

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»**

**«ГЛАЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА)**

**(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ)**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1. **«29» ноября 2017 года №189**

**город Глазов**

**Об утверждении положения**

**«Об организации и обеспечении**

**оздоровления и отдыха**

**детей в муниципальном образовании**

 **«Глазовский район»»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года №178ФЗ «О государственной социальной помощи», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2017 года № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», распоряжением Правительства Удмуртской Республики от 8 ноября 2017 года № 1349 «Об организации работы в Единой государственной информационной системе социального обеспечения»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и обеспечении оздоровления и отдыха детей в Глазовском районе»**.**
2. Считать утратившим силу положение «Об организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Глазовский район на 2017 год», утвержденное постановлением Администрации муниципального образования «Глазовский район» «Об организации оздоровительной кампании детей в муниципальном образовании «Глазовский район на 2017 год» от 14 апреля 2017 года № 66.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Первый заместитель главы Администрации**

**по экономике, имущественным отношениям**

**и финансам муниципального образования**

**«Глазовский район» Ю.В. Ушакова**

И.И.Ившина

5-90-45

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник правового отдела Аппарата

Администрации муниципального образования

«Глазовский район» М.В.Русских

Начальник Управления образования

Администрации муниципального образования

«Глазовский район» Т.П. Русских

Начальник отдела организационной работы

и административной реформы

муниципального образования Глазовского района Н.А. Кандакова

Рассылка:

2 –отдел организационной работы;

2 – Управление образования;

1 - отдел культуры и молодежной политики;

1 - отдела социальной защиты населения;

1 – председателю МВК

|  |  |
| --- | --- |
|   |  **УТВЕРЖДЕНО**к Положению «Об организации и обеспечении оздоровления и отдыха детей в муниципальном образовании «Глазовский район»»,Постановлением Администрации муниципального образования «Глазовский район»  от 29 ноября 2017 года № 189 |

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации и обеспечении оздоровления и отдыха детей в муниципальном образовании «Глазовский район»**

**1.Общие положения.**

* 1. Настоящее Положение определяет порядок, условия организации и финансирования отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Глазовский район», а также организацию занятости детей и подростков.
	2. Отдых, оздоровление, занятость детей и подростков в муниципальном образовании «Глазовский район» в каникулярное время организуется:
* в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием в период летних школьных каникул - 21 день и в период осенних, весенних и зимних школьных каникул - 5 дней;
* в детских санаториях и санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия при организации санаторных смен – 24 дня;
* в санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия и детских санатория при организации оздоровительных смен с закаливающими процедурами - 21 день;
* в загородных детских оздоровительных лагерях в период летних школьных каникул – не менее 15 и не более 18 дней при организации смены отдыха и досуга, не менее 21 дня при оздоровительной смене для организации отдыха, оздоровления и закаливающих процедур, в период весенних, осенних, зимних школьных каникул – не менее 7 дней;
* в лагерях труда и отдыха - не менее 5 дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и не более 24 дней в период летних школьных каникул;
* в детских лагерях палаточного типа – не менее 7 дней;
* в профильных сменах, отрядах – не менее 5 дней.

  **2. Порядок и условия организации отдыха, оздоровления и занятости детей и**

**подростков в каникулярное время.**

2.1. Организация оздоровительных лагерей с дневным пребыванием на базе учреждений образования, социальной защиты расположенных на территории муниципального образования «Глазовский район»**,** не менее 21 дня в период летних школьных каникул и не менее 5 дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул:

- лагерь организуется для обучающихся, воспитывающихся в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Глазовский район» Удмуртской Республики и других муниципальных образований УР в возрасте с 6 лет 6 месяцев до 16 лет при наличии письменного согласия родителей или законных представителей, в том числе;

* для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (дети-инвалиды, дети с ОВЗ, дети из малоимущих семей, многодетных семей, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев, несовершеннолетние, состоящие на учете в отделе и комиссии по делам несовершеннолетних, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети безработных граждан); (далее по тексту - дети находящиеся в трудной жизненной ситуации)

2.1.2. Количество пришкольных оздоровительных лагерей, продолжительность работы, объем средств, необходимых на организацию лагерей определяется Управлением образования Администрации муниципального образования «Глазовский район» в пределах средств, предусмотренных на реализацию мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей в бюджете муниципального образования «Глазовский район», субсидий, выделенных бюджетом Удмуртской Республики бюджету муниципального образования «Глазовский район» и внебюджетных источников.

2.2. **Организация лагерей труда и отдыха.**

2.2.1. Лагеря труда и отдыха организуются для обучающихся муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Глазовский район» Удмуртской Республики в возрасте от 14 до 18 лет (включительно), не имеющих медицинских противопоказаний, со сроком пребывания не более 24 дней в период летних школьных каникул и не менее 5 дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул, при наличии письменного согласия родителей или законных представителей и заключении договора с организацией или хозяйством, обеспечивающих детей работой.

2.2.2. Количество лагерей, объем средств, необходимых на организацию лагерей, определяется межведомственной комиссией при Администрации муниципального образования «Глазовский район», по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в каникулярное время, в пределах средств, предусмотренных на реализацию мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей в бюджете муниципального образования «Глазовский район», субсидий, выделенных бюджетом Удмуртской Республики бюджету муниципального образования «Глазовский район» и внебюджетных источников.

2.3. **Организация профильных смен для детей** (лагерных сборов, учебно-тренировочных сборов, палаточных лагерей, туристских походов, экспедиций, экскурсий, путешествий).

2.3.1. Профильные смены организуются со сроком пребывания не менее 5 дней. Лагеря организуются для обучающихся, воспитанников муниципальных образовательных организаций Удмуртской Республики с 6 лет 6 месяцев до 18 лет (включительно) при наличии письменного согласия родителей или законных представителей.

 В профильных сменах, представленных к финансированию по итогам конкурса вариативных программ (проектов) в сфере отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, не менее 5 дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул.

При направлении в профильные смены, отряды приоритетом пользуются отличники учебы, победители районных, республиканских, всероссийских, международных олимпиад, спортивных соревнований, лауреаты и призеры смотров, конкурсов и фестивалей, активисты общественных движений в том числе:

* дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
* воспитанники организаций дополнительного образования, патриотических клубов, объединений, детских общественных организаций.

 2.3.2. В лагерях палаточного типа со сроком пребывания не менее 7 дней для детей, обучающихся, воспитывающихся в образовательных учреждениях муниципального образования «Глазовский район», в возрасте от 10 лет до 18 лет, и для детей в возрасте от 8 лет, регулярно занимающихся в детских туристических объединениях и имеющих физическую подготовку.

 2.3.3. Количество лагерей, объем средств, необходимых на их организацию, определяется межведомственной комиссией при Администрации муниципального образования «Глазовский район», по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в каникулярное время в пределах средств, предусмотренных на реализацию мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей в бюджете муниципального образования «Глазовский район» и субсидий, выделенных бюджетом Удмуртской Республики бюджету муниципального образования «Глазовский район» и других внебюджетных источников.

2.4. **Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в загородных оздоровительных лагерях круглогодичного и сезонного действия.**

2.4.1. Правом на получение путевки в загородные оздоровительные лагеря круглогодичного и сезонного действия обладают обучающиеся, воспитанники образовательных организаций муниципального образования «Глазовский район» и других муниципальных образований УР в возрасте 6 лет 6 месяцев до 16 лет (включительно) со сроком пребывания: в период весенних, осенних, зимних школьных каникул – не менее 7 дней, в период летних школьных каникул- не менее 15 и не более 18 дней при организации смены отдыха и досуга, не менее 21 дня при оздоровительной смене для организации отдыха, оздоровления и закаливающихся процедур.

2.4.2. Путевки в загородные оздоровительные лагеря круглогодичного и сезонного действия приобретаются родителями (законными представителями) и работодателями.

 2.4.3. Путевки приобретаются в загородные оздоровительные лагеря в период летних школьных каникул – не менее 15 и не более 18 дней при организации смены отдыха и досуга, не менее 21 дня при оздоровительной смене для организации отдыха, оздоровления и закаливающих процедур; в период весенних, осенних, зимних школьных каникул – не менее 7 дней.

 2.4.4. Частичное возмещение производится на основании пакета документов родителей (законных представителей) предприятий, организаций и учреждений, согласно заявке, которая формируется в Управлении образования в порядке очередности поступления.

**2.5.Организация открытых спортивных и досуговых площадок.**

2.5.1. На базе образовательных организаций и организаций дополнительного образования и учреждений культуры, сроком не менее 5 рабочих дней в период осенних, зимних и весенних каникул и на период летних каникул организуются для обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций Удмуртской Республики.

**3. Порядок и условия финансирования.**

3.1. Настоящий порядок устанавливает правила и условия выделения средств, для организации отдыха и оздоровления детей, из бюджета муниципального образования «Глазовский район», расходования субсидий из бюджета Удмуртской Республики и других внебюджетных источников, направленных на организацию каникулярного отдыха.

 3.2.**Финансирование оздоровительных лагерей с дневным пребыванием.**

 3.2.1. Стоимость набора продуктов питания на базе образовательных учреждений составляет из расчета 100 руб. 96 коп на одного ребенка в сутки. Финансирование питания детей в пришкольных лагерях осуществляется за счет бюджета муниципального образования «Глазовский район», предусмотренного Программой «Развитие образования и воспитания на 2015-2020 годы», Подпрограмма 1.6**.** «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время на 2015-2020годы», субсидий, выделенных из бюджета Удмуртской Республики, благотворительных организаций и иных внебюджетных источников, за счет родителей (законных представителей) до 50 % стоимости путевки.

 3.3.**Финансирование профильных смен** (лагерных сборов, учебно-тренировочных сборов, палаточных лагерей, туристских походов, экскурсий (путешествий).

3.3.1. Финансирование осуществляется из средств Министерств и ведомств Удмуртской Республики, дополнительных источников и за счет средств предприятий, организаций и родителей (законных представителей) из расчета 150 рублей на одного ребенка в сутки.

3.4.**Финансирование отдыха и оздоровления детей в загородных детских оздоровительных лагерях круглогодичного и сезонного действия.**

3.4.1. Финансирование осуществляется за счет субсидий, выделенных из бюджета Удмуртской Республики, за счет средств родителей (законных представителей), предприятий, организаций, учреждений (далее – Заявитель):

- из расчета 600 рублей на одного ребенка в сутки в период школьных каникул для детей различных категорий, за исключением детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Размер частичной компенсации составляет 50 % от средней стоимости путевки в загородный детский оздоровительный лагерь.

- из расчета 630 рублей на одного ребенка в сутки в период летних каникул и 640 рублей на одного ребенка в весенние, осенние и зимние школьные каникулы для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Размер частичной компенсации составляет 80% от средней стоимости путевки в загородный детский оздоровительный лагерь.

 3.4.2 **Отдых и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации** (дети из малоимущих семей, неполных семей, многодетных семей, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев, несовершеннолетние, состоящие на учете в отделении по делам несовершеннолетних ММО МВД России «Глазовский» и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации муниципального образования «Глазовский район», дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети безработных граждан Российской Федерации, дети с ограниченными возможностями здоровья) осуществляется за счет средств федерального и республиканского бюджета, направленных на возмещение части затрат, связанных с проведением оздоровительной кампании детей в порядке, определяемом федеральным законодательством, а также за счет иных источников.

 3.4.3 Частичное возмещение затрат (компенсации) на оплату путевок приобретенных за счет средств родителей (законных представителей), предприятий, организаций, учреждений в загородные лагеря предоставляется один раз в период зимних, весенних, летних, осенних каникул.

 3.4.4 Компенсация стоимости путевки за текущий каникулярный период выплачивается в следующей очередности: зимний каникулярный период, весенний каникулярный период, летний каникулярный период, осенний каникулярный период.

 3.4.5. Компенсация стоимости путевки выплачивается за отдых в загородных детских оздоровительных лагерях в текущем финансовом году.

**3.4.6.** **Путевки в загородные оздоровительные лагеря с круглосуточным пребыванием детей могут приобретаться предприятиями, организациями, учреждениями и родителями (законными представителями) за полную стоимость на основе договора.**

3.4.7. Руководители предприятий, организаций, учреждений и родители (законные представители) подают в Управление образования Администрации муниципального образования «Глазовский район» заявления с подтверждающими приобретение путевки документами на частичное возмещение затрат за счет субсидий из бюджета Удмуртской Республики в размере 50 либо 80 % от средней стоимости путевки:

**-** Управление образования Администрации муниципального образования «Глазовский район» перечисляет на расчетный счет предприятий, организаций, учреждений субсидию в размере 50% либо 80% от средней стоимости путевки за счет средств бюджета УР в соответствии с соглашением о предоставлении частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря

**-** Управление образования Администрации муниципального образования «Глазовский район» перечисляет на расчетный счет загородного оздоровительного лагеря субсидию в размере 50% либо 80% (для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) от средней стоимости путевки за счет средств бюджета УР в соответствии с договором оказания услуг по отдыху и оздоровлению детей в каникулярное время.

**-** Управление образования Администрации муниципального образования «Глазовский район» перечисляет субсидию в размере 50% либо 80 % (для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) от средней стоимости путевки за счет средств бюджета УР на лицевой счет родителей (законных представителей), которые самостоятельно приобрели путевку в загородный оздоровительный лагерь.

**4. Перечень документов, необходимых для приобретения и получения компенсации путевки в загородные оздоровительные лагеря**

**4.1 Для получения и компенсации стоимости путевки в загородный лагерь родители (законные представители) ребенка предоставляют в Управление образования** Администрации муниципального образования «Глазовский район» **следующие документы:**

а) заявка родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя и подтверждающий его постоянное проживание на территории Удмуртской Республики (копия паспорта гражданина РФ);

в) документ, удостоверяющий гражданство ребенка (копия свидетельства о рождении ребенка или паспорт ребенка, достигшего 14 лет);

г) копия постановление органа местного самоуправления о назначении опекуном (для опекунов);

д) копия удостоверения многодетной семьи (в случае если семья многодетная, малообеспеченная);

е) копия удостоверения инвалида (в случае установления заявителю группы инвалидности);

ж) копия удостоверения беженца или вынужденного переселенца (в случае если заявитель является беженцем или вынужденным переселенцем);

з) копия свидетельства безработного (в случае если оба родителя являются безработными);

и) страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя).

**4.2. Родители (законные представители), самостоятельно приобретающие путевки на условиях полной оплаты.**

Для получения компенсации родитель (законный представитель) представляет в Управление образования Администрации муниципального образования «Глазовский район» пакет документов, подтверждающих **факт полной оплаты стоимости путевки:**

а) заявление родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению;

б) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (с предъявлением оригинала)

в) договор (или копию) между родителем (законным представителем) самостоятельно приобретающим путевку в загородный детский оздоровительный лагерь и лагерем;

г) накладную на приобретение путевок (или копию); и (или) счет-фактуру на приобретение путевки (или копию);

д) платежный документ, подтверждающий факт частичной или полной оплаты путевки**;**

е) обратный талон к путевке (или копию);

ж) реквизиты счета для перечисления компенсации;

з) копия удостоверения инвалида (в случае установления заявителю группы инвалидности);

и) копия удостоверения беженца или вынужденного переселенца (в случае если заявитель является беженцем или вынужденным переселенцем);

к) копия свидетельства безработного (в случае если оба родителя являются безработными);

л) страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя);

м) копия удостоверения многодетной семьи (в случае если семья многодетная, малообеспеченная).

 В случае если родителем (законным представителем) не предоставлены сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Управление образования Администрации муниципального образования «Глазовский район» в день обращения родителя (законного представителя) направляет в Пенсионный Фонд Российской Федерации межведомственный запрос о предоставлении указанных сведений.

**Родитель обращается за выплатой компенсации не ранее первого дня начала смены и не позднее 10 дней со дня окончания смены.**

**4.3. Родители приобретающие путевку на условиях частичной оплаты:**

а) заявление родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Постановлению;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя и подтверждающий его постоянное проживание на территории Удмуртской Республики (копия паспорта гражданина РФ);

в) документ, удостоверяющий гражданство ребенка (копия свидетельства о рождении ребенка или паспорт ребенка, достигшего 14 лет);

г) постановление органа местного самоуправления о назначении опекуном (для опекунов);

д) копия удостоверения многодетной семьи (в случае если семья многодетная, малообеспеченная).

е) копия удостоверения инвалида (в случае установления заявителю группы инвалидности);

ж) копия удостоверения беженца или вынужденного переселенца (в случае если заявитель является беженцем или вынужденным переселенцем);

з) копия свидетельства безработного (в случае если оба родителя являются безработными)

и) страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя)

к) страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя)

 В случае если родителем (законным представителем) не предоставлены сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Управление образования Администрации муниципального образования «Глазовский район» в день обращения родителя (законного представителя) направляет в Пенсионный Фонд Российской Федерации межведомственный запрос о предоставлении указанных сведений.

**4.4. Предоставление субсидии юридическим лицам** (предприятиям, учреждениям) независимо от форм собственности, некоммерческим организациям в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением путевок в загородные лагеря для детей работников данных организаций, осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе, согласно заявке по форме согласно Приложению 4 к настоящему Постановлению.

 Уполномоченный трудовым коллективом представитель предприятия представляет интересы работников на основании индивидуальной доверенности, которая заверяется подписью руководителя и скрепляется печатью предприятия.

 При предоставлении документов в Управление образования Администрации муниципального образования «Глазовский район» через представителя предприятия без предъявления подлинника, допускается заверение копий документов работодателем (кадровой службой предприятия).

 **К заявке прилагаются следующие документы:**

а) копии учредительных документов (Устав; свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; свидетельство о постановке на налоговый учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации; свидетельство о государственной регистрации юридического лица).

 б) соглашение между Управлением образования Администрации муниципального образования «Глазовский район» и получателем субсидии по форме согласно Приложение № 5 к настоящему Постановлению;

в) заверенная копия договора между юридическим лицом (предприятием, учреждением), некоммерческой организацией, самостоятельно приобретающим путевки в загородные детские оздоровительные лагеря и лагерем;

г) заверенная копия накладной и (или) счет-фактуры на приобретение путевок;

д) заверенная копия платежного документа, подтверждающего факт частичной или полной оплаты путевки**;**

е) заверенная копия обратного талона к путевке;

ж) отчет об использовании средств на отдых и оздоровление детей Глазовского района по форме согласно Приложение № 6 к настоящему Постановлению.

з) реестр детей, отдохнувших в лагере(ях) по форме согласно Приложение № 7 к настоящему Постановлению.

Управление образования Администрации муниципального образования «Глазовский район» перечисляет на расчетный счет юридическому лицу (предприятию, учреждению, некоммерческой организации, независимо от формы собственности) субсидию в течение 10 (десяти) календарных дней с момента предоставления полного пакета документов.

**4.5. Субсидии предоставляются загородным лагерям круглогодично и сезонного действия,** независимо от организационно-правовой формы и формы собственности (учредитель, балансодержатель лагеря), **которые включены в Реестр организаций отдыха и оздоровления детей и подростков Удмуртской Республики.**

Субсидии загородным лагерям предоставляются на основании договора по форме согласноПриложению № 8 к настоящему Постановлению, заключенного между Управлением образования, Лагерем и родителем (законным представителем).

**Управление образования** Администрации муниципального образования «Глазовский район» **предоставляет в Лагерь** следующие документы:

а) список детей, согласно поданной заявке;

б) договор между Управлением образования Администрации муниципального образования «Глазовский район», Лагерем и родителем (законным представителем).

**Лагерь** представляет в Управление образования Администрации муниципального образования «Глазовский район» пакет документов, подтверждающих **факт частичной оплаты стоимости путевки родителя со следующими документами:**

а) накладная и (или) счет-фактура на приобретение путевки;

б) платежный документ, подтверждающий факт частичной оплаты путевки**;**

в) обратный талон к путевке;

д) договор между Управлением образования Администрации муниципального образования «Глазовский район», Лагерем и родителем (законным представителем).

Управление образования Администрации муниципального образования «Глазовский район» перечисляет на расчетный счет Лагеря субсидию в течение 10 (десяти) календарных дней с момента подписания Договора, либо в течение 10 (десяти) после окончания смены.

**4.6. Получатели целевых средств несут ответственность за:**

 *-* нецелевое использование предоставленной субсидии;

*-* недостоверность отчетности, документов, информации, представляемой в соответствии с условиями настоящего Постановления;

*-* за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Постановления.

**5. Контроль за расходованием средств.**

5.1. Контроль за целевым расходованием средств осуществляет Управление образования Администрации муниципального образования «Глазовский район».

5.2. Лица, допустившие нецелевое расходование денежных средств, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 **Приложение № 1**

к Положению «Об организации и обеспечении

оздоровления и отдыха

детей в муниципальном образовании

 «Глазовский район»»,

утвержденного постановлением Администрации

муниципального образования «Глазовский район»

 от 29 ноября 2017 года № 189

|  |
| --- |
| **Начальнику Управления образования****Администрации муниципального образования «Глазовский район»**(ф.и.о. начальника)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о. заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес, номер телефона)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВКА

**Заявка на частичное возмещение (компенсацию) стоимости путевки в загородный оздоровительный лагерь для родителя (законного представителя)**

 Прошу выделить субсидию из республиканского бюджета в размере \_\_\_%

от средней стоимости путевки на приобретение путевки моему сыну (дочери)

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

в загородный стационарный оздоровительный лагерь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ смену.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  **Приложение № 2** к Положению «Об организации и обеспечении оздоровления и отдыха детей в муниципальном образовании «Глазовский район»»,**Начальнику Управления образования****Администрации муниципального образования «Глазовский район»**(ф.и.о. начальника)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о. заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес, номер телефона)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  **Приложение № 3** к Положению об организации оздоровительной кампании детей в муниципальном образовании«Глазовский район»,утвержденного постановлением Администрациимуниципального образования «Глазовский район» от 30 июня 2017 года № 109 |

заявление

(самостоятельно приобретающие путевки на условиях полной оплаты)

 Прошу предоставить компенсацию моей дочери (сыну) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, дата рождения)

 в ДОЛ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в \_\_\_\_ смену, за счет средств бюджета УР в размере 6 300 (шесть тысяч триста) рублей согласно Постановлению Правительстве УР по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи (дата, номер, название постановления текущего года), что составляет 50 % от средней стоимости путевки.

 Прошу перечислить сумму компенсации на лицевой счет:

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

Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серия, №)

Дата выдачи паспорта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Кем выдан паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛC\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных.**

**1.** Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии , номер , выданный « » года

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Управлению образования Администрации муниципального образования «Глазовский район», расположенному по адресу: г. Глазов, ул. М. Гвардии 22 а, на обработку (в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных:

фамилии, имени, отчества, даты и места рождения;

места регистрации и места фактического проживания, номера домашнего телефона;

данных паспорта гражданина Российской Федерации;

номера страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

идентификационного номера налогоплательщика.

**2. Цель обработки персональных данных:**

передача третьим лицам персональных данных, необходимых для заключения и исполнения договоров (контрактов, соглашений) Управлению образования Администрации муниципального образования «Глазовский район»;

1. Согласие действительно до 31.12.201\_г.
2. Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления на имя начальника Управления образования Администрации муниципального образования «Глазовский район».

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Приложение № 3**

к Положению «Об организации и обеспечении

 оздоровления и отдыха детей в муниципальном

 образовании «Глазовский район»»,

утвержденного постановлением Администрации

муниципального образования «Глазовский район»

 от 29 ноября 2017 года № 189

|  |
| --- |
| **Начальнику Управления образования****Администрации муниципального образования «Глазовский район»**(ф.и.о. начальника)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о. заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес, номер телефона)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

заявление

(на условиях частичной оплаты)

 Прошу перечислить оставшуюся часть стоимости путевки за \_\_\_ смену для моего ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., дата рождения) на расчетный счет загородного детского оздоровительного лагеря (название) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серия, №)

Дата выдачи паспорта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Кем выдан паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛC\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных.**

**1.** Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии , номер , выданный « » года

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Управлению образования Администрации муниципального образования «Глазовский район», расположенному по адресу: г. Глазов, ул. М. Гвардии 22 а, на обработку (в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных:

фамилии, имени, отчества, даты и места рождения;

места регистрации и места фактического проживания, номера домашнего телефона;

данных паспорта гражданина Российской Федерации;

номера страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

идентификационного номера налогоплательщика.

**2. Цель обработки персональных данных:**

передача третьим лицам персональных данных, необходимых для заключения и исполнения договоров (контрактов, соглашений) Управлению образования Администрации муниципального образования «Глазовский район»;

1. Согласие действительно до 31.12.201\_г.
2. Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления на имя начальника Управления образования Администрации муниципального образования «Глазовский район».

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №4**

к Положению «Об организации и обеспечении

 оздоровления и отдыха детей в муниципальном

 образовании «Глазовский район»»,

утвержденного постановлением Администрации

муниципального образования «Глазовский район»

 от 29 ноября 2017 года № 189

Начальнику Управления образования

Администрации муниципального

 образования «Глазовский район»

Т.П. Русских

Наименование предприятия (организации)

**Заявка на предоставление субсидии на возмещение части оплаты путевок в загородные лагеря для детей работников организации (предприятия, учреждения)**

Предприятие, учреждение, некоммерческая организация (наименование), самостоятельно приобретающее путевки в загородные детские оздоровительные лагеря, просит компенсировать 50 % от средней стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование лагеря | смена | Количество путевок |
|  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель профсоюзного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 5**

к Положению «Об организации и обеспечении

 оздоровления и отдыха детей в муниципальном

 образовании «Глазовский район»»,

утвержденного постановлением Администрации

муниципального образования «Глазовский район»

 от 29 ноября 2017 года № 189

Соглашение

о предоставлении частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря

г. Глазов «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Управление образования Администрации муниципального образования «Глазовский район», именуемое в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице начальника Русских Татьяны Петровны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение регламентирует отношения по предоставлению субсидии Получателю субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением путевок в загородные детские оздоровительные лагеря для детей работников Получателя субсидии (далее – субсидия) в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28.12.2009 года № 382 «Об организации и обеспечении оздоровления и отдыха детей в Удмуртской Республике».

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат на приобретение путевок в загородные детские оздоровительные лагеря у получателя субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии с прилагаемым списком детей, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения.

1.3. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1. Размер и сроки предоставления субсидии

2.1. Размер субсидии **на \_\_\_\_\_ смену** оздоровления и отдыха детей в детском оздоровительном лагере для Получателя субсидии составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

2.2. Предоставление субсидии производится путем ее перечисления на расчетный счет Получателя субсидии в течение 10 (десяти) календарных дней с момента подписания настоящего соглашения или в течении 10 (десяти) календарных дней со дня окончания смены в загородном детском оздоровительном лагере, после предоставления пакета документов, подтверждающих факт частичной или полной оплаты стоимости путевки.

1. Обязанности Получателя субсидии

3.1. Обеспечить целевое использование субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего соглашения.

3.2. При осуществлении Уполномоченным органом проверки выполнения настоящего соглашения:

3.2.1. выделить своего представителя;

3.2.2. представлять Уполномоченному органу документы, информацию по предмету настоящего соглашения.

3.3. Выявленные Уполномоченным органом в ходе проверки документов, представленных Получателем субсидии, на соответствие, нарушения устранять в течение 10 календарных дней со дня проведения проверки.

3.4. Письменно уведомлять Уполномоченный орган о внесении изменений в прилагаемый список детей в течение одного рабочего дня с момента внесения указанных изменений.

3.5. Представить Уполномоченному органу отчет об использовании субсидии на приобретение путевок в загородные детские оздоровительные лагеря для детей работников по форме и в сроки, установленные Положением об организации и обеспечении оздоровления и отдыха детей в муниципальном образовании «Глазовский район».

3.6. В случае получения требования Уполномоченного органа о возврате субсидии исполнить его в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения указанного требования.

1. Обязанности Уполномоченного органа

4.1. Перечислить субсидию в соответствии с условиями настоящего соглашения.

4.2. Проводить проверки документов, представленных Получателем субсидии с целью целевого использования субсидии Получателем субсидии.

1. Ответственность Сторон

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за:

5.1.1. нецелевое использование предоставленной субсидии;

5.1.2. достоверность отчетности, документов, информации, представляемой в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

5.2. за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим соглашением.

1. Основания и порядок возврата субсидии

6.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Глазовский район» в случае выявления факта нецелевого использования субсидии Получателем субсидии в части суммы, использованной не по целевому назначению.

6.2. В случае превышения в отчете об использовании субсидии на приобретение путевок в загородные детские оздоровительные лагеря для детей работников суммы субсидии, перечисленной Получателю, фактическим расходам Получателя, излишне перечисленная Получателю подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Глазовский район».

6.3. Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) календарных дней со дня выявления случаев, указанных в пунктах 6.1 и 6.2 настоящего Соглашения, а также нарушения условий предоставления субсидии, установленных Положением об организации и обеспечении оздоровления и отдыха детей в муниципальном образовании «Глазовский район» направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии.

6.4. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем субсидии в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения указанного требования.

6.5. В случае невыполнения Получателем субсидии в установленный срок требования, о возврате субсидии Уполномоченный орган, предоставивший субсидию, обеспечивает взыскание данной субсидии в судебном порядке.

1. Срок действия и иные условия соглашения

7.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до 31 декабря 201\_ года.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению являются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

7.3. Взаимоотношения, не урегулированные настоящим соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.Адреса, реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Уполномоченный орган: | Получатель субсидии: |
| Управление образования Администрации муниципального образования «Глазовский район», юридический адрес: 427621, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Молодой Гвардии, дом 22а, тел., факс (34141) 5-88-94;ОГРН 1111837000692, ИНН/КПП 1837008624/183701001, ОКПО 90095613, E-mail: glzv-ruo@mail.ru, р/счет 4020481040000000000 в ГРКЦ НБ УР Банка России г. Ижевска,БИК 049401001Начальник:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Т.П. Русских/М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Ф.И.О. руководителя/М.П. |

**Приложение № 6**

к Положению «Об организации и обеспечении

 оздоровления и отдыха детей в муниципальном

 образовании «Глазовский район»»,

утвержденного постановлением Администрации

муниципального образования «Глазовский район»

 от 29 ноября 2017 года № 189

**ОТЧЕТ**

Об использовании средств бюджета муниципального образования «Глазовский район», бюджета Удмуртской Республики

|  |  |
| --- | --- |
| наименование | Использовано средств за отчетный период по самостоятельно приобретенным путевкам |
| ДОЛ | Срок пребывания  | Кол-во путевок | Полная стоим. 1 путевки | Сумма за счет субсидий | Сумма предприятия | Суммасредств родителей |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 7**

к Положению «Об организации и обеспечении

 оздоровления и отдыха детей в муниципальном

 образовании «Глазовский район»»,

утвержденного постановлением Администрации

муниципального образования «Глазовский район»

 от 29 ноября 2017 года № 189

**Реестр детей, отдохнувших в \_\_\_\_\_ смену по договору № \_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер путевки  | Ф.И.О. родителя | Место жительства | Ф.И.О. ребенка(полностью)  | Место учебы ребенка, класс | Дата рождения (полностью) | Наименование лагеря |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение №8**

к Положению «Об организации и обеспечении

 оздоровления и отдыха детей в муниципальном

 образовании «Глазовский район»»,

утвержденного постановлением Администрации

муниципального образования «Глазовский район»

 от 29 ноября 2017 года № 189

**ДОГОВОР**

**оказания услуг по отдыху и оздоровлению детей в каникулярное время**

г. Глазов «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 201\_ года

**Управление образования Администрации муниципального образования «Глазовский район»**, именуемое в дальнейшем «Управление», в лице начальника Русских Татьяны Петровны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и **законного представителя (родителя) несовершеннолетнего** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемого(ой) в дальнейшем «Получатель», действующий(ая) от своего имени и в интересах своего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обучающегося(щейся) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью Детский оздоровительный лагерь «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**, именуемое в дальнейшем «ДОЛ», в лице начальника детского оздоровительного лагеря \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании устава, с третьей стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Оказание услуг по организации в 201\_ году отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

**2. Права и обязанности Управления.**

2.1. Управление имеет право:

* приостановить и (или) отказать в предоставлении путевки в случае повторности запроса без указания новых доводов или обстоятельств.

2.2. Управление обязано:

* своевременно перечислить денежные средства в ДОЛ - 50% средней стоимости путевки за счет субвенций из бюджета Удмуртской Республики в сумме 6 300,00 (шесть тысяч триста) рублей;
* обеспечить своевременное приобретение путевок лицам, дети которых подлежат направлению в ДОЛ на основании заявления Получателя;
* обеспечить сохранность документов, обосновывающих и подтверждающих оздоровление детей. Документы подлежат хранению в течение трех лет, последующих за годом, в котором дети находились в период пребывания в ДОЛ за счет субсидий из бюджета Удмуртской Республики.

**3. Права и обязанности Получателя**

3.1. Получатель имеет право:

* ознакомиться с уставом ДОЛ, условиями пребывания ребенка в ДОЛ, требованиями, предъявляемыми к ребенку, содержанием оздоровительной программы, в которой будет принимать участие ребенок;
* защищать законные права и интересы ребенка в случае получения от него негативной информации;
* обращаться в администрацию ДОЛ, в вышестоящие организации и органы с предложениями о совершенствовании деятельности ДОЛ;
* направить в адрес педагогов ДОЛ индивидуальные рекомендации по работе с ребенком.

3.2. Получатель обязан:

* оплатить стоимость путевки за 10 (десять) календарных дней до дня заезда в ДОЛ несовершеннолетнего ребенка в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей;
* проинформировать ребенка о требованиях, предъявляемых к нему в период пребывания в ДОЛ;
* обучить ребенка навыкам самообслуживающего труда (заправка постели, правила поведения за столом, уборка спального помещения, правила пользования туалетными принадлежностями и т.д.);
* обучить ребенка элементарным санитарно-гигиеническим правилам;
* обеспечить ребенка для поездки и пребывания в ДОЛ необходимой одеждой (по сезону) и вещами;
* для обучения по специальным программам подготовить письменные принадлежности, в случае обучения ребенка в специальном учебном заведении (лицей, гимназия и пр.) - соответствующие учебники;
* подготовить опись личных вещей ребенка с указанием примерной стоимости каждой;
* проинформировать сопровождающего детской группы об индивидуальных особенностях ребенка;
* в случае нанесения ущерба ДОЛ в результате недисциплинированного поведения или действий ребенка возместить стоимость нанесенного ущерба;
* в случае сокрытия информации о реальном состоянии здоровья ребенка (о заболеваниях, противопоказанных для пребывания в ДОЛ) возместить расходы на сопровождение ребенка к постоянному месту жительства представителю ДОЛ;
* в случае принятия решения администрацией ДОЛ о досрочной отправке ребенка за грубые нарушения требований устава ДОЛ и ненадлежащее поведение возместить расходы на сопровождение ребенка к постоянному месту жительства представителю ДОЛ.
	1. Получатель в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» выражает свое согласие на обработку его персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка Управлением образования.

Обработка персональных данных Получателя и несовершеннолетнего ребенка (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, паспортные данные, семейное, социальное, имущественное положение, место работы (учебы), доходы, другая информация) будет осуществляться путем оформления личного дела на бумажном носителе информации, занесения персональных данных в базу данных Управления с использованием средств автоматизации для дальнейшего сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, использования, распространения (в том числе на передачу третьим лицам, сотрудничающими с Управлением) при условии соблюдения конфиденциальности данных с целью реализации Получателем и несовершеннолетним ребенком его социальных прав, установленных действующим законодательством РФ.

Получатель разрешает использовать свои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего ребенка в течение 5 (пяти) календарных лет.

Получатель может отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления в Управление.

**4. Права и обязанности ДОЛ**

4.1. ДОЛ имеет право:

отказать в приеме ребенка в ДОЛ в следующих случаях:

* несоответствия установленному возрасту принимаемых детей;
* отказа ребенка от выполнения им требований правил, предусмотренных локальной документацией ДОЛ;
* медицинских противопоказаний для пребывания в ДОЛ;
* при повторном направлении ребенка в ДОЛ, если в период предыдущего пребывания им нарушались правила поведения в ДОЛ и взаимодействия со сверстниками и взрослыми;
* проинформировать родителей, образовательное учреждение и направляющую организацию о случаях нарушения ребенком требований настоящего Договора;
* в исключительных случаях отчислить ребенка и направить его к месту жительства за счет средств родителей;
* продлить пребывание ребенка в ДОЛ как формы поощрения с согласия родителей или лиц, их заменяющих.

4.2. ДОЛ обязан:

* обеспечить полноценный отдых и оздоровление детей в каникулярный период в пределах своих полномочий;
* нести ответственность за сохранность жизни и здоровья детей в период пребывания в ДОЛ.

**5. Ответственность сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае не направления Получателем детей в оздоровительные лагеря или направления детей с нарушением действующего законодательства РФ Получатель обязан бюджетные средства, израсходованные по его вине не по целевому назначению, возвратить в бюджет муниципального образования «Глазовский район».

5.3. Получатель несет ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации, предусмотренной настоящим договором.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 31 декабря 2017 года.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему договору, если их исполнению препятствует чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство (непреодолимая сила).

6.3. Договор составлен в трех экземплярах по одному для каждой стороны.

6.4. Все изменения, дополнения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью и должны быть оформлены письменно и подписаны всеми сторонами.

6.5. Споры, возникшие между сторонами договора по вопросам исполнения его условий, решаются путем переговоров.

 **7. Юридические адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Управление**Управление образования Администрации муниципального образования «Глазовский район», юридический адрес: 427621, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Молодой Гвардии, дом 22а, ОГРН 1111837000692, ИНН/КПП 1837008624/183701001, ОКПО 90095613, тел.,факс (34141) 5-88-94;E-mail: glzv-ruo@mail.ru, р/счет 4020481040000000000 в ГРКЦ НБ УР Банка России г. Ижевска БИК 049401001Начальник Т.П.Русских | **Получатель**Ф.И.О. родителя (законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрированный(ая) по адресу: Удмуртская Республика, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) |
|  |  |
| **ДОЛ**Общество с ограниченной ответственностью Детский оздоровительный лагерь «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Начальник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  |