

Утверждено  
Директор БОУ «Тарская  
гимназия № 1»



*О.И.И* — О.В. Иванова  
«*14*» *марта* 2023

## ПОРЯДОК

### **предоставления путевки в лагерь, организованный образовательной организацией, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием) в БОУ «Тарская гимназия № 1» Тарского муниципального района Омской области**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления путёвок в лагерь, организованный образовательной организацией, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием), (далее – Порядок) определяет порядок выдачи путевок и их оплату.

1.2. Путевки в лагерь, организованный образовательной организацией, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием) (далее - лагерь с дневным пребыванием детей) за счет бюджетных средств предоставляются детям в возрасте от 6,6 до 17 лет, получающих общее образование в образовательных организациях, расположенных на территории Тарского муниципального района.

1.3. Преимущество в получении путевки имеют:

- обучающиеся данного образовательного учреждения,
- обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации,
- обучающиеся из многодетных семей.

1.4. Выдача путевки в лагерь с дневным пребыванием детей производится согласно административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории Тарского муниципального района Омской области (Постановление Администрации Тарского муниципального района от 30.12.2022 № 709) и включает в себя:

1) включение ребенка в список на получение путевки в лагерь с дневным пребыванием детей,

2) выдача путевки в лагерь с дневным пребыванием детей.

1.5. Размер родительской доплаты стоимости путевки ежегодно устанавливается Постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области. От родительской доплаты освобождаются дети-сироты и дети, находящиеся под опекой;

## **2. Перечень документов, необходимых для получения путевки**

2.1. Для включения ребенка в список на получение путевки в лагерь с дневным пребыванием детей

–Заявление о включении ребенка в список на получение путевки в лагерь с дневным пребыванием детей

– Документ, удостоверяющий личность заявителя.

– Свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребенка в случае достижения им 14-летнего возраста.

– Свидетельство о регистрации по месту жительства или справка, подтверждающая обучение ребенка в образовательном учреждении района.

– Документ, уполномочивающий заявителя на подачу заявление (нотариальная доверенность, опекуновское удостоверение, документ, подтверждающий родство или о смене фамилии и др.).

2.2. Для получения путевки в лагерь с дневным пребыванием детей

–Заявление на предоставление путевки в организацию отдыха и оздоровления детей (приложение 5).

–Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, форма 079/у.

–Страховой медицинский полис.

–Прививочный сертификат.

–Согласие на медицинское вмешательство.

–Согласие на использование и обработку персональных данных

–Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными (не ранее, чем за 3 дня до начала смены).

–Документ, подтверждающий родительскую оплату, если это предусмотрено нормативными документами Администрации Тарского муниципального района Омской области.

## **3. Порядок приема заявлений и выдачи путевок**

3.1. Приказом руководителя общеобразовательной организации назначается лицо, ответственное за прием документов от родителей (законных представителей) (далее - ответственный специалист).

3.2. Для включения ребенка в список на получение путевки в лагерь с дневным пребыванием детей:

3.2.1. Родители (законные представители) детей подают Заявление о включении ребенка в список на получение путевки в лагерь с дневным пребыванием детей (приложение № 1) и пакет документов согласно п.2.1.

3.2.2. Ответственный специалист устанавливает личность заявителя (личность и полномочия его представителя), проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие требованиям, предъявленным пунктами 2 настоящего Порядка.

3.2.3. При наличии полного пакета документов, предусмотренного пунктами 2.1. настоящего Порядка, ответственный специалист вносит в журнал регистрации заявлений о включении ребенка в список на получение путевки в

лагерь с дневным пребыванием запись о приеме документов (далее – журнал регистрации – по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку).

3.2.4. Принятое по результатам изучения документов решение фиксируется в журнале и доводится до сведения родителей (законных представителе).

3.3. Выдача путевки в лагерь дневного пребывания детей:

3.3.1. Родители (законные представители) детей подают Заявление на предоставление путевки в лагерь с дневным пребыванием детей (приложение № 3) и пакет документов согласно п.2.2.

3.3.2. Ответственный специалист проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие требованиям, вносит в журнал выдачи путевки в лагерь с дневным пребыванием запись о приеме документов (далее – журнал выдачи– по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку) и выдает путевку.

3.4. Журналы регистрации и выдачи должны быть прошнурованы, пронумерованы, подписаны руководителем образовательной организации и скреплены печатью. Все записи в журналах должны быть четкими, разборчивыми и аккуратными. Вносимые исправления подписываются руководителем образовательной организации и заверяются печатью.

#### **4. Причины для отказа в приеме документов и в предоставлении путевки**

4.1. Отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги

4.2. Документы, предусмотренные п.2 настоящего Порядка, предоставлены не в полном объеме.

Представление недостоверных сведений и документов

4.3. Отсутствие наличия свободных мест в учреждения отдыха детей и их оздоровления.

В \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа, участников  
предоставляющих муниципальную услугу)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

имеющего документ, удостоверяющий личность  
\_\_\_\_\_ (вид документа, серия, номер, кем и когда выдан документ)

место работы \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка полностью)  
Дата рождения \_\_\_\_\_, проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ общеобразовательное учреждение

в список на получение путевки в лагерь, организованный образовательной организацией, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

С порядком предоставления путевки ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Результат муниципальной услуг и прошу выдать следующим способом:

- Посредством личного обращения в Уполномоченный орган;
- В форме электронного документа;
- В форме документа на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных действующими нормативных правовых актах);
- посредством направления через ЕПГУ (только в форме электронного документа);

\_\_\_\_\_ (подпись)

Даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

---

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

от

№

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ №

---

(наименование ОУ)

принято решение о включении ребенка

---

(ФИО ребенка)

в список на получение путевки в лагерь, организованный образовательной организацией, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

**Дополнительная информация:** \_\_\_\_\_

Директор БОУ

В \_\_\_\_\_  
*(наименование уполномоченного органа, участников предоставляющих муниципальную услугу)*  
 от \_\_\_\_\_,  
*(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)*  
 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
*(адрес места жительства)*  
 \_\_\_\_\_,  
 документ, удостоверяющий личность  
 \_\_\_\_\_  
*(вид документа, серия, номер, кем и когда выдан документ)*  
 место работы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в лагерь, организованный образовательной организацией, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

Для \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. ребенка полностью)*

Дата рождения \_\_\_\_\_, проживающего по адресу \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
*общеобразовательное учреждение*

С условиями приема и пребывания ребёнка в лагере, ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

- копию документа, удостоверяющего личность Заявителя
- копию свидетельства о рождении ребенка/паспорта ребенка
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства или справка, подтверждающая обучение ребенка в образовательном учреждении района
- копия документа, уполномочивающего заявителя на подачу заявление

Перед началом смены обязуюсь предоставить:

- копия страхового медицинского полиса
- копия прививочного сертификата;
- согласие на медицинское вмешательство;
- согласие на использование и обработку персональных данных
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, форма 079/у;
- справка об отсутствии контактов с инфекционными больными
- документ, подтверждающий оплату родительской доплаты

С порядком предоставления путевки ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Дата подачи заявления

\_\_\_\_\_  
 Подпись