

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2019 № 662

**Об организации отдыха детей и их оздоровление в каникулярный период
муниципальными учреждениями города Нягани**

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 13.05.2019 №1446](#))
(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 31.05.2019 №1795](#))
(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 10.02.2020 №474](#))
(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 25.02.2020 №621](#))
(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 19.10.2020 №3166](#))
(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 14.05.2021 №1518](#))
(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 09.03.2022 №613](#))
(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 02.06.2022 №1657](#))
(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 27.03.2023 №605](#))
(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 05.09.2023 №1775](#))
(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 27.05.2024 №1037](#))
(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 09.12.2024 №2568](#))

В соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 16, статьей 43 Федерального закона от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](#), Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 30.12.2009 [№ 250-оз «Об организации и обеспечении](#) отдыха и оздоровления детей, имеющих место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 08.07.2005 [№ 62-оз «О наделении органов](#) местного самоуправления муниципальных образований отдельными государственными полномочиями Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 27.01.2010 [№ 21-п «О порядке организации отдыха](#) и оздоровления детей, имеющих место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», руководствуясь пунктом 13 части 1 статьи 10, статьей 53 [Устава города Нягани](#), постановлением Администрации города Нягани от

[21.12.2021 № 4053](#) «Об утверждении муниципальной программы города Нягани «Организация отдыха детей и их оздоровление в городе Нягани»:

(В преамбуле настоящего постановления слова: «постановлением Администрации города Нягани от 08.11.2018 № 3535 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Нягань «Организация отдыха детей и их оздоровление в муниципальном образовании город Нягань» заменены словами: «постановлением Администрации города Нягани от 21.12.2021 № 4053 «Об утверждении муниципальной программы города Нягани «Организация отдыха детей и их оздоровление в городе Нягани» постановлением Администрации [от 05.09.2023 №1775](#))

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации отдыха детей и их оздоровления в каникулярный период в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха с дневным пребыванием детей, палаточных лагерях (далее-лагеря), организованных муниципальными учреждениями города Нягани согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок зачисления детей в лагеря, организуемые в каникулярный период муниципальными учреждениями согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание одного ребенка в смену в лагерях:

1.3.1. В лагере с дневным пребыванием детей:

- в весенний и осенний каникулярные периоды-889,00 рубля (при продолжительности смены 7 календарных дней);

- в летний каникулярный период-3 105,00 рублей (при продолжительности смены 21 календарных день);

1.3.2. В палаточном лагере:

-1 556,00 рубля (при продолжительности смены 7 календарных дней);

-без взимания родительской платы в палаточном оборонно-спортивном лагере «Призывник».

В случае болезни ребенка, карантина-при предоставлении справки медицинской организации и заявления родителей (законных представителей), родителям (законным представителям) детей производится возврат оплаченных денежных средств за дни болезни ребенка, указанные в справке медицинской организации.

В случае отсутствия ребенка в лагере без уважительной причины и отсутствия заявления родителя (законного представителя), возврат оплаченных денежных средств за содержание ребенка в лагере не осуществляется.

(Пункт 1.3. изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 10.02.2020 №474](#))

(Пункт 1.3. изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 19.10.2020 №3166](#))

(Пункт 1.3. изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 09.03.2022 №613](#))

(Пункт 1.3. изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 27.03.2023 №605](#))

(Пункт 1.3. изложен в новой редакции постановлением Администрации от [27.05.2024 №1037](#))

1.4. Квоту мест в лагерях любого типа организованных уполномоченными органами на базе муниципальных учреждений для детей, относящихся к льготной категории, в размере не более 25% от общего количества детей, планируемых уполномоченными органами к охвату в лагерях.

(Пункт 1.4. изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 31.05.2019 №1795](#))

2. Считать льготной категорией:

- детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей-инвалидов;
- детей из семей инвалидов, где один или оба родителя (законных представителя) являются инвалидами;
- детей из семей, родители (законные представители) которых являются получателями государственной социальной помощи;
- детей из многодетных семей;
- детей, состоящих на учете в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Нягани;
- детей из семей граждан, получивших временное убежище на территории Российской Федерации и фактически проживающих (пребывающих) на территории города Нягани.

(Абзац восьмой пункта 2 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 05.09.2023 №1775](#))

- детей граждан, участвующих в специальной военной операции.

(Пункт 2 постановления дополнен девятым абзацем постановлением Администрации [от 05.09.2023 №1775](#))

3. Учет заявлений от родителей (законных представителей) всех категорий детей на зачисление в лагерь любого типа, организуемые в каникулярный период муниципальными учреждениями города Нягани, вести в порядке общей очередности, сформированной по дате и времени подачи одним из родителей (законным представителем) заявления о зачислении ребенка в лагерь.

4. Для категории детей, указанных в пункте 2 настоящего постановления, места в лагерь предоставлять без взимания родительской платы при наличии льготных мест.

5. Муниципальным учреждениям города Нягани, организующим лагерь, направить родительскую плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за содержание одного ребенка в смену, на организацию отдыха, оздоровления ребенка (приобретение призовой и наградной атрибутики, посещение платных мероприятий (кинопоказы, экскурсии, спектакли), приобретение материальных запасов (спортивный инвентарь, настольные игры, канцелярские товары, хозяйственные товары и прочее) и прочие расходы.

(Пункт 5 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 13.05.2019 №1446](#))

(Пункт 5 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 05.09.2023 №1775](#))

6. Комитету образования и науки Администрации города Нягани (И.Н. Ерофеева), Комитету по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политике Администрации города Нягани (С.В. Тиунов), Управлению по культуре и искусству Администрации города Нягани (Т.В. Токарева):

6.1. Обеспечить:

6.1.1. Выполнение объемных показателей муниципальных заданий на текущий год, утвержденных постановлением Администрации города Нягани от 08.11.2018 № 3535 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Нягань «Организация отдыха детей и их оздоровление в муниципальном образовании город Нягань»;

6.1.2. Предоставление в управление по социальным вопросам Администрации города Нягани ежегодно, в срок до 25 января текущего года:

- реестр организаций отдыха детей и их оздоровления в соответствии с распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 16.09.2011 № 517-рп «О реестре организаций отдыха детей и их оздоровления в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;

- паспортов организаций отдыха детей и их оздоровления, в соответствии с распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 03.11.2011 № 624-рп «О типовой форме паспорта организаций отдыха детей и их оздоровления, действующих в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;

- реестр организаций, обеспечивающих досуг и занятость детей в летний период в соответствии с распоряжением заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 12.04.2016 № 202-р «О реестре организаций, обеспечивающих досуг и занятость детей в летний период в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре».

6.1.3. Привлечение максимального количества детей к организованному досугу за счет совершенствования механизмов, структуры детского отдыха, повышение эффективной деятельности муниципальных организаций города Нягани, широкого привлечения финансовых средств различных источников.

(Подпункт 6.1.3 пункта 6 изложен в новой редакции постановлением Администрации от 05.09.2023 №1775)

6.1.4. Взаимодействие с общественными организациями (объединениями), некоммерческими организациями, предприятиями, организациями города Нягани в ходе организации и обеспечения отдыха детей и их оздоровления.

(Подпункт 6.1.4 пункта 6 изложен в новой редакции постановлением Администрации от 05.09.2023 №1775)

6.1.5. Целевое и своевременное использование средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, города Нягани, иных внебюджетных источников в ходе организации и обеспечения отдыха детей и их оздоровления.

(Подпункт 6.1.5 пункта 6 изложен в новой редакции постановлением Администрации от 05.09.2023 №1775)

6.1.6. Подготовку кадров для обеспечения деятельности лагерей, сопровождения групп детей, следующих до места нахождения организаций отдыха детей и их оздоровления и обратно, расположенных за пределами города Нягани.

(Подпункт 6.1.6 пункта 6 изложен в новой редакции постановлением Администрации от 05.09.2023 №1775)

6.1.7. Организацию кадрового обеспечения лагерей, организуемых муниципальными организациями города Нягани, в пределах средств текущего финансирования.

(Подпункт 6.1.7 пункта 6 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 05.09.2023 №1775](#))

6.1.8. Комплексную безопасность жизни и здоровья детей в лагерях (страхование детей от несчастного случая, санитарно-эпидемиологическое и медицинское сопровождение, противопожарную и антитеррористическую безопасность, полноценное питание).

6.1.9. Организацию и проведение информационно-пропагандисткой кампании среди несовершеннолетних и их родителей по вопросам безопасности детей на объектах повышенной опасности (автомобильные дороги, водоемы, железнодорожные пути).

6.1.10. Организацию и проведение мероприятий:

- по профилактике наркомании, алкоголизма, семейного неблагополучия, правонарушений среди несовершеннолетних;
- по развитию творческих способностей, социальной активности детей;
- по формированию у детей интереса к занятию физической культурой и спортом.

6.1.11. Организацию работы консультационных пунктов по вопросу консультирования родителей (законных представителей) детей о формах отдыха детей и их оздоровления в текущем году.

6.1.12. Предоставление в управление по социальным вопросам Администрации города Нягани ежегодно, в срок до 30 января текущего года:

- информации о сроках принятия заявлений от родителей (законных представителей) на зачисление детей в детские лагеря организуемые в каникулярный период текущего года муниципальными учреждениями;
- информации о сроках проведения смен в лагерях, планируемых к организации муниципальными учреждениями в каникулярный период текущего года.

6.2. Определить:

6.2.1. Сроки работы консультационных пунктов по вопросу консультирования родителей (законных представителей) детей о формах отдыха детей и их оздоровления ежегодно с первого рабочего дня февраля месяца текущего года по последний рабочий день сентября месяца текущего года.

(В подпункте 6.2.1. слово «марта» заменено словом «февраля» постановлением Администрации [от 10.02.2020 №474](#))

6.2.2. Режим работы лагерей с дневным пребыванием детей, лагере труда и отдыха с дневным пребыванием детей:

- с организацией 2-х разового питания детей, без организации дневного сна с 08.30 часов до 14.30 часов ежедневно, кроме воскресенья;
- с организацией 4-х разового питания, с организацией дневного сна с 07.00 часов до 19.00 часов ежедневно, кроме субботы, воскресенья (для детских лагерей, организованных на базе муниципальных автономных дошкольных образовательных организаций города Нягани).

(Абзац третий подпункта 6.2.2 пункта 6 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 05.09.2023 №1775](#))

6.3. Организовать отдых детей и их оздоровление в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных за пределами города Нягани.

(Пункт 6.3 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 05.09.2023 №1775](#))

6.3.1. Определить сроки принятия заявлений от родителей (законных представителей) на предоставление путевок, приобретаемых уполномоченными органами по реализации отдельных государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, имеющих место жительства на территории города Нягани (далее-уполномоченные органы), в организации отдыха детей и их оздоровления:

- ежегодно в весенний каникулярный период с 9.00 часов первого рабочего дня февраля месяца текущего года до 17.00 часов последнего рабочего дня третьей недели марта месяца текущего года.»;

- ежегодно в летний каникулярный период с 9.00 часов первого рабочего дня апреля месяца текущего года до 17.00 часов последнего рабочего дня июня месяца текущего года;

- ежегодно в осенний каникулярный период с 9.00 часов первого рабочего дня сентября месяца текущего года до 17.00 часов последнего рабочего дня октября месяца текущего года.

(Пункт 6.3.1 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 14.05.2021 №1518](#))

(Подпункт 6.3.1 пункта 6.3 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 05.09.2023 №1775](#))

6.3.2. Путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, приобретаемые уполномоченными органами, предоставлять детям в соответствии с порядком предоставления приобретаемых за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, утвержденным постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 27.01.2010 [№ 21-п «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, имеющих место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»](#).

6.3.3. Оплату расходов на проезд:

- детей, следующих до места нахождения организации отдыха детей и их оздоровления и обратно, в составе организованных групп, в 100% размере от фактически сложившихся затрат на проезд-за счет средств родителей (законных представителей) или иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- детей, проявивших способности в области образования, культуры, искусства, спорта, следующих до места нахождения организации отдыха детей и их оздоровления и обратно, в составе организованных групп, по путевкам, предоставляемым городу Нягани отраслевыми Департаментами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, в 100% размере от фактически сложившихся затрат на проезд за счет средств родителей (законных представителей) или иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

(Абзац третий подпункта 6.3.3 пункта 6.3 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 05.09.2023 №1775](#))

7. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вестник Приобья» и распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2019.

8. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Нягани О.В. Михайлец.

Глава города И.П. Ямашев

Приложение 1
к постановлению
Администрации города Нягани
От 26.02.2019 № 662

**Порядок
организации отдыха детей и их оздоровление в каникулярный период в лагерях с дневным
пребыванием детей, лагерях труда и отдыха с дневным пребыванием детей, палаточных лагерях,
организованных муниципальными учреждениями
города Нягани**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные цели и задачи организации отдыха детей и их оздоровление в каникулярный период в лагерях, организованных муниципальными учреждениями города Нягани, порядок создания лагеря, его ведомственную принадлежность, источники финансирования.

1.2. Настоящий Порядок предусматривает отдых детей и их оздоровление в каникулярный период, осуществляемый путем организации муниципальными учреждениями, подведомственными Комитету образования и науки Администрации города Нягани, Комитету по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политике Администрации города Нягани, Управлению по культуре и искусству Администрации города Нягани (далее-муниципальные учреждения), лагерей с дневным пребыванием детей и палаточных лагерей (далее-лагеря).

1.3. Организация отдыха детей и их оздоровление в каникулярный период в лагерях осуществляется муниципальными учреждениями при условии, что такая деятельность указана в учредительных документах муниципальных учреждений.

1.4. Организация отдыха детей и их оздоровление в каникулярный период в лагерях осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Муниципальное учреждение самостоятельно разрабатывает программу деятельности лагеря, направленность или профильность смен лагеря с учетом запросов обучающихся (воспитанников), потребностей семьи, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций города Нягани.

(Пункт 1.5 приложения 1 изложен в новой редакции постановлением Администрации от 05.09.2023 №1775)

1.6. В целях повышения качества и безопасности отдыха и оздоровления детей муниципальное учреждение обязано:

- создать безопасные условия пребывания в лагере детей, в том числе детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (в случае направления данных категорий детей в лагерь), присмотра и ухода за ними;

(Абзац второй пункта 1.6 приложения 1 к постановлению изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 09.12.2024 №2568](#))

- обеспечивать их содержание и питание, организацию оказания первой помощи и медицинской помощи детям в период их пребывания в лагере в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- обеспечивать соблюдение требований о медицинских осмотрах работников лагерей, требований обеспечения антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, наличие охраны или службы безопасности, спасательных постов в местах купания детей, а также наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности, осуществляемой муниципальным учреждением, санитарно-эпидемиологическим требованиям;

- предоставлять сведения о своей деятельности в подведомственный орган (Комитет образования и науки Администрации города Нягани, Комитет по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политике Администрации города Нягани, Управление по культуре и искусству Администрации города Нягани) для включения в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления;

- исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

(Пункт 1.6. изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 25.02.2020 №621](#))

1.7. Лагерь с дневным пребыванием детей осуществляет оздоровительную и (или) образовательную деятельность с обучающимися и воспитанниками муниципальных учреждений в период каникул в дневное время в помещениях муниципальных учреждений.

1.8. Лагерь труда и отдыха с дневным пребыванием детей осуществляет организацию временной трудовой деятельности, образовательной, оздоровительной с обучающимися и воспитанниками муниципальных учреждений в период каникул в дневное время в помещениях муниципальных учреждений.

1.9. Палаточный лагерь осуществляет организацию отдыха детей в природных условиях с использованием палаток в период каникул в дневном или круглосуточном режиме. Основная деятельность палаточных лагерей различного типа (оборонно-спортивные, спортивно-оздоровительные, туристско-краеведческие и другие) направлена на обеспечение отдыха детей, оздоровление и укрепление их здоровья, развитие творческого потенциала детей, приобретение практических навыков пребывания в природных условиях, занятия физической культурой, спортом, туризмом.

1.10. В лагерь с дневным пребыванием детей зачисляются дети в возрасте от 6 до 17 лет включительно;

в лагерь труда и отдыха с дневным пребыванием детей зачисляются дети в возрасте от 14 до 17 лет включительно;

в лагерь палаточного типа принимаются дети в возрасте от 12 до 17 лет включительно. Дети, регулярно занимающиеся в детских туристских объединениях и имеющие физическую подготовку, могут приниматься в лагерь с 10 лет.

(Пункт 1.10 приложения 1 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 05.09.2023 №1775](#))

1.11. Лагеря осуществляют свою деятельность в течение календарного года и могут реализовывать от 1 до 5 смен в каникулярное время.

1.12. Продолжительность смены в лагере с дневным пребыванием детей определяется длительностью каникул и составляет в период весенних, осенних, зимних каникул не менее 7 календарных дней, в период летних каникул - не менее 21 календарного дня. Перерыв между сменами в летнее время для проведения генеральной уборки и санитарной обработки лагеря составляет не менее 2 дней.

Продолжительность смены в лагере палаточного типа определяется спецификой (профилем, программой) лагеря и климатическими условиями. Рекомендуемая продолжительность смены не более 21 дня. При отсутствии условий для проведения банных дней (помывка детей) продолжительность смены не может быть более 7 дней.

(Пункт 1.12. изложен в новой редакции постановлением Администрации от [27.05.2024 №1037](#))

1.13. Документация, необходимая для обеспечения деятельности лагеря:

- локальный акт муниципального учреждения, регулирующий деятельность работы лагеря;
- паспорт лагеря в соответствии с распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 03.11.2011 № 624-рп «О типовой форме паспорта организаций отдыха и оздоровления детей и подростков, действующих в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;
- штатное расписание лагеря;
- правила, инструкции, методики, планы и программы работы с детьми в период пребывания в лагере;
- журнал посещаемости детьми лагеря;
- заключения органов санитарно-эпидемиологического надзора, отдела надзорной деятельности и профилактической работы (по городу Нягани и Октябрьскому району) управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре о соответствии лагеря необходимым требованиям (при необходимости).

1.14. Локальный акт муниципального учреждения, регулирующий деятельность работы лагеря, издается муниципальным учреждением самостоятельно и должен содержать направленность (профильность) смен лагеря, режим работы лагеря, организацию питания, медицинское обеспечение, кадровое обеспечение, порядок организации выездных мероприятий и так далее.

1.15. Непосредственное общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, который назначается на должность приказом руководителя муниципального учреждения на срок, необходимый для подготовки и проведения смены лагеря.

1.16. Приемка лагеря в период весенних и осенних каникул осуществляется документарно, в период летних каникул - межведомственной комиссией, в состав которой входят представители структурных подразделений Администрации города Нягани, общественности, медицинских учреждений и заинтересованных надзорных органов. Приемка лагеря осуществляется не позднее чем за 5 рабочих дней до открытия смены лагеря с последующим оформлением акта приемки в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

1.17. Жизнь и здоровье детей на весь период посещения лагеря должны быть застрахованы от несчастных случаев за 3 дня до начала каждой смены.

II. Укомплектованность лагеря работниками

2.1. Лагерь должен располагать необходимым количеством работников в соответствии со штатным расписанием лагеря, утвержденным руководителем муниципального учреждения.

Штатное расписание лагеря устанавливается организатором смены лагеря, исходя из целей и задач смены.

2.2. Для каждой категории работников должны быть разработаны должностные инструкции, утвержденные руководителем муниципального учреждения.

2.3. Для работы в лагере не допускаются лица, имеющие ограничения на занятия педагогической деятельностью в соответствии с трудовым законодательством.

2.4. Порядок, условия привлечения педагогических и других работников для работы во время проведения смены лагеря осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации.

2.5. С целью обеспечения лагеря медицинским сопровождением, муниципальное учреждение заключает договор на медицинское сопровождение лагеря.

Оплата медицинского сопровождения осуществляется в соответствии с условиями договора.

III. Финансовое обеспечение деятельности лагеря

3.1. Источником финансового обеспечения деятельности лагеря являются субсидии, предоставляемые учредителем (структурным подразделением Администрации города) на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, или субсидии на иные цели в порядке, установленном муниципальным правовым актом, а так же иные источники финансирования (средства родителей (законных представителей), спонсоров).

3.2. Ежегодно, в срок не позднее 1 июля текущего года, муниципальное учреждение представляет в структурное подразделение Администрации города, в чьей ведомственной принадлежности находится муниципальное учреждение, обоснование бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период для финансового обеспечения лагеря.

3.3. Порядок оплаты стоимости питания детей в лагере осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 27.01.2010 № 21-п «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре» и правовым актом Администрации города Нягани.

Источником расходов на организацию питания детей в лагере являются средства бюджета автономного округа, бюджета города Нягани, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

(Абзац второй пункта 3.3 приложения 1 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 05.09.2023 №1775](#))

3.4. Оплата страхования жизни и здоровья детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) от несчастных случаев на период пребывания в лагере, приобретение основных средств, хозяйственных и канцелярских товаров для организации лагеря, а также приобретение призовой и наградной атрибутики, посещение платных мероприятий для детей, относящихся к льготной категории, осуществляется за счет средств бюджета города, запланированных в плане финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений.

(Пункт 3.4. изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 13.05.2019 №1446](#))

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку организации
отдыха детей и их оздоровление в
каникулярное время в лагерях с
дневным пребыванием детей,
лагерях труда и отдыха с дневным
пребыванием детей, палаточных
лагерях, организованных
муниципальными учреждениями
города Нягани

АКТ (ОБРАЗЕЦ)
приемки организации отдыха детей и их оздоровления, осуществляющей
свою деятельность на территории муниципального образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (далее-организация)
от «_____» _____ 20 года

Организация

(наименование)

Фамилия, имя, отчество руководителя организации:

Комиссия в составе: (заполняется состав Комиссии)

произвела приёмку загородного лагеря, лагеря с дневным, круглосуточным пребыванием детей, лагеря труда и отдыха, детского туристического лагеря палаточного типа (нужное подчеркнуть)

1. Адрес организации: фактический и юридический, контактные телефоны, электронная почта

2. Форма собственности _____

3. Наличие разрешительных документов территориального отдела Управления Роспотребнадзора в городе Нягани и Октябрьском районе (санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии деятельности организации отдыха детей и их оздоровления санитарно-эпидемиологическим требованиям; сведения об отсутствии не устраненных нарушений санитарно-эпидемиологических требований)

4. Вместимость в смену _____

5. Наличие локальных актов (приказов):

о возложении ответственности за жизнь и здоровье детей в период проведения оздоровительной смены _____;

о правилах внутреннего трудового распорядка _____;

о перевозке несовершеннолетних автотранспортным средством _____

6. Программное обеспечение деятельности лагеря:

программа и план работы, утвержденные директором (начальником) лагеря, их соответствие возрасту детей

план-сетка на каждую смену _____

программы дополнительного образования (кружковая деятельность) _____

7. Укомплектованность штата ____ чел.:

начальник лагеря _____;

педагоги-воспитатели _____;

инструктор по физической культуре и плаванию _____;
сотрудники административно-хозяйственного и обслуживающего персонала _____;
сотрудники пищеблока _____;
медицинский работник _____
водитель автотранспортного средства, осуществляющего перевозку детей _____.

8. Личные медицинские книжки сотрудников, согласно списочному составу (с данными о прохождении медицинского осмотра, психиатрического освидетельствования, флюорографии, профилактических прививках, гигиенического обучения)

9. Информация о наличии справок о судимости (отсутствии) и (или) факта **уголовного** преследования либо о прекращении **уголовного** преследования сотрудников лагеря _____

10. Спальные помещения располагаются в _____

количество мест в спальнях комнатах _____

11. Помещение медицинского назначения (состояние готовности) _____

договор с медицинской организацией об оказании медицинских услуг для детей, о назначении медицинских работников для работы в лагере _____

наличие аптечки _____

медицинской документации _____

12. Пищеблок. Число мест в обеденном зале _____

обеспеченность мебелью _____ наличие горячей и холодной воды во всем ваннах, раковинах _____

обеспеченность пищеблока инвентарем, оборудованием, посудой _____

наличие договоров (дата заключения, номер, наименование организации):

на поставку продуктов питания _____;

на вывоз пищевых отходов, мусора _____;

на проведение дератизационных и дезинсекционных мероприятий, акарицидной обработки территории лагеря _____.

13. Состояние территории организации отдыха детей и их оздоровления (ограждение, наличие и содержание малых архитектурных форм)

14. Сооружения для занятий физкультурой и спортом (перечень, количество, размеры, наличие акта испытания оборудования, сертификат о безопасности применения спортивных сооружений, спортивного инвентаря) _____

15. Наличие и состояние игрового оборудования _____

16. Наличие бассейна или водоема, организация купания _____
наличие заключения территориального отдела Управления Роспотребнадзора по автономному округу о соответствии санитарным правилам использования поверхностных водных объектов для купания детей _____

наличие технического освидетельствования водных объектов на пригодность к эксплуатации ГИМС МЧС России по автономному округу _____

17. Наличие договора на охрану здания, территории (дата заключения, номер, наименование организации) _____

_____;
копии лицензии на ведение охранной деятельности _____;
приказа руководителя (начальника) лагеря об организации пропускного режима в лагере _____

_____;
документации (журналов «Обхода территории», регистрации посетителей, автотранспорта, выдачи ключей и приема помещений под охрану, приема и сдачи дежурства и контроля за несением службы, планы проводимых практических занятий, тренировок и учений) _____.

18. Оснащенность лагеря автотранспортным средством, осуществляющим перевозку детей и отвечающим требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 № 1177 (вид транспорта, год выпуска, количество мест), либо наличие договора фрахтования _____. 19. Наличие паспортов комплексной безопасности, антитеррористической защищенности учреждения, дата изготовления _____

20. Наличие организационно-распорядительных документов по пожарной безопасности, в том числе:
приказа о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность и проведение противопожарных инструктажей на объекте _____;
инструкций о мерах пожарной безопасности _____;
о проведении противопожарных инструктажей и занятий по программам пожарно-технического минимума с установленной категорией лиц _____;

акта проведения практических тренировок по эвакуации из оздоровительной организации персонала и детей (указать период проведения, количество проведенных тренировок и количество участников тренировок) с отметкой в специальном журнале _____.

21. Наличие и исправность:

автоматической пожарной сигнализации _____;
системы оповещения и управления эвакуацией людей в случае возникновения чрезвычайной ситуации _____

первичных средств пожаротушения в требуемом количестве _____;
источников наружного противопожарного водоснабжения и внутреннего противопожарного водопровода _____.

22. Дублирование сигнала о возникновении пожара на пульт подразделения пожарной охраны без участия работников объекта и (или) транслирующей этот сигнал организации (если требуется) _____.

23. Соответствие путей эвакуации установленным требованиям _____.

24. Эксплуатация электросетей и электрооборудования в соответствии с правилами противопожарного режима _____.

25. Наличие протокола проверки защитного заземления электрооборудования изоляции электропроводов, а также заземляющих устройств молниезащиты от _____ № _____.

26. Организация охраны труда:

наличие приказа о назначении ответственного за обеспечение безопасных условий отдыха детей _____.

наличие удостоверений о прохождении обучения по охране труда руководителей оздоровительных организаций и ответственных по охране труда (удостоверение от _____ № _____),

наличие перечня инструкций по охране труда _____,

наличие журналов:

вводного инструктажа _____,

инструктажа на рабочем месте для персонала _____,

инструктажа по безопасности детей _____,

учета инструкций по охране труда _____,

регистрации несчастных случаев _____,

проверки знаний у персонала на первую группу по электробезопасности _____.

27. Размещение в свободном доступе контактных данных (телефоны, адреса местонахождения, электронной почты) Уполномоченного по правам ребенка в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре, территориальных отделов УМВД России, МЧС России, Роспотребнадзора, Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийском автономного округа-Югры, уполномоченного органа Администрации города Нягани в сфере организации отдыха и оздоровления детей, председателя муниципальной межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей, регионального единого справочного телефона «Отдых детей» _____.

(Пункт 27 приложения к Порядку организации отдыха детей и их оздоровления в каникулярный период в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха с дневным пребыванием детей, палаточных лагерях, организованных муниципальными учреждениями города Нягани, постановления изложен в новой редакции постановлением Администрации от 05.09.2023 №1775)

28. Наличие информационных стендов, отрядных уголков для детей, родителей

29. Наличие уголков по технике безопасности, содержащих информацию по правилам поведения детей в лагере, на транспорте, во время походов, экскурсий, оказания первой медицинской помощи, о плане работы лагеря, распорядок дня, памятку для родителей

30. Замечания комиссии

31. Заключение комиссии

(полное наименование организации)

к приему детей в загородный лагерь, лагерь с дневным, круглосуточным пребыванием детей, лагерь труда и отдыха, детский туристический лагерь палаточного типа (нужное подчеркнуть)

Оценка представителей общественных организаций (готова, не готова) о результатах готовности лагеря:

(полное наименование организации)

к приему детей в загородный лагерь, лагерь с дневным, круглосуточным пребыванием детей, лагерь труда и отдыха, детский туристический лагерь палаточного типа (нужное подчеркнуть)

(готова, не готова)

(выявленные замечания (отсутствуют))

Акт составлен _____ числа _____ месяца ____20____ года.

Подписи:

председатель комиссии

заместитель председателя
комиссии
секретарь комиссии
члены комиссии
представители общественных
организаций

Примечание: акт составляется в трех экземплярах:

- 1 экземпляр-для комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи города Нягани;
- 2 экземпляр-для руководителя оздоровительной организации;
- 3 экземпляр-для уполномоченного органа, в чьем распоряжении находится лагерь

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению
Администрации города
Нягани
от 26.02.2019 № 662

(Приложение 2 к постановлению изложено в новой редакции постановлением Администрации [от 05.09.2023 №1775](#))

**Порядок зачисления детей в лагеря, организуемые в каникулярный период муниципальными учреждениями
(далее-Порядок)**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм зачисления детей на смену лагеря.

2. Количество мест в лагере определяется в соответствии с муниципальным заданием, доведенным до учреждения структурным подразделением Администрации (Комитет образования и науки Администрации города Нягани, Комитет по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политике Администрации города Нягани, Управление по культуре и искусству Администрации города Нягани), в чьей ведомственной принадлежности находится муниципальное учреждение (далее-учреждение).

3. Зачисление детей в смену лагеря (всех типов) осуществляется на основании письменного заявления, поданного одним из родителей ребенка (законным представителем) (далее-заявитель) на имя руководителя учреждения (рукописное или машинописное оформление заявления), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);
- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае, если заявление оформляется представителем заявителя);
- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста, и в случае оформления паспорта в течение 40 дней со дня наступления 14-летнего возраста или паспорт);
- документ, подтверждающий полномочия заявителя, в случае если заявителем является опекун (попечитель) несовершеннолетнего (акт органа опеки и попечительства о назначении заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего);
- документ, подтверждающий фамилию заявителя, ребенка, в случае если фамилия заявителя не совпадает с фамилией ребенка (свидетельство о рождении заявителя (ребенка), свидетельство о заключении (расторжении) брака);

- медицинская справка по форме 079/у;
- доверенность, написанная собственноручно заявителем, в случае если заявление оформляется представителем заявителя;
- согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка.

5. Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

6. Заявитель представляет копии документов с одновременным предъявлением оригиналов.

При подаче заявления заявитель предъявляет паспорт либо иной документ, подтверждающий факт того, что он является родителем или законным представителем ребенка.

Указанные документы подлежат возврату заявителю (законному представителю) после удостоверения его личности.

7. Ответственное лицо учреждения заверяет сверенные с подлинниками копии документов, представленные в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка. При отсутствии подлинника документа, верность его копии должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Представленные заявителем документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

8. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений является основанием для отказа в приеме заявления и зачисления ребенка на смену лагеря.

9. Заявление и копии документов хранятся в учреждении в течение трех лет.

10. Заявление на зачисление ребенка в смену лагеря регистрируется в журнал учета заявлений на зачисление в лагерь, организуемый учреждением в каникулярный период, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

11. Регистрация заявлений в лагерь осуществляется в хронологической последовательности по дате и времени поступления заявлений от заявителей.

12. Учреждение, на основании заявлений в соответствии с датой и временем подачи заявления, формирует списки детей, принимаемых на смену лагеря в соответствии с количеством мест, определенных муниципальным заданием.

13. Зачисление детей на смену лагеря осуществляется приказом руководителя учреждения не позднее, чем за 1 рабочий день до начала смены лагеря.

14. После издания приказа о зачислении ребенка в смену лагеря с заявителем заключается договор на оказание услуги по организации отдыха ребенка и его оздоровления в лагере.

15. Заявитель может отказаться от предоставления места на смену лагеря по семейным обстоятельствам или медицинским показателям до начала смены лагеря. В данном случае, заявитель оформляет отказ от зачисления ребенка на смену лагеря.

16. В случае отсутствия свободных мест, ответственный сотрудник учреждения, принявший заявление, должен предложить заявителю поставить его заявление в очередь. При согласии со стороны заявителя ответственный сотрудник учреждения должен в присутствии заявителя сделать запись в журнале регистрации заявлений, принять необходимые документы и сообщить заявителю

номер его очередности.

При появлении свободных мест учреждение учитывает следующего по очереди ребенка.

17. Учреждение при наличии свободных мест на смену лагеря размещает на информационных стендах, в средствах массовой информации, интернет-сайте учреждения, информацию с указанием количества свободных мест на смену лагеря.

Приложение 1
к Порядку зачисления детей в лагеря,
организуемые в каникулярный период
муниципальными учреждениями

Руководителю _____

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии))

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии))

Проживающего (ей) _____

(город, улица, дом, корпус, квартира)

(контактный телефон)

и) родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в детский лагерь _____

(наименование лагеря)

на период _____

моего ребенка:

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____

дата рождения _____

класс _____

школа _____

данные _____ документа, _____ удостоверяющего _____ личность _____ ребенка

Прилагаемые документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);
- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае, если заявление оформляется представителем заявителя);
- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста, и в случае оформления паспорта в течение 40 дней со дня наступления 14-летнего возраста или паспорт);
- документ, подтверждающий полномочия заявителя, в случае если заявителем является опекун (попечитель) несовершеннолетнего (акт органа опеки и попечительства о назначении заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего);
- документ, подтверждающий фамилию заявителя, ребенка, в случае если фамилия заявителя не совпадает с фамилией ребенка (свидетельство о рождении заявителя (ребенка), свидетельство о заключении (расторжении) брака);
- медицинская справка по форме 079/у;
- доверенность, написанная собственноручно заявителем, в случае если заявление оформляется представителем заявителя;
- согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка.

С порядком зачисления детей в детские лагеря ознакомлен (а).

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

Дата _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Журнал учета заявлений на зачисление в детский лагерь, организуемый муниципальным учреждением в каникулярный период

№	Д а т а п р и е м я з а я в л е н и я	В р е м я п р и е м я з а я в л е н и я	Фам илия , имя, отче ство (пос ледн ее при нали чии) ребен ка	Ч ис л о, м ес я ц, го д ро ж д ен ия ре б ен ка	П о л н ы х л ет на м о м ен т ор га ни за ц и и от д	Дан ные доку мент а, удос тове ряю щег о личн ость ребен ка	Ш к о л а , к л ас с	Фами лия, имя, отчес тво (посл еднее при налич ии) родит еля (закон ного предс тавит еля)	Данн ые доку мент а, удост овер яющ его личн ость роди теля (закон ного пред стави теля)	Д о м а ш н и й а др ес с	К о н т ак т н ы й т е л е ф о н	Наи мено вани е льго тной катег ории (есл и имее тся)	Д а т а в ы д а ч и р а с п и с к и в п о л у	По дпи сь род ите ля (зак онн ого пре дст ави тел я)
---	---	--	--	--	---	--	---	---	---	--	---	--	---	---

					ы ха								ч е н и и д о к у м е н т о в	
--	--	--	--	--	---------	--	--	--	--	--	--	--	---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку зачисления
детей в лагеря,
организуемые в
каникулярный период
муниципальными
учреждениями

Договор
об организации отдыха и оздоровления ребенка

_____ «__» _____ 20__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

_____, (полное наименование организации отдыха детей и их оздоровления)
именуем___ в дальнейшем «Организация», в лице _____

_____,
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя
Организации)
действующего _____ на _____ основании
_____, (наименование и
реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя
Организации)
с одной стороны, и _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного
представителя) ребенка)
именуем___ в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующий в
интересах _____ несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)
именуем___ в дальнейшем «Ребенок», также совместно именуемые
«Стороны»,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Организация обязуется оказать услуги по организации и обеспечению отдыха и оздоровления Ребенка по приложению к настоящему Договору (далее-услуги), а Заказчик обязуется оплатить услуги в порядке и сроки, указанные в настоящем Договоре.

1.2. Сроки оказания услуг Организацией (далее-период смены):

_____.
(период проведения смены, количество дней)

1.3. Место оказания услуг Организацией:

(указать адрес места оказания услуг)

Отдельные виды услуг могут быть оказаны Организацией вне указанного в настоящем пункте места оказания услуг Организацией при предварительном уведомлении Заказчика и его письменном согласии.

1.4. Организация оказывает услуги по настоящему Договору самостоятельно. При оказании услуг Организация вправе привлекать третьих лиц для совершения определенных действий в рамках оказания услуг.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Знакомить Заказчика с условиями размещения Ребенка в Организации, уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности (при наличии), образовательными программами (при наличии), нормативными правовыми актами, касающимися организации и осуществления деятельности Организации.

2.1.2. Обеспечить оказание услуг Ребенку работниками Организации, которые соответствуют квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.1.3. Обеспечить Ребенку доступ к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур Организации и предоставляемым услугам, в том числе Ребенку-инвалиду или Ребенку с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.4. Незамедлительно сообщать Заказчику о несчастных случаях, произошедших с Ребенком, а также о случаях заболевания или травмы Ребенка, и обстоятельствах, которые могут нанести вред физическому и (или) психологическому здоровью Ребенка.

2.1.5. Обеспечить оказание первой помощи Ребенку лицами, обязанными оказывать первую помощь и имеющими соответствующие подготовку и (или) навыки, и в случае необходимости транспортировку Ребенка в медицинскую организацию, до оказания медицинской помощи Ребенку при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих его жизни и здоровью.

2.1.6. Довести до сведения Ребенка в доступной ему форме информацию о необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка, правил пользования имуществом Организации и личными вещами детей, находящихся в Организации, о проводимых Организацией социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, о необходимости соблюдения Ребенком мер личной безопасности в местах оказания услуг Организацией при перевозке автомобильным транспортом.

2.1.7. Довести до сведения Ребенка в доступной ему форме информацию, касающуюся получения в период оказания услуг Организацией Ребенком первой помощи и медицинской помощи в соответствии с законодательством

Российской Федерации об охране здоровья граждан.

2.2. Организация вправе:

2.2.1. Отказать в приеме Ребенка в Организацию в случае непредставления в определенный Организацией срок документов, указанных в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Договора.

2.2.2. Требовать от Заказчика возмещения вреда, причиненного Ребенком Организации.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. При оказании Организацией услуг за плату осуществить своевременно оплату услуг в размере и порядке, определенных настоящим Договором.

2.3.2. Обеспечить Ребенка необходимой по сезону одеждой, обувью.

2.3.3. Обеспечить перевозку Ребенка до определенного Организацией места сбора детей в сроки, установленные Организацией.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Получать информацию от Организации по оказанию данной Организацией Ребенку услуг.

2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Организации, права и обязанности Заказчика и Ребенка, а также с условиями размещения и правилами посещения Ребенка в Организации.

2.4.3. Самостоятельно обеспечить организацию перевозки Ребенка к месту оказания услуг Организацией и обратно.

2.4.4. Требовать от Организации возмещения ущерба и вреда, причиненного Организацией Ребенку.

III. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг Организации составляет
(_____) рублей.
(сумма прописью)

3.2. Оплата производится в срок
(время и способ оплаты, например,

не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее

определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом
оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII

настоящего Договора.

IV. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших после заключения Договора, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

4.3. Ответственность за пребывание Ребенка в Организации, его жизнь и здоровье несут руководитель и работники Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев пребывания Ребенка в Организации с родителем (законным представителем) Ребенка.

V. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

5.2. Изменения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, являющимися его неотъемлемой частью, и действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по взаимному письменному соглашению Сторон.

5.4. Действие настоящего Договора прекращается по инициативе Заказчика, если Организацией нарушены существенные условия Договора, в том числе сроки оказания услуг и качество предоставляемых услуг.

5.5. Действие настоящего Договора прекращается по инициативе Организации в случаях:

невозможности надлежащего оказания услуг вследствие систематического или однократного грубого нарушения Ребенком правил внутреннего распорядка и правил пребывания в Организации, установленных Организацией;

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время при условии оплаты Организации фактически понесенных ей расходов по предоставлению услуг.

5.7. Организация вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии полного возмещения Заказчику убытков.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств в сроки, установленные настоящим Договором.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае неурегулирования разногласий путем переговоров споры между Сторонами разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.6. При выполнении условий настоящего Договора, а также в случаях, не урегулированных настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи Сторон

Организация	Заказчик
_____ (полное наименование Организации)	_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка
Адрес места нахождения:	
Почтовый адрес:	Документ, удостоверяющий личность
_____ (ИНН/КПП)	_____
_____/_____	
Расчетный счет:	(наименование, номер, серия, кем и когда выдан)

Корреспондентский счет:	Зарегистрирован по адресу

БИК	Адрес фактического проживания
_____	_____
В	_____
_____	_____
телефон/факс	телефон
_____/_____	_____
_____/_____	

(подпись)

(ФИО)

М.П.

_____/_____
(подпись) (ФИО)

**Перечень
мероприятий, организуемых для детей в период
оказания
Организацией услуг**

N п/п	Наименование мероприятия	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)
1.	Предоставление мест для временного проживания, питания, отдыха и развлечений детей	
2.	Организация питания, в том числе лечебного питания (при необходимости), присмотра и ухода за детьми	
3.	Проведение мероприятий, связанных со спортом, развлечениями и отдыхом	
4.	Перевозка пассажиров (детей)	
5.	Иные мероприятия (указать виды):	

Руководителю

(фамилия, имя, отчество (последнее-при
наличии))

(фамилия, имя, отчество (последнее-г
наличии) и) родителя (законного представителя
Проживающего
(ей)_____

(город, улица, дом, корпус, квартира)

(контактный телефон)

Отказ

Прошу снять моего ребенка_____

(указать Ф.И.О., дату рождения ребенка, № образовательного учреждения,
класс)

с очереди на предоставление места в смену лагеря по заявлению
от_____(на _____смену

по_____.
(указать причину: медицинские показания, семейные обстоятельства и др.)

«_____» _____20__года _____
(подпись)