей). Информация о получении родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка ежемесячного пособия на ребенка будет получена на основании соглашения об информационном взаимодействии с Управлением социальной политики по городу Первоуральску.

18. В первый день смены до 10.00 часов начальнику лагеря необходимо представить информацию о наполняемости дневного лагеря в отдел по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков МКУ ЦХЭМО.

19. В течение 5 рабочих дней со дня начала смены в отдел по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков МКУ ЦХЭМО предоставляются отчеты:

19.1. Информация о количестве предоставленных путевок несовершеннолетним (форма 9 к настоящему Порядку).

19.2. Реестр принятых переводов от физических лиц с отметкой бухгалтера о сверке поступивших средств от физических лиц (родительская плата) за путевки в лагеря с дневным пребыванием на счета образовательной организации (форма 10 к настоящему Порядку).

19.3. Сведения о возрастных категориях обучающихся, направленных в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием (форма 11 к настоящему Порядку).

20. В течение 5 рабочих дней со дня начала смены в ПМКУ ЦБМУО предоставляются отчеты:

20.1. Информация о количестве предоставленных путевок несовершеннолетним (форма 8 к настоящему Порядку).

20.2. Реестр принятых переводов от физических лиц (форма 9 к настоящему Порядку).

21. Нарушение должностными лицами учреждения настоящего Порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным и уголовным законодательством.

Форма 1

К Порядку документооборота в лагерях с
дневным пребыванием детей в 2019 году

Директору _____
(наименование образовательного учреждения)

(ФИО директора)

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
Адрес (по прописке) _____

Адрес (фактического проживания) _____

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан (кем) _____
_____ дата выдачи «__» _____

Тел. (домашний) _____

Тел. (сотовый) _____

e:mail _____

Место работы, должность _____

(полное наименование учреждения)

Тел. (рабочий) _____

Заявление

Прошу поставить на учет для предоставления путевки моему ребенку

(фамилия, имя, отчество ребенка; полная дата рождения)

в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей
на смену _____

(указать № смены)

Вместе с тем сообщаю, что я:

1. Являюсь получателем государственной социальной помощи: **ДА / НЕТ.**

Категория ребенка (указать категорию)	Документ, подтверждающий категорию (в соответствии с п.4.11 Порядка)
<input type="checkbox"/> ребенок, оставшийся без попечения родителей;	документы, подтверждающих отсутствие попечения единственного или обоих родителей
<input type="checkbox"/> ребенок из многодетной семьи	удостоверение многодетной семьи
<input type="checkbox"/> ребенок-инвалид;	справка, подтверждающая факт установления инвалидности, по форме, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации
<input type="checkbox"/> ребенок, получающий пенсию по случаю потери кормильца	справка из отделения Пенсионного фонда РФ, свидетельство о смерти
<input type="checkbox"/> ребенок, проживающий в малоимущей семье;	справку из территориальных органов социальной политики о получении социального пособия

2. Имею право на внеочередное/первоочередное получение путевки **ДА / НЕТ.**

(указать категорию внеочередности/первоочередности в соответствии с п.4.9 Порядка)

Дата _____

Подпись _____ / _____
(ФИО)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя / законного представителя)
проживающий _____ по _____ адресу
_____ по _____
паспорт _____ серия _____ номер _____
выдан _____ дата выдачи _____,
являюсь родителем / законным представителем несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя отчество ребенка)
в соответствии со ст.ст. 9, 10, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку персональных данных:
1. Моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; адрес места жительства и регистрации; серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего органа, место работы, номер телефона, адрес электронной почты, реквизиты иных документов.
2. Персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные свидетельства о рождении / паспорта, адрес проживания и регистрации, образовательное учреждение, класс, реквизиты иных документов.
Настоящее согласие предоставляется в образовательное учреждение

_____ (наименование образовательного учреждения)
(адрес: _____, далее по тексту – оператор)
(адрес образовательного учреждения)

с целью оказания мер социальной поддержки по отдыху и оздоровлению ребенка.

Согласен на совершение сотрудниками оператора следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Согласен на обработку персональных данных как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Оператор вправе:

- предоставлять данные несовершеннолетнего третьим лицам для организации отдыха и оздоровления.
- включать обрабатываемые персональные данные несовершеннолетнего в списки (реестры, ведомости) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Данное Согласие действует со дня его подписания и до момента отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано мною в любой момент по письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Форма 3
К Порядку документооборота в
лагерях с дневным пребыванием
детей в 2019 году

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

_____ (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

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Форма 4

К Порядку документооборота в лагерях с
дневным пребыванием детей в 2019 году

ДОГОВОР

г. Первоуральск

«___» _____ 2019 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.

2.2. Учреждение обязуется:

2.2.1. Выдать путевку в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на основании предъявленной оплаченной квитанции при наличии паспорта Родителя.

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, выезды (выходы) на природу (при благоприятных погодных условиях), проведение культурно-массовых мероприятий (интеллектуальные игры, просмотр видеofilьмов и т.д.).

2.2.6. Создать условия для безопасного времяпрепровождения ребенка при условии соблюдения последним 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 об отсутствии инфекционных заболеваний в районе проживания, прививочный сертификат, полис обязательного медицинского страхования.

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 _____ 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 персональных данных Родителя и ребенка с момента зачисления ребенка в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей 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

Общеобразовательное 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 2019 году

Форма N 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 232 руб. 66 коп.
Кассир	_____ <small>(Ф.И.О., адрес плательщика)</small> 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 232 руб. 66 коп.
Кассир	_____ <small>(Ф.И.О., адрес плательщика)</small> Плательщик

ИЗВЕЩЕНИЕ	_____ <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 232 руб. 66 коп.
Кассир	_____ <small>(Ф.И.О., адрес плательщика)</small> Плательщик
КВИТАНЦИЯ	_____ <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 232 руб. 66 коп.
Кассир	_____ <small>(Ф.И.О., адрес плательщика)</small> Плательщик

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

Форма 6
К Порядку документооборота в лагерях с
дневным пребыванием детей в 2019 году

/Наименование оздоровительного учреждения/

/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: **930,65 руб. (Девятьсот тридцать руб. 65 коп.)**
сумма прописью

К оплате **930,65 руб. (Девятьсот тридцать руб. 65 коп.)**
сумма прописью

Наименование организации, выдавшей путевку _____

М.П. " ____ " _____ г.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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: **930,65 руб. (Девятьсот тридцать руб. 65 коп.)**
сумма прописью

Оплата в сумме **930,65 руб. (Девятьсот тридцать руб. 65 коп.)**
сумма прописью

М.П. " ____ " _____ г.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма 7
К Порядку документооборота в лагерях с
дневным пребыванием детей в 2019 году

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ ПУТЕВОК ДЕТЯМ В ЛЕТНИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ

(наименование образовательного учреждения)

№ п/п	Наименование оздоровительного учреждения	№ путевки	Срок заезда по путевке (число, месяц)	Стоимость путевки (в рублях)	Дата выдачи путевки	Путевка выдана на ребенка (Ф.И.О.)	Дата рождения ребенка, возраст	Категория льготы ребенка	Кому выдана путевка (Ф.И.О, место работы родителя (законного представителя) ребенка)	Подпись получателя путевки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2...										

Начальник лагеря

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Форма 8
К Порядку документооборота в
лагерях с дневным пребыванием
детей в 2019 году

Информация о получении (неполучении родителями ежемесячного пособия на ребенка в целях получения льготы по оплате за путевку в организацию отдыха детей и их оздоровлению

(наименование образовательного учреждения)

№ п/п	Фамилия (Заявитель)	Имя (Заявитель)	Отчество (Заявитель)	Дата рождения (Заявитель)	Фамилия (Ребёнок)	Имя (Ребёнок)	Отчество (Ребёнок)	Дата рождения (Ребёнок)	Информация о получении (неполучении) пособия
1									
2									

Начальник лагеря

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Форма 9
К Порядку документооборота в
лагерях с дневным пребыванием детей
в 2019 году

Информация о количестве предоставленных путевок несовершеннолетним

(наименование образовательного учреждения)

№ п/п	Категориям несовершеннолетних	Количество (чел.)
	Всего выдано путевок (гр. 1+гр.2+гр.3)	
1.	В т.ч. для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:	
1.1.	Сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	
1.2.	Дети из многодетных семей	
1.3.	Дети-инвалиды	
1.4.	Дети, получающие пенсию по случаю потери кормильца	
1.5.	Дети из малоимущих семей	
1.6.	Дети, вернувшиеся из ВК и специальных учреждений закрытого типа, состоящие на учета в ОДН, школьном учете и т.д.	
2.	В т.ч. для детей остальных категорий граждан	
3.	В т.ч. с оплатой за счет родителей (законных представителей) 100% стоимости путевок	

Начальник лагеря

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 10
К Порядку документооборота в
лагерях с дневным пребыванием детей
в 2019 году

Реестр принятых переводов от физических лиц

за _ смену:

Получатель:

(наименование организации отдыха)

№ п/п	ФИО ребенка	ФИО плательщика	Сумма оплаты	Дата оплаты	Наименование банка
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
...					
ИТОГО родительская плата за __ смену				-	-

категория плательщика	количество платежей	сумма
оплата остальных категорий граждан	0	0,00
Оплата за счет родителей (законных представителей) 100% стоимости путевки	0	0,00
ИТОГО родительская плата за __ смену	0	0,00

Итого документов 0

Итого получено 0,00р.

Сумма прописью

Директор

М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер

Форма 11
 К Порядку документооборота в
 лагерях с дневным пребыванием детей
 в 2019 году

Сведения о возрастных категориях обучающихся, направленных в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием

(наименование ОУ)				№ смены	
Наименование			Общее число детей на 01.09.2018	Численность детей, направленных в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием	
				всего	% от общего количества детей данного возраста
1			2	3	4
Число полных лет на 1 сентября 2019 года	6 лет	Год рождения	2013г.		
	7 лет		2012г.		
	8 лет		2011г.		
	9 лет		2010г.		
	10 лет		2009г.		
	11 лет		2008г.		
	12 лет		2007г.		
	13 лет		2006г.		
	14 лет		2005г.		
	15 лет		2004г.		
	16 лет		2003г.		
	17 лет		2002г.		
	18 лет		2001г.		
	Итого				

Директор

М.П.

(подпись)

**(расшифровка
подписи)**