



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЧАСТИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ
(УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ)**

ПРИКАЗ

14.04.2023

№ 32

с. Частые

**Об утверждении Положения об
организации отдыха и оздоровления
детей на территории Частинского
муниципального округа**

В целях регулирования общих вопросов организации отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории Частинского муниципального округа, руководствуясь Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Пермского края от 02.04.2010 N 607-ПК "О передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления", Законом Пермского края от 05.02.2016 № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», постановлением администрации Частинского муниципального района от 16.04.2012 № 176 «Об уполномоченном органе», постановлением администрации Частинского муниципального округа Пермского края от 29.10.2021 № 468 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Частинского муниципального округа Пермского края», Положением об Управлении образования администрации Частинского муниципального округа Пермского края,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации отдыха и оздоровления детей на территории Частинского муниципального округа в соответствии с Положением об Управлении образования администрации Частинского муниципального округа Пермского края.

2. Признать утратившим силу приказ Управления образования администрации Частинского муниципального округа от 09.12.2022 №169 «Об утверждении Положения об организации отдыха детей в каникулярное время,

включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья на территории Чагинского муниципального округа».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте Управления образования администрации Чагинского муниципального округа Пермского края.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. начальника управления
образования



В. В. Пономарёва

В. В. Пономарёва

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления образования
администрации Частинского
муниципального округа Пермского
края
от 14.04.2023 № 32

ПОЛОЖЕНИЕ **об организации отдыха и оздоровления детей** **на территории Частинского муниципального округа**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует общие вопросы организации отдыха и оздоровления детей на территории Частинского муниципального округа (далее – отдых детей) и распространяется на детей в возрасте от 7 лет до 17 лет (включительно), местом жительства или пребывания которых является Частинский муниципальный округ.

1.2. Основными принципами организации отдыха и оздоровления детей на территории Частинского муниципального округа являются:

- принцип приоритета интересов личности ребенка;
- принцип поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, при реализации их права на отдых;
- принцип приоритета профилактических мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей;
- принцип социального партнерства органов местного самоуправления, территориальных органов государственной власти Пермского края, общественных объединений и организаций независимо от формы собственности, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- каникулярное время – время осенних, зимних, весенних, летних каникул в образовательных организациях Частинского муниципального округа;
- отдых и оздоровление детей – род деятельности, обеспечивающий снятие утомления, напряжения и способствующий восстановлению работоспособности;
- формы организации отдыха детей и их оздоровления – различные виды образовательной, оздоровительной и досуговой деятельности детей в каникулярное время: лагерь с дневным пребыванием, временное трудоустройство подростков через ЦЗН на базе образовательного учреждения, малозатратные формы оздоровления (разновозрастные отряды, отряды по месту жительства, досуговые площадки);
- организаторы отдыха – муниципальные образовательные организации, учреждения культуры, организующие отдых и оздоровление детей в каникулярное время;
- получатели услуг по организации отдыха и оздоровления детей – дети в возрасте от 7 лет до 17 лет (включительно), проживающие на территории Частинского

муниципального округа, их родители (законные представители), пользующиеся услугами по организации отдыха детей;

- лагерь с дневным пребыванием - форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с обучающимися общеобразовательных учреждений, учреждений культуры и образовательных учреждений дополнительного образования детей с пребыванием обучающихся в дневное время и обязательной организацией их питания.

1.4. Лагеря с дневным пребыванием организуются образовательными учреждениями, учреждениями культуры, уставные документы которых позволяют организовывать подобный вид деятельности с обучающимися, по решению Межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха детей и их оздоровления на территории Частинского муниципального округа.

1.5. Организации, не включенные в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, не вправе оказывать услуги по организации отдыха и оздоровления детей.

II. Координация деятельности по организации отдыха и оздоровления детей

2.1. В целях координации деятельности по организации отдыха и оздоровления детей на территории Частинского муниципального округа создается постоянно действующая Межведомственная комиссия по вопросам организации отдыха детей и их оздоровления на территории Частинского муниципального округа, в состав которой входят представители органов местного самоуправления, субъектов профилактики.

III. Получатели услуг по организации отдыха детей

3.1. Отдыху подлежат дети в возрасте от 7 лет до 17 лет (включительно), зарегистрированные и проживающие на территории Частинского муниципального округа.

3.2. Приоритет на получение услуг имеют следующие категории детей и подростков:

- дети из малоимущих семей;
- дети из малоимущих многодетных семей;
- дети-инвалиды;
- дети, состоящие на учете в КДН и ЗП как находящиеся в социально опасном положении;
- дети группы риска социально опасного положения;
- дети-сироты;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, состоящие на учете в ПДН отделения МВД России «Частинское»;
- дети, группа «норма».

IV. Организация и основы деятельности смены лагеря

4.1. Смена лагеря в зависимости от направленности проводится на стационарной базе – на базе общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений дополнительного образования, учреждений культуры.

4.2. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки смены лагеря определяются соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами, утверждаемыми Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, применительно к данному лагерю. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования смены лагеря санитарным правилам открытие смены лагеря не допускается.

4.3. Санитарно-эпидемиологическая экспертиза образовательной организации, организации культуры, на базе которой будет организована смена лагеря, осуществляется Роспотребнадзором с последующей выдачей учреждениям отдыха и оздоровления детей санитарно-эпидемиологических заключений, предусмотренных Федеральным законом от 28.12.2016 № 465-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организаций отдыха и оздоровления детей».

4.4. Комплектование лагерей с дневным пребыванием осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.5. Деятельность обучающихся и воспитанников во время проведения смены лагеря осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах (отрядах) и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек для обучающихся и воспитанников 2 - 4 классов, для обучающихся и воспитанников старшего возраста - не более 30 человек.

4.6. Пребывание детей в лагере регулируется законодательством Российской Федерации и договором об организации отдыха и оздоровления ребенка, заключенным с родителями (законными представителями) детей до открытия лагеря дневного пребывания по форме согласно приложению 1.

4.7. Продолжительность смены лагеря определяется соответствующими санитарно - эпидемиологическими правилами. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием в летний период не менее трех календарных недель (21 календарный день, включая общевыходные и праздничные дни), в осенние, зимние и весенние каникулы - не менее одной календарной недели.

Продолжительность смены малозатратных форм оздоровления летом - не менее десяти календарных дней, в осенние, зимние и весенние каникулы - не менее одной календарной недели.

4.8. При выборе формы и методов работы во время проведения смены лагеря, независимо от ее образовательной или творческой направленности, приоритетными должны быть оздоровительная и образовательная деятельность, направленная на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр,

занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

4.9. Содержание деятельности смены лагеря с дневным пребыванием определяется направленностью смены (профильной, труда и отдыха или иной направленностью) с обязательным проведением оздоровительных мероприятий.

4.10. Работа лагерей с дневным пребыванием организуется на основании программы деятельности лагеря, утвержденной руководителем организации.

4.11. Питание обучающихся и воспитанников организуется в столовой образовательной организации, в которой открыта смена лагеря, или, по согласованию с территориальными центрами госсанэпиднадзора, на договорных началах в ближайших объектах общественного питания.

4.12. В сменах лагеря с дневным пребыванием, обучающиеся обеспечиваются двухразовым питанием (в случае пребывания обучающихся в первой половине дня).

4.13. Организация перевозки организованных групп детей лагеря с дневным пребыванием автомобильным транспортом регламентируется постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2020 г. N 1527 "Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами" (с изменениями и дополнениями), «Методическими рекомендациями по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом».

4.14. Порядок привлечения к ответственности руководителей образовательных учреждений, на базе которых организованы лагеря с дневным пребыванием, устанавливается действующим законодательством РФ.

V. Кадры, условия труда работников

5.1. Начальник смены лагеря назначается приказом руководителя учреждения на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

5.2. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляет руководитель учреждения совместно с начальником смены лагеря.

Штатное расписание устанавливается руководителем учреждения, исходя из целей и задач смены в пределах выделенных бюджетных ассигнований, а также с учетом внебюджетных источников финансирования.

5.3. Руководитель учреждения:

- обеспечивает руководство деятельностью смены лагеря, издает приказы и распоряжения по смене лагеря;
- разрабатывает и утверждает должностные обязанности работников смены лагеря, знакомит их с условиями труда; проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала смены лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками; составляет график выхода на работу персонала смены лагеря;

- создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости обучающихся и воспитанников, их трудовой деятельности;
- несет ответственность за организацию питания обучающихся и воспитанников и финансово - хозяйственную деятельность смены лагеря.

5.4. Работники смены лагеря несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся и воспитанников.

5.5. Порядок, условия привлечения педагогических и других работников для работы во время проведения смены лагеря, а также оплата их труда устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации.

5.6. К работе в лагере с дневным пребыванием допускаются лица, не имеющие установленных законодательством Российской Федерации ограничений на занятие соответствующей трудовой деятельностью, а также прошедшие в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), обязательные предварительные медицинские осмотры и периодические медицинские осмотры (обследования), необходимые для выполнения работ, предусмотренных пунктами 18 и 19 перечня работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

VI. Порядок предоставления путевок в лагеря дневного пребывания

6.1. Комплектование лагерей осуществляется из числа детей, имеющих регистрацию по месту жительства или месту пребывания на территории Частинского муниципального округа, в возрасте от 7 лет до 17 лет (включительно).

В смены лагеря с дневным пребыванием (по согласованию с руководством организации, на базе которого проводится смена лагеря) принимаются обучающиеся и воспитанники до 17 лет включительно, если это предусмотрено

программой содержания деятельности смены лагеря.

6.1.1. Приоритетными категориями детей при комплектовании лагерей с дневным пребыванием, профильных лагерей являются:

- дети из малоимущих семей;
- дети из малоимущих многодетных семей;
- дети-инвалиды;
- дети, состоящие на учете в КДН и ЗП как находящиеся в социально опасном положении;
- дети группы риска социально опасного положения;
- дети-сироты;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, состоящие на учете в ПДН отделения МВД России «Частинское»;
- дети группы «норма».

6.2. Прием документов от родителей (законных представителей) в муниципальной образовательной организации (далее – образовательная организация) производится с даты утверждения стоимости путевки и размера родительского взноса, но не ранее чем за 45 дней до начала смены в лагерях с дневным пребыванием. Дата начала смены утверждается распорядительным актом руководителем организации.

6.3. Для отдыха и оздоровления детей в лагере с дневным пребыванием, родителям (законным представителям) детей в возрасте от 7 лет до 17 лет (включительно), имеющим регистрацию по месту жительства или месту пребывания на территории Частинского муниципального округа, необходимо обратиться лично в организацию, на базе которой организуется лагерь с дневным пребыванием, представив следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 2;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Частинского муниципального округа или иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Частинского муниципального округа;
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта ребенка (при достижении ребенком 14 лет);
- копию документа, подтверждающего родство родителя (законного представителя) и ребенка при наличии разных фамилий.

6.4. Приказом руководителя организации назначается лицо, ответственное за прием документов от заявителей (далее – ответственный специалист).

6.4.1. Ответственный специалист устанавливает личность заявителя (личность и полномочия его представителя), проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие требованиям, предъявленным п.6.3 настоящего Положения.

6.4.2. Ответственный специалист помогает заявителю собственноручно заполнить заявление при отсутствии у заявителя заполненного заявления или при условии неправильного его заполнения.

6.4.3. При наличии полного пакета документов, предусмотренного пунктом 6.3.,

ответственный специалист вносит в книгу регистрации заявлений на предоставление путевок в лагерь с дневным пребыванием, профильный лагерь запись о приеме документов.

6.4.4. На каждого заявителя заводится учетное дело, которому присваивается порядковый номер в книге регистрации, в котором содержатся все необходимые документы.

6.4.5. Ответственный специалист в течение 20 дней с момента регистрации заявлений передает пакет документов заявителей на рассмотрение его комиссией по предоставлению путевок.

6.4.6. Решение о предоставлении путевки в лагерь с дневным пребыванием принимается комиссией по предоставлению путевок в лагерь с дневным пребыванием (далее – комиссия), утвержденной приказом директора организации. Заседание комиссии проводится в течение 3 рабочих дней со дня передачи ответственным специалистом полного пакета документов в комиссию.

6.4.7. Принятое по результатам изучения документов решение о предоставлении путевки (отказе в предоставлении) оформляется протоколом в течение 5 дней со дня заседания комиссии (далее – протокол). Протокол подписывается директором организации в течение 2 дней с момента оформления и передается ответственному специалисту в день подписания для начала уведомления заявителей о принятом решении, о предоставлении путевки (отказе в предоставлении).

6.4.8. Ответственный специалист на основании протокола уведомляет заявителя: об отрицательном решении комиссии – путем подготовки и направления уведомления об отказе в предоставлении путевки с указанием причины (приложение 3) по почте, не позднее 14 календарных дней со дня принятия решения;

о положительном решении – посредством телефонного звонка не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения с предложением обратиться за квитанцией для оплаты родительского взноса.

6.4.9. Заявитель с квитанцией об оплате и паспортом обращается в бухгалтерию организации для оплаты и получения путевки (по форме согласно приложению 4) не позднее, чем за 5 дней до начала смены. Путевка выдается заявителю лично.

6.5. Причины для отказа в приеме документов:

а) обращение заявителя в организацию не по месту своего жительства (отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания на территории Частинского муниципального округа);

б) обращение за путевкой для ребенка, возраст которого не соответствует возрасту, определенному пунктом 6.1.;

в) документы, предусмотренные пунктом 6.3., предоставлены не в полном объеме, имеют подчистки, помарки;

г) предоставление заявителем недостоверных сведений или документов при подаче заявления;

д) обращение с заявлением позднее срока, установленного пунктом 6.2.;

е) недостаточности предельного объема финансирования на оказание поддержки в

форме предоставления путевки в лагерь с дневным пребыванием.

VII. Финансирование оздоровления, отдыха и занятости детей

7.1. Финансовое обеспечение отдыха детей и их оздоровления осуществляется за счет средств:

7.1.1 бюджета Пермского края в порядке, установленном постановлением Правительства Пермского края;

7.1.2 бюджета Частинского муниципального округа Пермского края в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

7.1.3 хозяйствующих субъектов;

7.1.4 родителей.

7.2. Финансовое обеспечение отдыха детей и их оздоровления осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Частинского муниципального округа Пермского края о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, с учетом выделенных на эти цели субвенций в соответствии с законом Пермского края о бюджете Пермского края на очередной финансовый год и плановый период.

7.3. Для предоставления путевки за полную стоимость родителям (законным представителям) необходимо обратиться в муниципальное образовательное учреждение, предоставив заявление и копию свидетельства о рождении.

Договор № _____
об организации отдыха ребёнка в лагере с дневным пребыванием/профильном лагере
« _____ » на базе

(наименование образовательной организации)

« _____ » _____ 20__ г.
 (наименование населенного пункта)
 _____ (полное наименование образовательной организации) (далее Исполнитель) в лице директора _____ (Ф. И. О.), действующего на основании Устава школы, с одной стороны и _____ (Ф.И.О.), являющийся(-аяся) (подчеркнуть) отцом, матерью или законным представителем (далее Родитель), обучающегося _____ (Ф.И. обучающегося) « _____ » _____ года рождения, с другой стороны, заключили настоящий договор об оздоровлении и отдыхе ребёнка в лагере дневного пребывания/профильном лагере (подчеркнуть) _____ (наименование) (далее Лагерь) на базе _____ (наименование образовательной организации) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является организация отдыха в Лагере при _____ (наименование образовательной организации) в возрасте от 6,5 лет до 18 лет _____ (Фамилия, Имя ребенка) на период с _____ по _____ 20__ года.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ФОРМА ОПЛАТЫ

2.1. Стоимость пребывания в Лагере на 21/14 календарных дней составляет _____ руб. _____ коп.
 2.2. Количество предоставляемых мест: 1 (одно)
 2.3. Оплата производится путем внесения Родителем денежных средств в кассу Исполнителя в размере _____ % стоимости в сумме _____ руб. _____ коп. (сумма прописью) не позднее, чем за 5 дней до начала смены.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

- 3.1.1. Организовать и обеспечить эффективную реализацию направлений социально-значимой деятельности, культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий.
- 3.1.2. Ознакомить ребенка и его родителей (законных представителей) с условиями настоящего Договора, его приложениями и правилами пребывания в Лагере.
- 3.1.3. Обеспечить охрану здоровья и безопасность пребывания ребёнка в Лагере.
- 3.1.4. Организовать 2-х разовое питание (завтрак, обед).
- 3.1.5. В случае необходимости оказать ребенку первую доврачебную медицинскую помощь.
- 3.1.6. Уведомить Родителя в случае заболевания ребёнка.
- 3.1.7. Обеспечить доставку ребёнка при необходимости в лечебное учреждение (по согласованию с родителями (законными представителями)).
- 3.1.8. Уведомлять Родителя о случаях нарушения правил поведения ребёнка.
- 3.1.9. Нести ответственность за ежедневное (кроме выходных) безопасное пребывание ребенка в Лагере в соответствии с режимом работы Лагеря.

3.2. Родитель обязуется:

- 3.2.1. Обеспечить ежедневную явку ребенка в лагерь в опрятном виде и чистой одежде к началу работы Лагеря.
- 3.2.2. Обеспечить ребенка одеждой, обязательно головным убором и обувью по сезону для отдыха и спорта.

3.2.3. Оплатить стоимость путевки в размере рублей коп. в кассу Исполнителя.

3.2.4. На основании письменного уведомления начальника Лагеря забрать ребёнка из Лагеря в случаях:

- грубого нарушения распорядка дня, дисциплины, норм поведения в общественных местах, нарушения мер собственной безопасности, включая самовольный уход с территории лагеря;
- вымогательства, угрозы, кражи, нанесения морального или физического ущерба другим детям;
- нанесения значительного материального ущерба помещений и территории Лагеря;
- выявления у ребёнка хронических заболеваний в стадии обострения.

4. ПРАВА СТОРОН

4.1. Исполнитель имеет право:

4.1.1. Отчислить ребёнка из Лагеря в случае нарушения условий настоящего Договора.

4.1.2. Отправить ребёнка домой из Лагеря по состоянию здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Лагере, согласовав предварительно сопровождение ребёнка домой с родителями (законными представителями).

4.2. Родитель имеет право:

4.2.1. Забрать ребёнка ранее срока, установленного настоящим Договором по письменному заявлению.

4.2.2. Высказать свои пожелания воспитателю по поводу организации отдыха ребенка.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего Договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

5.2. Споры, возникающие в ходе исполнения договора, решаются путём переговоров или в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до окончания срока, указанного в п.1.1.

6.2. Настоящий Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой стороны.

6.3. Изменения и дополнения к Договору могут быть внесены при обоюдном согласии договаривающихся сторон в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

7. ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель

Родитель

(Ф.И.О.)

адрес

контактный телефон

Директор _____
(подпись)

(подпись)

М.П.

Директору _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)

(адрес регистрации по месту жительства)

контактный телефон _____

документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ № _____

выдан _____

кем, дата выдачи

код подразделения

ЗАЯВЛЕНИЕ**о предоставлении путевки в лагерь с дневным пребыванием**

Прошу предоставить путевку в лагерь с дневным пребыванием, профильный лагерь
(нужное подчеркнуть) моему ребенку _____,
учени _____ класса, _____, дата рождения

(наименование образовательной организации)

_____, место регистрации (прописки) ребенка

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в
настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Подтверждаю согласие на обработку представленных в настоящем заявлении и
прилагаемых к нему документах персональных данных и разрешаю сбор, систематизацию,
накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование,
уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования
таковых в целях предоставления ребенку, указанному в настоящем заявлении, услуг по
оздоровлению и отдыху. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в
настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления
об отзыве настоящего согласия.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

(иные документы, подтверждающие отношение ребенка к приоритетной категории, при
необходимости).

Подпись заявителя:

« _____ » _____ 20 ____

Гражданину (ке)

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

проживающему (ей) по адресу:

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении путевки

от _____ № _____

Сообщаем, что на основании протокола заседания комиссии по предоставлению путевок от _____ № _____ Вам отказано в предоставлении путевки в лагерь с дневным пребыванием/ профильный лагерь.

Причина отказа:

Директор

(подпись)

м.п.

(расшифровка подписи)

ПУТЁВКА № _____	ОБРАТНЫЙ ТАЛОН К ПУТЁВКЕ № _____
в лагерь с дневным пребыванием детей/профильный лагерь	в лагерь с дневным пребыванием детей/профильный лагерь
Сроки путёвки с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.	Сроки путёвки с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.
ФИО ребенка _____	ФИО ребенка _____
_____	_____
Дата рождения ребенка _____	Дата рождения ребенка _____
ФИО родителя (законного представителя) _____	ФИО родителя (законного представителя) _____
_____	_____
Адрес, телефон _____	Адрес, телефон _____
_____	_____
«___» _____ 20__ г.	«___» _____ 20__ г.
Руководитель образовательного учреждения	Руководитель образовательного учреждения
ФИО (подпись) _____	ФИО (подпись) _____
М.П.	М.П.