



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
Хабаровского края**

Фрунзе ул., д. 72, г. Хабаровск, 680002
Тел. (4212) 32-73-68. Факс (4212) 42-14-82
E-mail: edu_boss@adm.khv.ru

ОКПО 00090322, ОГРН 1032700296342,
ИНН/КПП 2721092530/272401001

Директору
ФГБОУ "ВДЦ "Орленок"

А.В. Джеусу

05.02.2020 № 02.5-12-1403

На № _____ от _____

О согласовании договора о со-
трудничестве с ФГБОУ "ВДЦ
"Орленок"

Уважаемый Александр Васильевич!

Министерство образования и науки края в ответ на Ваше письмо от 11 декабря 2019 г. № 03/08-11/5206 "О сотрудничестве по отбору, комплектованию и направлению детей Хабаровского края в ФГБОУ "ВДЦ" Орленок" 2020 году" направляет согласованный договор.
Приложение: на 15 л. в 1 экз.

И.о министра

В.Г. Хлебникова

Скударнова Татьяна Викторовна
(4212) 30 57 45

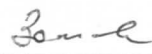
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

договора о направлении и приеме детей в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение "Всероссийский детский центр "Орленок"

СОГЛАСОВАНО

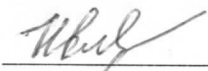
Должность руководителя	Подпись и дата согласования	Ф.И.О.
------------------------	-----------------------------------	--------

Начальник управления общего и дополнительного образования


«__» ____ 202_ г.

Ю.В. Зотова

Заместитель начальника управления общего и дополнительного образования


«__» __ 202_ г.

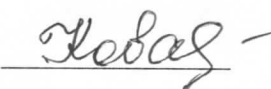
И.М. Ивлева

Начальник управления правовой работы и организации государственных закупок


«__» ____ 202_ г.

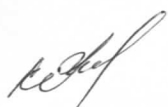
А.В. Бедин

Начальник отдела координации отдыха и оздоровления детей


«__» __ 202_ г.

Е.С. Ковальчук

ВЕРНО  22.01.2022.
Ф.И.О исполнителя, подпись, дата



насел
Экз.

ДОГОВОР

352842 Краснодарский край,
"_____" 20 г.
Туапсинский р-н, ВДЦ "Орлёнок"

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение "Всероссийский детский центр "Орлёнок" в лице директора Джеуса Александра Васильевича, действующего на основании Устава и лицензии на осуществлении образовательной деятельности № 05627, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края 18.06.2013 года, в дальнейшем именуемое ВДЦ "Орлёнок", или Центр, с одной стороны, и министерство образования и науки Хабаровского края, в лице и.о. министра Хлебниковой Виктории Георгиевны, действующей на основании Положения о министерстве образования и науки Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края № 21-пр от 22.01.2011 г., именуемый в дальнейшем "Субъект" или "Регион", с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Стороны осуществляют совместную деятельность по комплектованию, отбору и направлению детей, проживающих на территории Субъекта, для обучения по дополнительным образовательным программам, организации отдыха и оздоровления ребёнка в ВДЦ "Орлёнок". В период с 01.01.2020 г. по 31.05.2020 г. и с 01.09.2020 г. по 01.02.2021 г. ВДЦ "Орлёнок" зачисляет детей для обучения по общеразвивающим программам.

1.2. Комплектование, отбор и направление детей для обучения осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти Субъекта, наделенным соответствующими полномочиями исполнительной Субъекта РФ, в пределах региональной квоты мест, утвержденной Субъекту на текущий год.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ВДЦ "Орлёнок" обязан:

2.1.1. Предоставить уполномоченному органу Субъекта информацию, необходимую для начала процедуры комплектования, отбора и направления детей для обучения по общеобразовательным и общеразвивающим программам дополнительного образования.

2.1.2. Предоставить Субъекту квоту мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам (в период с 01.01.2020 г. по 31.05.2020 г. и с 01.09.2020 г. по 01.02.2021 г., дополнительно для обучения

по общеразвивающим программам), организации отдыха и оздоровления ребенка в 2020 году согласно Приложению №1 к настоящему договору.

2.1.3. Организовать встречу детей и сопровождающих их лиц на железнодорожном вокзале станции Туапсе-пассажирская и доставить их в ВДЦ "Орленок" или в гостиницу – эвакобазу Центра в г. Туапсе в зависимости от времени прибытия поезда (согласно графика заезда). В случае необходимости разместить на ночлег в гостинице – эвакобазе Центра в г. Туапсе в сроки заезда, указанные в Приложении №1 на основании письменного сообщения – заявки согласно п. 2.2.5. договора. Эвакобаза ВДЦ Орлёнок в г. Туапсе предоставляет услуги питания, проживания за наличный расчет по предварительной заявке Субъекта, в случае досрочного приезда и отъезда детей.

2.1.4. Организовать встречу делегации в аэропорту, ж/д вокзале или автовокзале г. Краснодара, г. Геленджика до ВДЦ Орлёнок при наличии заблаговременной заявки (за 15 суток) на имя директора ВДЦ Орлёнок за подписью руководителя направляющей организации с указанием информации о прибытии, списке детей и сопровождающих с контактными телефонами, гарантией оплаты автотранспорта. Заявку направить на электронный адрес: evakobaza@orlyonok.ru.

2.1.5. В случае заболевания ребенка гарантировать ему питание и медицинскую помощь до выздоровления независимо от сроков окончания смены.

Отправка ребенка в данном случае к месту постоянного жительства осуществляется сопровождающим Субъекта или ВДЦ "Орлёнок" за счет средств Субъекта, и согласуется с законными представителями ребенка.

2.1.6. Выдавать путевки на основании надлежащим образом оформленной доверенности сопровождающему группы детей.

2.1.7. Обеспечить каждому обучающемуся возможность активного участия в программах Центра, создать необходимые условия для освоения выбранной общеобразовательной и общеразвивающей программы дополнительного образования с выдачей сертификата, подтверждающего участие в общеразвивающей программе дополнительного образования, и портфолио достижений участника программы.

2.1.8. Обеспечить прием и зачисление детей, направленных Субъектом в Центр при соблюдении Субъектом условий настоящего договора.

2.1.9. Обеспечить обучающихся условиями проживания на базе одного из детских лагерей Центра, питания, охраны жизни и здоровья в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.10. Обеспечить возможность ознакомления детей и их законных представителей с Правилами пребывания в ВДЦ "Орлёнок" путем размещения данных сведений на официальном сайте www.center-orlyonok.ru.

2.1.11. Оказать детям, направленным Субъектом, услуги обучения по общеобразовательным и общеразвивающим программам дополнительного образования на безвозмездной основе.

2.2. Субъект обязан:

2.2.1. Провести комплектование и подбор детей для прохождения обучения по общеобразовательным и общеразвивающим программам дополнительного образования в ВДЦ "Орлёнок" в соответствии с Порядком комплектования обучающимися федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений "Международный детский центр Артек", "Всероссийский детский центр "Орлёнок", "Всероссийский детский центр "Океан" и "Всероссийский детский центр "Смена", утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 июля 2019 года № 384.

2.2.2. Направить за 30 дней до начала смены на электронный адрес portfolio@orlyonok.ru, а после внедрения автоматизированной информационной системы на электронный портал, с указанием лагеря, региона, делегации, номера смены:

характеристику, заверенную подписью директора (завуча) и печатью учебного заведения;

портфолио подростка, в котором представлены копии дипломов, грамот, сертификатов, подтверждающих достижения ребенка в мероприятиях, в заявленной сфере деятельности, указанных в тематике ДОП.

2.2.3. Не допускать нарушение сроков (дней) заезда и отъезда делегаций Субъекта в/из Центра согласно Приложению №1.

2.2.4. Обеспечить инструктаж лиц, направляемых Субъектом для сопровождения организованных групп детей, о порядке и правилах направления детей в ВДЦ "Орлёнок", в том числе в части оформления необходимых документов, организации работы с детьми и обеспечения охраны их жизни и здоровья в период следования в Центр/из Центра.

2.2.5. Для гарантированного обеспечения встреч делегации Субъекта за 15 дней до дня заезда сообщить информацию о прибытии детей на эвакуобазу ВДЦ "Орлёнок" любым из способов: на электронный адрес: evakobaza@orlyonok.ru; по телефонам отдела приёма и размещения детей 8(86167)2-38-25, 2-54-75; круглосуточный телефон 8(86167)2-52-74; по адресу: 352800, г. Туапсе, ул. Калинина, 6. Информация должна содержать следующие пункты: дата и время заезда/отъезда детей, вид транспорта; количество заезжающих детей и ф.и.о сопровождающих, номера контактных телефонов сопровождающих, список детей, пункт прибытия, номер рейса или поезда и номер вагона.

При отсутствии извещения о данной информации Центр не несет ответственности за организацию встречи детей (предоставления транспорта).

2.2.6. В случае задержки выезда (вылета), отмены рейса по техническим либо иным причинам, экстренно сообщить не позднее чем за три часа о данном факте телефонограммой по телефонам: 8(86167)91-316, 91-316, 91-170, 2-54-75 с последующим подтверждением по факсу: 8(86167)91-316, 92-708, 92-706, 25-275 с целью корректировки подачи транспорта для встречи детей.

2.2.7. Не позднее 30 дней до заезда делегации Субъекта представить в ВДЦ "Орлёнок" списки делегации по электронной почте: putevka@orlyonok.ru в формате Excel по образцу, опубликованному на официальном сайте Центра:

www.orlyonok.ru, раздел "Путевки" в соответствии с Приложением №2 к настоящему договору.

2.2.8. При организации проезда делегации Субъекта железнодорожным транспортом руководствоваться постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21 января 2014 года №3 "Об утверждении СП 2.5.3157-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей":

обеспечить сопровождение организованных групп детей взрослыми из расчета 1 сопровождающий на 8-12 детей (педагогами, воспитателями, родителями, тренерами и другими) в период следования к месту назначения и обратно;

организовать питание организованных групп детей с интервалом не более 4 часов;

организовать питьевой режим в пути следования и при доставке организованных групп детей от вокзала до мест назначения и обратно, а также при нахождении организованных групп детей на вокзале.

2.2.9. Направить информацию в территориальные органы Роспотребнадзора о планируемых сроках отправки делегации Субъекта и количестве детей не менее чем за 3 суток до отправления организованных групп детей.

2.2.10. При нахождении в пути следования более 12 часов делегации Субъекта в количестве свыше 30 человек уполномоченным органом Субъекта обеспечивается сопровождение организованной группы детей медицинским работником или сопровождающими лицами, прошедшими подготовку по оказанию первой помощи в соответствии с установленным порядком.

2.2.11. Сопровождающими детских делегаций могут быть педагоги, руководители образовательных учреждений, оздоровительных центров, руководители детских организаций (объединений), специалисты уполномоченного исполнительного органа Субъекта, медицинские работники, способные оперативно решать все вопросы, которые возникают при следовании детей в Центр и обратно, и при необходимости, умеющие действовать в чрезвычайных ситуациях. Для зачисления ребенка в ВДЦ "Орлёнок" полномочные представители Субъекта, обеспечивающие сопровождение делегации Субъекта, обязаны при себе иметь документы, указанные в Приложении №3 к настоящему договору. Сопровождающие должны иметь для себя обратные проездные билеты. Центр приобретением обратных проездных билетов для сопровождающих и детей не занимается.

2.2.12. В связи с необходимостью заключения договора на обучение, непосредственно при заезде ребенка в Центр и в отсутствие законного представителя ребенка, Субъект направляет через сопровождающего делегации копию бланка договора, распечатанную с официального сайта ФГБОУ ВДЦ "Орлёнок" www.center-orlyonok.ru в разделе "Путёвки", с наличием оригинала подписи законного представителя. В случае отсутствия указанного документа администрация Центра оставляет за собой право отказать в приеме ребенка.

2.2.13. Обеспечить прибытие в Центр полномочных представителей, обеспечивающих сопровождение детей из Центра к месту жительства не менее чем за трое суток до выезда делегации. Полномочные представители при этом обязаны иметь при себе следующие документы:

список делегации Субъекта, утвержденный руководителем уполномоченного органа Субъекта, заверенный печатью в трех экземплярах в соответствии с Приложением №2;

обратные проездные билеты на каждого ребенка.

2.2.14. Ознакомить детей, направляемых в Центр, их родителей или лиц, их заменяющих с Правилами пребывания в Центре и Уставом ФГБОУ ВДЦ "Орлёнок", с дополнительной общеразвивающей программой детского лагеря "Навигатор твоих возможностей".

2.2.15. Во время пребывания детей в Центре посещение детьми магазинов, купание в море, самостоятельная организация экскурсий полномочными представителями Субъекта, обеспечивающими сопровождение делегации Субъекта, не допускается.

2.2.16. Полномочные представители Субъекта, осуществляющие сопровождение делегации Субъекта, несут ответственность за жизнь и здоровье детей до момента их передачи по акту ответственному представителю Центра, и после передачи Центром детей для следования к месту жительства.

2.2.17. Обеспечить проездными документами детей и полномочных представителей Субъекта, обеспечивающих сопровождение делегации Субъекта в Центр/из Центра.

2.2.18. Определить ответственным от Субъекта за организацию сотрудничества по данному договору (организация) и персонально (ф.и.о. должность):

Министерство образования и науки Хабаровского края (Ковальчук Елена Степановна, начальник отдела координации отдыха и оздоровления детей управления общего и дополнительного образования), тел.факс: 8 (4212) 46 43 09, 3057 45.

Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение "Краевой детский центр "Созвездие" ответственные за осуществление организационного, методического сопровождения по отдыху и оздоровлению детей и подростков в Федеральные детские центры (Волостникова Алла Евгеньевна, генеральный директор краевого государственного бюджетного образовательного учреждения "Краевой детский центр "Созвездие").

В случае реорганизации или замене ответственного лица, информировать об этом ВДЦ "Орлёнок" в течении 10 календарных дней.

2.2.19. Информировать ВДЦ "Орлёнок" (Управление международного сотрудничества: interdep@orlyonok.ru) за 15 календарных дней до начала заезда об иностранных гражданах (детях), а также иностранных сопровождающих, приезжающих в ВДЦ "Орлёнок", для своевременной постановки их на миграционный учет. Информация об иностранных гражданах (детях) и необходимые документы предоставляются в соответствии

с перечнем документов для постановки иностранных граждан (детей) на миграционный учет согласно Приложению №4 к настоящему договору, а также перечнем документов, указанных в Приложении №3 настоящего договора.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий договор считается заключенным с момента его подписания обеими сторонами и действует до 01 февраля 2021 года.

3.2. Настоящий договор может быть расторгнут по обоюдному согласию, или в одностороннем порядке после письменного уведомления другой стороны за 30 дней до момента расторжения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Центр вправе отказать в зачислении ребенка для обучения в Центре: при отсутствии или ненадлежащим оформлении документов, указанных в пунктах 2.2.2, 2.2.11, 2.2.12 и 2.2.19 настоящего договора;

детям, имеющим медицинские противопоказания для пребывания в ВДЦ "Орлёнок". Сопровождающий делегации Субъекта обязан принять детей для обратного сопровождения к месту жительства.

Ответственность за убытки родителей Центр не несет.

4.2. В случае возникновения форс-мажорных (стихийные бедствия, эпидемии и др.) обстоятельств, способных поставить под угрозу выполнение обязательств для сторон, последние уведомляют друг друга письменно в 7-дневный срок со дня возникновения таких обстоятельств.

4.3. ВДЦ "Орлёнок" вправе досрочно прекратить пребывание в ВДЦ "Орлёнок" детей, допускающих грубое нарушение дисциплины, унижающих человеческое достоинство и угрожающих здоровью окружающих их людей, а также за употребление спиртных напитков, пива, наркотических средств, курение табака. Сопровождение детей к месту жительства осуществляется представителем Центра за счет средств Субъекта, родителями или представителем уполномоченного органа Субъекта.

4.4. ВДЦ "Орлёнок" вправе в случае необходимости изменить указанный в региональной квоте Субъекта детский лагерь, указанный в Приложении №1, заблаговременно известив об этом Субъект.

4.5. Субъект несет ответственность за своевременное информирование ВДЦ "Орлёнок" о заезжающих детях иностранных граждан, а также сопровождающих, в соответствии с п. 2.2.19. договора. Если несоблюдение сроков привело к нарушению сроков оформления документов для постановки иностранных граждан на миграционный учет и Центр или его должностные лица были привлечены к административной ответственности за нарушение миграционного законодательства РФ, то Субъект возмещает ВДЦ "Орлёнок" суммы наложенных штрафных санкций.

4.7. Все разногласия по договору при отсутствии возможностей взаимного урегулирования передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Краснодарского края.

В.Г. Хлебникову

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВСЕРОССИЙСКИЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР "ОРЛЁНОК"

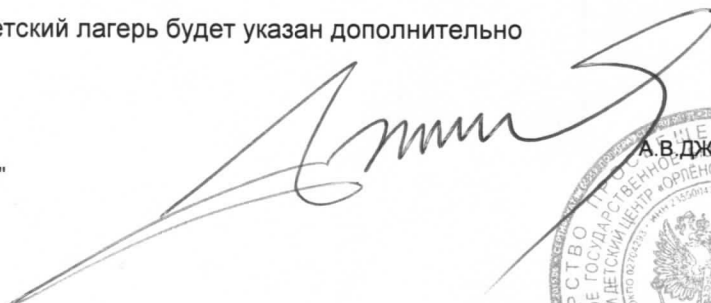
Хабаровский край

Администрация Всероссийского детского центра "Орлёнок"
представляет вам распределение квоты мест для обучения
по лагерям, сменам и даты заездов/разъездов
на 2020 год

Смена	Заезд	Разъезд	Всего	Лагерь	Тематика
1	13/01	02/02	-		
2	06/02	26/02	-		
3	02/03	22/03	-		
4	01/04	21/04	-		
5	29/04	19/05	10	Стремительный	Всероссийский сбор военно-патриотических объединений "Победа одна на всех!"
6	30/05	19/06	-		
7	23/06	13/07	-		
8	17/07	06/08	10	***	ДОП "Ориентир 6.0: маршрутами "Орлёнка"
9	10/08	30/08	-		
10	08/09	28/09	20	Стремительный	Всероссийские спортивные игры школьников "Президентские спортивные игры"
11	05/10	25/10	-		
12	05/11	25/11	-		
13	02/12	22/12	10	Стремительный	ДОП "В центре стремительных событий"
ИТОГО			50		

*** - в летние смены детский лагерь будет указан дополнительно

ДИРЕКТОР
ВДЦ "ОРЛЁНОК"




Форма уведомления ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок»
(данная форма заполняется в формате Excel)
«Сведения о детях, направляемых для обучения в ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок»

Субъект РФ: _____

Год заезда: _____ Наименование общеразвивающей программы ДОД _____

Даты обучения (смена) _____

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Дата рождения	Гражданство	Адрес	Лагерь	класс	иностраный язык

фамилия, имя, отчество, должность руководителя уполномоченного
органа Субъекта РФ

**Перечень документов,
необходимых для приёма детей в ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок»**

1. Путевка установленного образца, Заявление родителя (законного представителя) ребёнка, Договор об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, организации отдыха и оздоровления ребёнка – размещенные на бланке Путевка с заполнением всех граф и подписью одного из родителей (законного представителя). Если родители не получили оригинал бланка путевки, им необходимо скачать образец бланка с официального сайта ВДЦ «Орлёнок» (раздел «Путёвки»), заполнить и подписать его синей шариковой ручкой и в подписанном виде предъявить на заезде.

2. Программа смены «Навигатор твоих возможностей» для зачисления на обучение по ДОП.

3. Две копии свидетельства о рождении ребенка. В случае достижения ребенком 14 летнего возраста – две копии паспорта ребенка (разворот с фотографией, разворот с местом регистрации);

4. Две копии страхового медицинского полиса ребенка;

5. Медицинская карта установленного образца форма № 079/у, оформленная в лечебно-профилактическом учреждении по месту жительства с заключением врача о состоянии здоровья ребенка и сведениями об отсутствии медицинских противопоказаний к направлению ребенка в Центр, выданная медицинской организацией не более чем за 14 дней до отъезда ребенка в Центр. Перед выдачей справки ребёнок в обязательном порядке должен быть обследован на гельминтозы (энтеробиоз и гименолепидоз), педикулёз и чесотку согласно СанПиН 3.2.3215-14 «Профилактика паразитарных болезней на территории Российской Федерации». Результаты обследований вписываются в справку 079/у либо прилагаются отдельной справкой.

Обращаем внимание: информация в медицинской карте должна быть полной и достоверной. Внимание! Если ребёнок состоит на диспансерном учёте, то необходимо заключение профильного специалиста с указанием рекомендаций для данного ребёнка, рекомендаций по приему лекарственных препаратов с указанием дозы, кратности и длительности приема в случае, если ребёнок нуждается в постоянной поддерживающей терапии. При отсутствии рекомендаций препараты, привезённые с собой, ребёнку даваться не будут. Записи родителей медицинскими рекомендациями не являются. Прием и хранение лекарственных препаратов осуществляется в медицинском пункте лагеря.

6. Копия сертификата о прививках, либо все прививки, а также туберкулиновые пробы, должны быть вписаны в медицинскую справку. Важно! Дети, которым не проводилась туберкулиндиагностика (отказ от проведения иммунологических проб), допускаются в коллектив только при наличии заключения врача фтизиатра об отсутствии заболевания согласно Постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 22 октября 2013 г. N 60 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза» п.5.7.

7. Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство родителя (законного представителя).

Обращаем Ваше внимание, что, в случае отказа от подписания информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство родителя(законного представителя), либо подписания информированного отказа от медицинского вмешательства, родителям необходимо иметь электронную подпись для дистанционного подписания согласия, либо находиться в непосредственной близости от Центра и иметь возможность оперативного

прибытия и подписания согласия на медицинское вмешательство в случае возникновения необходимости. В противном случае ребенок в Центр принят не будет.

8. Справка о санитарно-эпидемиологическом окружении по месту жительства. Выдается амбулаторно-поликлиническим учреждением или территориальным отделом Роспотребнадзора не ранее, чем за три дня до выезда в ВДЦ «Орлёнок». В период с 1 по 6 смены и с 11 по 13 смены включительно дополнительно предоставляется справка о санитарно-эпидемиологическом окружении в школе (классе).

9. Справка для посещения бассейна – необходима в период с 1 по 5 смены и с 10 по 13 смены включительно. Противопоказания для приема в Центр и порядок оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период пребывания в Центре утвердить согласно Приказа Министерства здравоохранения РФ от 13 июня 2018 г. № 327н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха».

10. Согласие родителей (законных представителей) на использование и обработку персональных данных своих и ребенка.

11. Заполненный лицевой счет на ребёнка.

Завершив обучение, ребенок покидает Центр либо в составе организованной группы, либо в сопровождении родителя (законного представителя) или лица, имеющего нотариальное согласие на право сопровождения ребенка к месту постоянного проживания.

В случае отъезда ребенка из Центра не в составе группы его сопровождение допускается только одним из родителей (лицами их заменяющими). Во всех других случаях необходимо предоставить нотариальное согласие на право сопровождения. Сопровождающим, прибывающим за организованной группой детей необходимо иметь приказ направляющей организации на сопровождение детей в Центр и обратно.

Все утвержденные формы документов размещены на сайте www.center-orlyonok.ru. Отсутствие одного из указанных документов является основанием для отказа в приеме ребенка в ВДЦ «Орлёнок». Информацию о делах и событиях смены можно получить на официальном сайте ВДЦ «Орлёнок» www.center-orlyonok.ru.

Все документы для приема ребенка в Центр представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

**Перечень документов детей - граждан иностранных государств
для направления в ВДЦ «Орлёнок»**

1. Путёвка установленного образца с заполнением всех граф и подписью одного из родителей (законного представителя). Путевку необходимо заполнить синей шариковой ручкой и в подписанном виде предъявить на заезде.

2. Медицинская справка установленного образца, оформленная в лечебно-профилактическом учреждении по месту жительства с заключением врача о состоянии здоровья ребенка и сведениями об отсутствии медицинских противопоказаний к направлению ребенка в Центр, выданная медицинской организацией не более чем за 14 дней до отъезда ребенка в Центр. Перед выдачей справки ребёнок в обязательном порядке должен быть обследован на гельминтозы (энтеробиоз и гименолепидоз), педикулёз и чесотку согласно СанПиН 3.2.3215-14 «Профилактика паразитарных болезней на территории Российской Федерации». Результаты обследований вписываются в медицинскую справку установленного образца, либо прилагаются отдельной справкой.

Внимание! При отсутствии рекомендаций по приему лекарственных препаратов с указанием дозы, кратности и длительности приема в медицинской справке, либо выданных лечащим врачом, и заверенных подписью врача и печатью медицинского учреждения, препараты (в том числе привезенные ребенком с собой) ребенку даваться не будут. Записи родителей медицинскими рекомендациями не являются. Прием и хранение лекарственных препаратов осуществляется в медицинском пункте лагеря.

Если ребёнок состоит на диспансерном учёте, то обязательно заключение профильного специалиста с указанием рекомендаций для данного ребенка.

При госпитализации ребенка в лечебные учреждения за пределы Центра, родители (законные представители) ребенка информируются медицинским работником центра не позднее суток с момента госпитализации по телефону, указанному родителями (законными представителями) в информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство. Прочим лицам информация о состоянии здоровья ребенка не предоставляется.

Перечень медицинских противопоказаний для пребывания в детском лагере:

-соматические заболевания в острой и подострой стадии, хронические заболевания в стадии обострения, в стадии декомпенсации;

-инфекционные и паразитарные болезни, в том числе с поражением глаз и кожи, инфестации (педикулез, чесотка) - в период до окончания срока изоляции;

-установленный диагноз «бактерионосительство возбудителей кишечных инфекций, дифтерии»;

-активный туберкулез любой локализации;

- наличие контакта с инфекционными больными в течение 21 календарного дня перед заездом;

-отсутствие профилактических прививок в случае возникновения массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновения эпидемий;

-хронические заболевания, требующие соблюдения назначенного лечащим врачом режима лечения (диета, прием лекарственных препаратов для медицинского применения и специализированных продуктов лечебного питания);

-злокачественные новообразования, требующие лечения, в том числе проведения химиотерапии;

-эпилепсия с текущими приступами, в том числе резистентная к проводимому лечению;

-эпилепсия с медикаментозной ремиссией менее 1 года;

-кахексия;

-психические расстройства и расстройства поведения в состоянии обострения и (или) представляющие опасность для больного и окружающих;

-психические расстройства и расстройства поведения, вызванные употреблением психоактивных веществ;

-дети, нуждающиеся в соблюдении назначенного лечащим врачом режима лечения (диета, прием лекарственных препаратов для медицинского применения и специализированных продуктов лечебного питания), направляются в учреждения, в которых созданы условия для их пребывания, в том числе наличие врача-педиатра, условия для хранения лекарственных препаратов для медицинского применения и специализированных продуктов лечебного питания передаваемые в организации законными представителями несовершеннолетних;

-дети, нуждающиеся в сопровождении и (или) индивидуальной помощи в связи с имеющимися физическими, психическими, интеллектуальными или сенсорными нарушениями, направляются в учреждения, в которых созданы условия для их пребывания в сопровождении законных представителей или иных лиц при наличии заверенной в установленном порядке доверенности и медицинской справки о состоянии здоровья сопровождающего лица.

3.Справка об отсутствии контакта с инфекционными больными в школе (классе) и по месту жительства – выдается амбулаторно-поликлиническим учреждением или в территориальных отделах Роспотребнадзора не ранее, чем за 3 дня до отъезда. Данная информация может быть вписана в медицинскую справку установленного образца. В период с 1 по 6 смены и с 11 по 13 смены включительно дополнительно предоставляется справка о санитарно-эпидемиологическом окружении в школе (классе).

4.Справка для посещения бассейна – необходима в период с 1 по 5 смены и с 11 по 13 смены включительно.

5. Две копии полиса медицинского страхования для выезда за границу, действительного на весь период пребывания ребенка на территории РФ, или две копии полиса обязательного медицинского страхования (ОМС), или добровольного медицинского страхования (ДМС). В полисе помимо несчастных случаев должны быть оговорены случаи экстренного заболевания. В случае оформления группового полиса, в него должны быть вписаны ФИО и персональные данные всех застрахованных лиц, либо к полису должен прилагаться список застрахованных лиц и их персональные данные на официальном бланке страховой компании.

6. Согласие родителей (законных представителей) на использование и обработку персональных данных своих и ребенка.

7. Заполненное родителями информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство. Обращаем Ваше внимание, что, в случае подписания информированного отказа от медицинского вмешательства родителям необходимо иметь электронную подпись для дистанционного подписания согласия, либо находиться в непосредственной близости от Центра и иметь возможность оперативного прибытия и подписания согласия на медицинское вмешательство в случае возникновения такой необходимости. В противном случае ребенок в Центр принят не будет.

8. Копия сертификата о прививках.

Прививочный сертификат может быть представлен по форме, утверждённой в стране проживания ребенка, в соответствии с национальным календарем прививок. Либо сведения о прививках могут быть представлены в произвольной форме или вписаны в медицинскую форму, но в соответствии с национальным календарём прививок и обязательно заверены подписью и печатью медицинского учреждения.

Важно! Дети, которым не проводилась туберкулиндиагностика (туберкулиновые пробы: проба Манту, диаскинтест), допускаются в коллектив только при наличии заключения врача фтизиатра об отсутствии заболевания согласно Постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 22 октября 2013 г. N 60 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулёза» п.5.7. Альтернативой туберкулиновым пробам может быть рентгенография органов грудной клетки или Диагностический тест T-SPOT.TB или QuantiFERON-TB Gold).

9. Заполненная родителем (законным представителем) программа смены «Навигатор твоих возможностей» для зачисления на обучение по ДОП.

10. Заполненный лицевой счёт на ребёнка.

11. Три копии свидетельства о рождении или паспорта ребёнка:

а) для стран с безвизовым режимом въезда в РФ - страница с фото;

б) для стран с визовым режимом въезда в РФ - страница с фото и страница с действующей визой на въезд в РФ.

12. Оригинал миграционной карты (в случае ее выдачи при пересечении границы РФ).

13. При необходимости предоставляется билет до места пребывания (до г.Туапсе, г. Краснодар, г. Сочи и т.п. в зависимости от вида транспорта).

14. При прибытии иностранных граждан, ранее поставленных на миграционный учёт за пределами Туапсинского района, предоставляется оригинал отрывной части бланка уведомления о прибытии данного иностранного гражданина в место первичного пребывания.

Все документы для приема ребенка-иностранного гражданина в Центр представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

ВАЖНО!

Завершив обучение, ребенок покидает Центр либо в составе организованной группы, либо в сопровождении родителя (законного представителя) или лица, имеющего нотариальное согласие на право сопровождения ребенка к месту постоянного проживания.

В случае отъезда ребенка из Центра не в составе группы его сопровождение допускается только одним из родителей (лицами их заменяющими). Во всех других случаях необходимо предоставить нотариальное согласие на право сопровождения.

Сопровождающим, прибывающим за организованной группой детей, необходимо иметь приказ направляющей организации на сопровождение детей в Центр и обратно.

Все утвержденные формы документов на русском языке размещены на сайте www.center-orlyonok.ru. Бланки документов на английском и немецком языках предоставляются по запросу.

Отсутствие одного из указанных документов является основанием для отказа в приеме ребенка в ВДЦ «Орлёнок». Дети, не имеющие перечисленных документов или имеющие противопоказания по состоянию здоровья, в Центр не принимаются, возвращаются обратно с сопровождающим лицом за счет направившей организации.

Для детей-иностранцев граждан, лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации

В целях постановки на миграционный учет дополнительно к выше указанным документам предоставляются копии документов, подтверждающих основание для постоянного проживания на территории РФ (вид на жительство, разрешение на временное проживание, долгосрочная виза и пр.).

Все документы для приема ребенка-иностранного гражданина в Центр представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

По вопросам, связанным с направлением в ВДЦ «Орлёнок» иностранных граждан, обращаться:

управление международного сотрудничества
начальник отдела обеспечения международной деятельности

Апиравичюс Янина Валдемаро

тел./факс: +7(86167) 91-440

e-mail: interdep@orlyonok.ru

Директор

А.В. Джеус

Субъект:

И.О. Министра образования и
науки Хабаровского края

В.Г. Ямбникова

**Форма уведомления ВДЦ «Орленок»
в соответствии с п. 3.3. договора
«Сведения о детях, для которых приобретены путевки»**

Организация (учреждение), направившее ребенка:

Год заезда: _____ Номер смены: _____

№ п/ п	Фамил ия	Им я	Гражданс тво	По л	Дата рожден ия	Свидетельс тво о рождении либо паспорт	ФИО родител ей	Адр ес	Телеф он	Лаге рь

Подписи сторон:

Генеральный директор
ФГБОУ ВДЦ «Орленок»
_____ А. В. Джеус

