СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по работе
со школьниками, школьными
организациями и учреждениями
КГАУ «Краевой Дворец молодежи»
_____ А. А. Персикова
«31» января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
КГАУ «Краевой Дворец молодежи»
_____ А. М. Ганцелевич
«31» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании и отправке детских делегаций Красноярского края в «Международный детский центр «Артек», «Всероссийский детский центр «Орленок», «Всероссийский детский центр «Океан», «Всероссийский детский центр «Смена»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о формировании и отправке детских делегаций Красноярского края в «Международный детский центр «Артек», «Всероссийский детский центр «Орленок», «Всероссийский детский центр «Океан», «Всероссийский детский центр «Смена» (далее – Положение) определяет порядок формирования и сопровождения делегаций, оформления документов, права и обязанности участников делегаций, их родителей / законных представителей и сопровождающих.

1.2. Данное Положение относится к формированию и отправке детских делегаций Красноярского края в следующие учреждения: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение международный детский центр «Артек», федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение всероссийский детский центр «Орленок», федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение всероссийский детский центр «Океан», федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Всероссийский детский центр «Смена» (далее – Детские центры).

1.3. Детские центры представляют собой многопрофильные учреждения, созданные для осуществления образовательных, социальных и культурных функций, выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной, научной (научно-исследовательской), творческой и физкультурно-спортивной деятельности.

1.4. Направление детей в Детские центры от Красноярского края осуществляется на основании договоров, заключаемых между Краевым государственным автономным учреждением «Краевой Дворец молодежи» и Детскими центрами, в которых указаны квоты на бесплатные путевки для Красноярского края.

1.5. Распределение путевок в Детские центры в соответствии с квотой происходит через конкурсы на основании положений «О конкурсном распределении путевок в «Международный детский центр «Артек» в 2022 году, «О конкурсном распределении путевок во «Всероссийский детский центр «Орленок» и «Всероссийский детский центр «Смена» в 2022 году, «О конкурсном распределении путевок во «Всероссийский детский центр «Океан» в 2022 году. Оценку конкурсных заявок, проверку документов, формирование рейтинга заявок и принятие решений о списочном составе победителей осуществляет межведомственная комиссия по направлению несовершеннолетних детей, проживающих на территории Красноярского края, во всероссийские детские центры «Орленок», «Океан», «Смена» и в международный детский центр «Артек».

2. ФУНКЦИИ ОРГАНИЗАТОРОВ РАБОТ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ОТПРАВКЕ ДЕЛЕГАЦИЙ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

2.1. Контроль над работами по формированию и отправке детских делегаций Красноярского края в Детские центры осуществляет агентство молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края.

2.2. Оператором реализации деятельности по формированию и отправке детских делегаций Красноярского края в Детские центры является КГАУ «Краевой Дворец молодежи» (далее – Оператор).

2.3. Оператор осуществляет:

- связь с представителями Детских центров, оформление заявки на участие делегации в смене Детского центра;
- оказание консультационной поддержки родителю/законному представителю участника делегации в подготовке документов для приема в Детский центр;
- организацию бронирования авиабилетов для сопровождающих и участников делегаций;
- организацию проверки документов и медицинского осмотра в день вылета делегации;
- организацию трансфера для участников делегации и сопровождающих от места отправки до аэропорта города Красноярска;
- организацию оплаты проезда сопровождающих и победителей конкурсного отбора для участников делегации получивших бесплатную индивидуальную путевку, предполагающую оплату авиаперелета участника до Детского центра и обратно за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и оплату родителями/законными представителями взноса на организацию участия в программе Детского центра.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЛЕГАЦИЙ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

3.1. Распределение путёвок в Детские центры осуществляется на конкурсной основе и регламентируется Положениями «О конкурсном распределении путевок в «Международный детский центр «Артек» в 2022 году, «О конкурсном распределении путевок во «Всероссийский детский центр «Орленок» и «Всероссийский детский центр «Смена» в 2022 году, «О конкурсном распределении путевок во «Всероссийский детский центр «Океан» в 2022 году, утвержденными директором КГАУ «Краевой Дворец молодежи».

3.2 Список победителей конкурсного отбора публикуется на сайте Краспутевка.рус в разделе «Победители» соответствующего Детского центра. Информирование всех победителей об условиях и порядке отправки делегаций в Детский центр осуществляется Оператором в течении 5 рабочих дней с даты окончания рассмотрения заявок. Список делегации Красноярского края формируется из списка победителей с учетом значения квоты, после подтверждения участия от родителей/законных представителей победителей.

В конкурсе предусмотрены три вида путевок, которые участвуют в распределении:

3.2.1. Бесплатные индивидуальные путевки, предполагающие оплату авиаперелета ребенка до детского центра и обратно за счет средств бюджета Красноярского края и оплату родителями / законными представителями взноса на организацию участия в смене Детских центров.

Путевки данного вида предусматриваются в каждой смене согласно плановому распределению на 2022 год и исчисляются по схеме: при количестве делегации до 9 квот – 1 путевка, от 10 до 19 квот – 2 путевка, от 20 – 29 квот – 3 путевки, от 30 – 39 квот – 4 путевки. Участники, получившие бесплатные индивидуальные путевки, предполагающие оплату авиаперелета ребенка до детского центра и обратно за счет средств бюджета Красноярского края могут воспользоваться данным правом только при перелете в детский центр и обратно в составе делегации.

3.2.2. Бесплатные индивидуальные путевки, предполагающие оплату авиаперелета ребенка до детского центра и обратно за счет родителей / законных представителей, иных привлеченных источников и взноса на организацию участия в смене.

3.2.3. Бесплатные коллективные путевки во «Всероссийский детский центр «Океан», «Смена» предполагающие оплату авиаперелета до Детского центра и обратно: 30% от общей стоимости авиабилетов коллектива – за счет средств бюджета Красноярского края; 70% от общей стоимости авиабилетов коллектива – за счет собственных средств коллектива/родителей участников/законных представителей, иных привлеченных источников, а также оплату родителями/законными представителями каждого участника коллектива взноса на организацию участия в смене.

При отказе от полученной путевки по уважительным причинам родитель/ законный представитель победителя конкурса обязаны предоставить Оператору подтверждающий документ на электронную почту krasputevka@ya.ru с обязательным контролем получения.

В случае отказа без уважительной причины от полученной путевки родитель/законный представитель обязан в течении суток с момента оповещения Оператором победителей конкурсного отбора, посредством телефонного звонка или уведомления по электронной почте предоставить письменное Заявление на отказ от полученной путевки (Приложение №1 к Положению)

В случае, если отказ не был предоставлен в указанные сроки, участник лишается права принимать участие в конкурсном отборе в Детские центры на один календарный год с даты написания заявления на отказ. Список уважительных причин для отказа от полученной путевки представлен в Приложении №2 к Положению. Случаи, не предусмотренные в данном списке рассматриваются в индивидуальном порядке, решение в данном случае принимается Комиссией.

3.3. Каждый ребенок из Красноярского края имеет право воспользоваться правом поездки в каждый Детский центр в течение календарного года по одному разу и только один раз воспользоваться правом поездки в любой Детский центр в течении календарного года предполагающим полную оплату проезда участника до Детского центра и обратно за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и оплату родителем/законным представителем взноса на организацию участия в смене Детского центра. Исключение составляют случаи направления участников для участия во всероссийских конкурсных мероприятиях разной направленности по линии тематических партнеров Детских центров, проводимых на базе Детских центров.

3.4. Делегация детей Красноярского края на каждую смену формируется согласно производственной программе Детского центра, утвержденной Министерством просвещения Российской федерации.

3.5. Делегация детей Красноярского края направляется из города Красноярск в Детский центр. Родитель/законный представитель участника детской делегации обязан самостоятельно обеспечить явку участника на аккредитацию в город Красноярск в назначенное Оператором время. Площадка сбора сообщается дополнительно.

3.6. Для подготовки к отправке делегации детей Красноярского края (далее – Делегация) Оператор направляет родителям/законным представителям участников делегации перечень необходимых документов для приема участника в Детский центр (Приложение №3 к Положению).

В течении 3 календарных дней с момента оповещения Оператором участников Делегации, родители/законные представители обязаны направить на электронную почту krasputevka@ya.ru сканы следующих документов:

- заявление об информировании о правилах отправки детской делегации в Детский центр (Приложение №4 к Положению)

- заявка на участие в смене в формате *excel (Приложение №5 к Положению)

- свидетельство о рождении (при достижении ребенком 14-ти лет паспорт с пропиской);

- характеристика и справка с основного места учебы в общеобразовательном учреждении, учреждении среднего профессионального и высшего образования, с подписью директора и печатью учебного заведения (справка должна содержать актуальную информацию о классе, курсе обучения и дату выдачи не ранее, чем за один месяц до даты подачи заявки).

3.7. В случае самостоятельной доставки участника Делегации в Детский центр родитель/законный представитель обязан в течении суток, с момента оповещения Оператором победителей конкурса посредством телефонного звонка или уведомления по электронной почте, направить на электронную почту krasputevka@ya.ru Заявление на самостоятельное прибытие в Детский центр (Приложение №6 к Положению). Об условиях заезда/отъезда участника смены необходимо проконсультироваться со специалистами Детского центра.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. В Детские центры не принимаются и подлежат направлению к месту жительства за счет родителей / законных представителей:

- участники, не имеющие каких-либо документов, представленных в Перечне необходимых документов для приема участника в Детский центр (Приложение №3 к Положению);

- участники, имеющие медицинские противопоказания для пребывания в Детском центре;

- участники, не соответствующие возрастным критериям.

4.2. Детские центры вправе досрочно прекратить пребывание участников, допустивших грубое нарушение правил пребывания указанных в п. 5.5. настоящего Положения.

4.3. Оператор несет ответственность за:

- привлечение сопровождающих (согл. Порядка отбора сопровождающих детских делегаций из Красноярского края в детские центры «Орленок»/«Океан»/«Артек»/«Смена» Приложение №7 к Положению) и формирование Делегаций Красноярского края для участия в сменах Детских центров;

- организацию приобретения авиабилетов на всех участников делегации по минимальной возможной для групповой отправки стоимости на день приобретения;

- контроль наличия необходимых документов у каждого участника и сопровождающего, и отсутствия противопоказаний при первичном медицинском осмотре, с привлечением сотрудников учреждений Министерства здравоохранения Красноярского края;

- инструктаж, ознакомление с рекомендациями по сохранению здоровья участников сопровождающих лиц;

- своевременную передачу сотрудникам Детских центров необходимой информации и документов.

4.4. Участники, родители/законные представители участника несут ответственность за:

- предоставление точных и соответствующих действительности данных о своих детях, их заслугах и достижениях, документах, удостоверяющих личность, состоянии здоровья. В случае предоставления подложных документов и достижений участник лишается права участия в конкурсных отборах в Детские центры на один календарный год;

- письменное оповещение Оператора, а также сопровождающих педагогов и медицинских работников о хронических заболеваниях, особенностях питания, иных факторах, требующих от сопровождающего дополнительного наблюдения и работы с данным участником;

- поведение участника во время пути и пребывания в Детском центре и его соответствие общепринятым моральным нормам и действующему законодательству РФ;

- оперативную передачу информации Оператору об изменениях в документах участника, отказе от поездки в Детский центр, иных непредвиденных обстоятельствах в течение 3 календарных дней с момента оповещения Оператором конкурса всех победителей об условиях и порядке отправки делегаций (в устной и письменной форме);

- своевременную оплату взноса на организацию участия в смене Детского центра в течение времени, указанного Оператором конкурса, но не позднее, чем за сутки до вылета;

- своевременную оплату авиаперелета участника в Детский центр и обратно в течение времени, указанного Оператором конкурса (для родителей, получивших бесплатную путевку, предполагающую оплату родителем/законным представителем расходов по авиаперелету участника до Детского центра и обратно и взноса на организацию участия в смене детского центра). В случае не выкупа авиабилетов в указанный срок авиабилеты аннулируются.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ФОРМИРОВАНИЯ И ОТПРАВКИ ДЕЛЕГАЦИЙ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

5.1. Участниками процесса формирования и отправки делегаций Красноярского края являются: участники делегации, их родители/законные представители.

5.2. Родители/законные представители участников, направляемых в Детский центр, имеют право:

- ознакомиться с уставом Детского центра, условиями пребывания в Детском центре, требованиями, предъявляемыми к участнику, содержанием образовательной программы, в которой будет принимать участие;

- защищать законные права и интересы участника.

5.3. Родители/законные представители участников, направляемых в Детские центры, обязаны:

- своевременно совершить оплату авиабилетов до Детского центра и обратно, а также оплату взноса на организацию участия в смене Детского центра;

- обеспечить сухим пайком в дорогу;

- обеспечить дорожной аптечкой с минимальным набором медикаментов (на усмотрение родителей);

- проинформировать участника делегации о требованиях, предъявляемых в период пребывания в Детском центре;

- обучить участника делегации навыкам самообслуживания (заправка постели, глажение одежды, стирка белья, купание в душе, правила поведения за столом, уборка спального помещения, правила пользования туалетными принадлежностями и т.д.);

- обучить участника делегации санитарно-гигиеническим правилам;

- обеспечить участника делегации для поездки и пребывания в Детском центре необходимой одеждой (по сезону) и вещами;

- для обучения в школе подготовить письменные принадлежности, в случае обучения участника в специальном учебном заведении (лицее, гимназии и пр.), соответствующие учебники;

- подготовить пакет документов, необходимый для отправки участника в Детский центр (Приложение №3 к Положению);

- проинформировать сопровождающего группы об индивидуальных особенностях участника делегации;

- в случае нанесения ущерба Детскому центру в результате недисциплинированного поведения или иных действий участника возместить стоимость нанесенного ущерба;

- в случае сокрытия информации о реальном состоянии здоровья участника (о заболеваниях, противопоказанных для пребывания ребенка в Детском центре) возместить расходы на сопровождение к постоянному месту жительства представителю Детского центра;

- в случае принятия решения администрацией Детского центра о досрочной отправке ребенка за грубые нарушения требований устава и ненадлежащее поведение возместить расходы на сопровождение участника к постоянному месту жительства представителю Детского центра (оплатить дорогу, встретить в аэропорту).

5.4. Участники в период пребывания в Детском центре имеют право:

- на выбор видов деятельности и образовательных программ Детского центра;

- на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- на получение дополнительных образовательных услуг и иных услуг, в том числе и платных;

- участвовать в управлении деятельностью Детского центра через систему органов самоуправления;

- на уважение его человеческого достоинства;

- на свободу совести и информации;

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- на охрану своей жизни и здоровья, своего имущества;

- на получение квалифицированной медицинской помощи в случае заболевания или получения увечья;

- на защиту прав и свобод, определенных Конвенцией о правах ребенка;

- обращаться в администрацию Детского центра за разъяснением возникающих проблем по вопросам быта, питания, медицинского обслуживания, содержания образовательных программ.

В случае возникновения конфликтной ситуации участники имеют право объективной оценки и принятия действенных мер, вплоть до замены сотрудника Детского центра.

5.5. Участники в период пребывания в Детском центре обязаны:

- принимать посильное участие в реализации образовательных программ детских центров;

- выполнять требования правил детского общежития;

- выполнять распорядок дня, установленный на каждый день;

- не покидать территорию Детского центра без сопровождения сотрудника Детского центра;

- принимать участие в самообслуживании (уборка спального места и помещения, территории, дежурство в столовой);

- выполнять санитарно-гигиенические требования;

- следить за своим внешним видом, одеждой, осуществлять ее мелкий ремонт и глажение;

- уважительно относиться к сотрудникам Детского центра;

- бережно относиться к имуществу Детского центра, в случае нанесения ущерба возместить стоимость убытка;

- в случае недомогания немедленно известить своего вожатого/педагога или медицинского работника;

- не совершать действий, наносящих вред своему здоровью и здоровью окружающих;

- бережно относиться к природе и растительности Детского центра.

5.5.1 В Детском центре категорически запрещается самостоятельное купание в водоемах, курение (в том числе употребление жевательного табака), употребление наркотических, психотропных средств и алкогольных напитков. Нарушение этого правила влечет немедленное отчисление из Детского центра и отправку домой за счет средств родителей/законных представителей;

5.5.2. При направлении в Детский центр участник обязан ознакомиться с данными правилами и в случае невозможности их выполнения отказаться от поездки в Детские центры.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ

6.1. Финансирование данного направления происходит за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и целевого добровольного родительского организационного взноса.

6.1.1. Средства КГАУ «Краевой Дворец молодежи» расходуются на оплату авиабилетов для участников, занявших первые места в рейтинге в конкурсе путевок в Детский центр, согласно утвержденному плану на 2022 год, а также оплату 30% от общей стоимости авиабилетов для участников коллектива, ставшего победителем в рейтинге на смены согласно выделенным квотам.

6.1.2. Сумма целевого добровольного родительского взноса определяется для каждой смены отдельно, путем утверждения сметы расходов. Средства родительского взноса идут на обеспечение сопровождения делегации участников, а именно авиаперелет сопровождающему делегации до города нахождения Детского центра и обратно, трансфер и компенсационные выплаты (в случае необходимости). Размер целевого добровольного взноса зависит от количества участников делегации и составляет до 10000 рублей.

7. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

7.1. Оператор направления в детские центры - отдел по организации отправки делегаций в ВДЦ, адрес: 660003, г. Красноярск, ул. Академика Павлова, 21, кабинет 3-02, телефон: 8(391)260-65-16, e-mail: krasputevka@ya.ru - по вопросам конкурсного распределения; vdc_krsk@mail.ru - по вопросам отправки делегаций.

7.2 Официальная платформа проведения конкурсных процедур в Красноярском крае - краспутевка.рус. Официальные аккаунты в социальных сетях: vk.com/krasputevka_24, инстаграм: @krasputevka

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению о формировании и отправки
детских делегаций Красноярского края
в «Международный детский центр «Артек»,
«Всероссийский детский центр «Орленок»,
«Всероссийский детский центр «Океан»,
«Всероссийский детский центр «Смена»

Заявление на отказ от полученной путевки

Директору КГАУ «Краевой Дворец молодежи»
Ганцелевич А. М.
от_____
_____
_____

Заявление

Я_____,
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

паспорт серия _____ номер _____выдан _____
_____,
(кем и когда выдан документ)

являющаяся(ийся) родителем (законным представителем)
несовершеннолетнего _____
_____г.р
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

официально отказываюсь от предоставленной мне путевки в _____
(указать детский центр)

на смену _____
(наименование смены)

Претензий не имею.

_____ _____
(дата) (Подпись/ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению о формировании и отправки
детских делегаций Красноярского края
в «Международный детский центр «Артек»,
«Всероссийский детский центр «Орленок»,
«Всероссийский детский центр «Океан»,
«Всероссийский детский центр «Смена»

Список уважительных причин, по которым участник не теряет права принимать участие в конкурсном распределении путевок в Детские центры в течение года с момента подачи заявления об отказе от путевки.

1. Наступление форс-мажорных обстоятельств непреодолимой силы, находящиеся за пределами влияния участника и / или его законных представителей (стихийные бедствия, эпидемии, пожары, военные действия, наводнения, землетрясения, техногенные аварии, аварии на транспорте и другие обстоятельства, издание нормативных актов запретительного характера государственными органами или органами местного самоуправления).
2. Внезапное заболевание, наступившее после даты публикации итогов конкурсного распределения и не позволяющее участнику воспользоваться полученной путевкой.
3. Гибель ближайшего родственника.
4. Участие ребенка в олимпиадах, о которых стало известно после публикации результатов конкурсного распределения.
5. Экзамены, зачеты и другие аттестационные мероприятия, а которых стало известно после публикации результатов.
6. Отказ от полученной путевки в международный детский центр «Артек» в связи с невозможностью оплаты проезда и участии в конкурсном отборе исключительно на получение бесплатной индивидуальной путевки, предполагающей оплату авиаперелета участника до Детского центра и обратно за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и оплату родителем/законным представителем взноса на организацию участия в смене детского центра.
7. Иные причины принятые решением комиссии, как уважительные.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Положению о формировании и отправки
детских делегаций Красноярского края
в «Международный детский центр «Артек»,
«Всероссийский детский центр «Орленок»,
«Всероссийский детский центр «Океан»,
«Всероссийский детский центр «Смена»

Перечень документов необходимых для приема участника в детский центр

Международный детский центр «Артек»

1. Две копии свидетельства о рождении; по достижению ребенком 14 летнего возраста – две копии паспорта (разворот с фотографией, разворот с местом регистрации).
2. Справка с основного места учебы в общеобразовательном учреждении, учреждении среднего профессионального и высшего образования, с подписью директора и печатью учебного заведения (справка должна содержать актуальную информацию о классе обучения и дату выдачи не ранее, чем за один месяц до даты подачи заявки).
3. Медицинская карта установленного образца, оформленная в лечебно-профилактическом учреждении по месту жительства ребенка с заключением врача о состоянии здоровья ребенка и сведениями об отсутствии медицинских противопоказаний к направлению Ребенка в МДЦ «Артек», выданные медицинской организацией не более чем за 10 дней до отъезда Ребенка в МДЦ «Артек» (с обязательным внесением в медицинскую карту сведений о прививках. В период с ноября по апрель ребёнок обязан быть привит против гриппа, а с апреля по ноябрь – против клещевого энцефалита. В соответствии с п. 11.2. Постановления от 18 ноября 2013 г. №63 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3117-13 «Профилактика гриппа и других острых респираторных инфекций» школьники относятся к категории высокого риска заболевания гриппом и неблагоприятных осложнений при заболевании.
4. Справка об отсутствии контакта с инфекционно больными в школе (классе) и по месту жительства в течении последних 21 дней, в том числе с лицами, у которых лабораторно подтверждён диагноз COVID – 19. – выдается амбулаторно-поликлиническим учреждением не ранее, чем за 3 дня до отъезда.
5. Результат лабораторного обследования на новую коронавирусную инфекцию COVID-19 методом ПЦР, полученный не ранее чем за 48 часов до прибытия в ФГБОУ «МДЦ «Артек».
6. Информированное добровольное согласие от родителя/законного представителя ребенка на виды медицинских вмешательств (или информированный отказ от видов медицинских вмешательств по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 г. № 1177н).

7. Копия полиса обязательного медицинского страхования (копия с 2-х сторон).

8. Заявление от родителя (законного представителя) о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам основного общего, среднего общего образования и по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в ФГБОУ «МДЦ «Артек».

9. Заявление на участие в активных видах деятельности.

10. Заполненная анкета ФМС в одном экземпляре на каждого Ребенка (для предоставления в ФМС России).

11. Добровольное согласие на осмотр личных вещей обучающегося.

12. Согласие о соблюдении правил установленных ФГБОУ «МДЦ «Артек».

13. Согласие на госпитализацию (или отказ).

14. Заполненная путевка на ребенка с подписью одного из родителей (законного представителя) ребенка.

15. Согласие на обработку персональных данных.

Образцы бланков документов размещены на сайте artek.org в разделе «Информация для родителей», «Документы в «Артек».

Всероссийский детский центр «Океан»

1. Две копии свидетельства о рождении на каждого обучающегося. В случае достижения обучающегося 14 летнего возраста – две копии паспорта каждого обучающегося (разворот с фотографией, разворот с местом регистрации).

2. Заявление от родителя (законного представителя) о приеме обучающегося в ФГБОУ ВДЦ «Океан».

3. Заявление от родителя (законного представителя) на участие обучающегося в активных видах деятельности.

4. Согласие на пребывание ребёнка в Центре в условиях ограничительных мероприятий при профилактике новой коронавирусной инфекции COVID-19;

5. Опись ценных вещей.

6. Медицинские карты установленного образца, оформленные в лечебно-профилактическом учреждении по месту жительства обучающегося с заключением врача о состоянии здоровья обучающегося и сведениями об отсутствии медицинских противопоказаний к направлению в ВДЦ «Океан», выданные медицинской организацией не более, чем за 10 дней до отъезда обучающегося в ВДЦ «Океан».

7. Справка о санитарно-эпидемиологическом окружении, (в том числе по COVID-19) выданная не ранее, чем за три дня до выезда.

8. Результат лабораторного обследования на новую коронавирусную инфекцию COVID-19 методом ПЦР, полученный не ранее чем за 48 часов до прибытия в ФГБОУ «ВДЦ «Океан».

9. Информированное добровольное согласие от родителя (законного представителя) обучающегося: на медицинское вмешательство (или

информированный отказ от видов медицинских вмешательств по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 г. № 1177н), а также согласие на использование и обработку персональных данных обучающего.

10. Копия полиса обязательного медицинского страхования обучающегося, с двух сторон;

11. Копия полиса страхования жизни и здоровья обучающегося от несчастного случая на период пребывания в Центре.

12. Копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

13. Характеристика с учебного заведения обучающегося, подписанные директором (завучем);

14. Нотариально заверенная доверенность (согласие) на самостоятельное передвижение обучающегося по территории РФ, в случае самостоятельного приезда/отъезда, обучающегося в/из Центр;

15. Заполненные путёвки на каждого обучающегося;

16. Справка с основного места учебы в общеобразовательном учреждении, учреждении среднего профессионального и высшего образования, с подписью директора и печатью учебного заведения (справка должна содержать актуальную информацию о классе/курсе обучения и дату выдачи не ранее, чем за один месяц до даты подачи заявки).

Образцы заполнения и бланки документов размещены на сайте okean.org в разделе «Путёвки», «Перечень необходимых документов».

Всероссийский детский центр «Смена»

1. Путёвка установленного образца с заполненными полями и подписью родителя или официального представителя.

2. Оригинал и три копии свидетельства о рождении или паспорта (с пропиской).

3. Заявление от родителей (законных представителей) в 2-х экземплярах.

4. Характеристика, с основного места учебы в общеобразовательном учреждении, учреждении среднего профессионального и высшего образования, с подписью директора и печатью учебного заведения (характеристика должна содержать актуальную информацию, информацию о виде профилактического учёта в учебном заведении; в ПДН, КДН, ЗП. (при наличии) и дату выдачи не ранее, чем за один месяц до даты подачи заявки).

5. Медицинская справка по форме №079/У, оформленная в лечебно-профилактическом учреждении по месту жительства обучающегося с отсутствием противопоказаний для пребывания в детских оздоровительных учреждениях (выдана не более, чем за 10 дней до заезда).

6. Сертификат прививок.

7. Справка об отсутствии контакта с инфекционно больными в школе (классе) и по месту жительства, в том числе по COVID-19 – выдается амбулаторно-поликлиническим учреждением не ранее, чем за 3 дня до отъезда.

8. Справку по обследованию на энтеробиоз и гименолепидоз (соскоб на яйца глистов).

9. Оригинал и копия страхового медицинского полиса, имеющего срок действия на момент пребывания в ВДЦ «Смена» (копия с 2-х сторон).

10. Страховка от несчастного случая.

11. Договор об образовании по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе для заключения с Центром, с обязательным наличием подписи одного из родителей (законного представителя).

Образцы заполнения и бланки документов размещены на сайте smena.org в разделе «Поездка в смену», «Документы для поездки».

Всероссийский детский центр «Орленок»

1. Путевка установленного образца 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 «Орленок» (раздел «Купить путевку»), заполнить и подписать его синей шариковой ручкой и в подписанном виде предъявить на заезде.

2. Три копии свидетельства о рождении или паспорта (с пропиской).

3. 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 10 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.

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.

Детям старше 15 лет нужно ставить отметку о флюорографии. Если ребенок младше 15 лет, то результаты реакции Манту.

4. Справка о санации полости рта от стоматолога.

5. Согласие – обязательство «навигатор твоих возможностей» для участия в ДОП.

6. Копия сертификата о прививках.

7. 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 10 по 13 смены включительно дополнительно предоставляется справка о санитарно-эпидемиологическом окружении в школе (классе). Должна содержать сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными, в том числе с COVID-19. Предоставляется подлинник документа.

8. Заполненное родителями информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство.

9.Справка для посещения бассейна – необходима в период с 1 по 5 смены и с 10 по 13 смены включительно.

10. Две копии страхового медицинского полиса (копия с 2-х сторон).

11. Страховка от несчастного случая (на период прохождения смены).

12. Заполненный лицевой счет на ребёнка.

Образцы заполнения и бланки документов размещены на сайте center-orlyonok.ru в разделе «Путевки», «Документы в «Орленок

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Положению о формировании и отправки
детских делегаций Красноярского края
в «Международный детский центр «Артек»,
«Всероссийский детский центр «Орленок»,
«Всероссийский детский центр «Океан»,
«Всероссийский детский центр «Смена»

Заявление об информировании о правилах отправки детской делегации в Детский центр

Директору КГАУ «Краевой Дворец молодежи»
Ганцелевичу А. М.
от _____
_____
адрес _____
_____

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

родитель / законный представитель _____
(ненужное зачеркнуть) (фамилия, имя, отчество ребенка)

_____

направляемого в _____ (далее – детский центр)
(наименование детского центра)

на смену _____
(название смены)

настоящим подтверждаю, что проинформирован(а) и согласен(на) с правилами отправки детской делегации в детский центр.

☐ Обязуюсь выкупить забронированные авиабилеты для своего ребенка в указанные сроки.

☐ Обязуюсь оплатить 70% транспортных расходов по доставке моего ребенка до детского центра и обратно. *(Для участников коллективов).*

☐ Обязуюсь произвести своевременную оплату взноса на организацию участия в смене детского центра в течение времени указанного организаторами конкурса, но не позднее, чем за сутки до вылета.

(Необходимо поставить отличительный знак напротив утверждения)

Несу ответственность за наличие полного пакета документов, в том числе медицинских справок, согласно предоставленного мне списка.

Настоящим подтверждаю, что проинформирован(а) и согласен(на) с тем, что, если при проведении первичного медицинского осмотра, у моего ребенка будет обнаружен педикулез или иное заболевание, препятствующее направлению ребенка в Детские центры, в соответствии с установленными медицинскими противопоказаниями, а также при отсутствии полного пакета документов, согласно установленного детским центром перечня, Оператор вправе отказать во включении моего ребенка в состав делегации Красноярского края и в направлении ребенка в Детский центр. При этом, мне разъяснено, что возврат денежных средств, уплаченных мною в виде организационного взноса, не осуществляется.

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка Оператору, расположенному по адресу: 660003, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Академика Павлова, д. 21, в связи с участием в делегации Красноярского края, в том числе на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу персональных данных третьим лицам, в том числе юридическим и физическим лицам – исключительно для нужд рассмотрения заявки (при обязательном условии соблюдения конфиденциальности персональных данных), а также на блокирование и уничтожение персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, домашний адрес, дата регистрации по месту проживания, дата рождения, место рождения, серия и номер свидетельства о рождении или паспорта, сведения о выдаче свидетельства о рождения или паспорта, включая дату выдачи и код подразделения, телефон, место учебы, успеваемость, адрес электронной почты, ссылка на аккаунт Вконтакте и иные необходимые данные.

Данным заявлением разрешаю считать общедоступными, в том числе выставлять в сети Интернет, следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, класс обучения, населенный пункт проживания.

Даю согласие на участие ребенка в интервью, фото и видео съемке, на редактирование и использование фото-, видеозаписей в некоммерческих целях, в информационной кампании конкурсных отборов делегаций Красноярского края: на официальном сайте краспутевка.рус, в официальных аккаунтах в социальных сетях, в печатной продукции, размещение в сети Интернет и других средствах.

Я согласен(-сна), что обработка персональных данных может осуществляться как с использованием автоматизированных средств, так и без таковых.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом КГАУ «Краевой Дворец молодежи».

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия Оператор обязан прекратить обработку или обеспечить прекращение обработки персональных данных и уничтожить или обеспечить уничтожение персональных данных в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных Оператор обязано уведомить меня в письменной форме

«___»_____2022 г. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к Положению о формировании и отправки
детских делегаций Красноярского края
в «Международный детский центр «Артек»,
«Всероссийский детский центр «Орленок»,
«Всероссийский детский центр «Океан»,
«Всероссийский детский центр «Смена»

Заявка на участие в смене Детского центра

№	ФИО	Дата рождения	Пол (д/м)	Полных лет	Паспорт/Свидетельство о рождении (серия, номер, кем и когда выдан)	Домашний адрес (прописка)	Номер телефона	Электронная почта	Наименование учебного заведения	Класс	Изучаемый язык	Размер одежды	ФИО родителя/законного представителя, номер телефона	Дополнительная информация (контактное лицо на время отсутствие родителя/законного представителя) ФИО, номер телефона, степень родства	Социальное положение семьи (полная, неполная, многодетная, и пр.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к Положению о формировании и отправки
детских делегаций Красноярского края
в «Международный детский центр «Артек»,
«Всероссийский детский центр «Орленок»,
«Всероссийский детский центр «Океан»,
«Всероссийский детский центр «Смена»

Заявление на самостоятельный перелет

Директору КГАУ «Краевой Дворец молодежи»
Ганцелевичу А. М.
от_____,
(Ф.И.О.)
родителя/законного представителя
несовершеннолетнего

_____
(Ф.И.О.)

Заявление

Я_____,
паспорт серия_____ номер_____,
выдан _____,
являющаяся (ийся) родителем/законным представителем
несовершеннолетнего_____
_____г.р,
принимающего участие в смене_____ детского центра_____, прошу Вас разрешить мне самостоятельно осуществить доставку моего ребенка до детского центра и обратно.

Обязуюсь доставить ребенка точно в срок:

«____» _____2022 года из Красноярска в детский центр;

«_____»_____2022 года детского центра в Красноярск.

Беру на себя ответственность за состояние здоровья ребенка, а также полноту и правильность оформления пакета документов, необходимого для приема ребенка в Детский центр. В случае отказа в приеме ребенка в Детском центре транспортировка ребенка из Детского центра до места жительства осуществляется моими силами и за мой счет.

«_____»_____2022 г. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
к Положению о формировании и отправки
детских делегаций Красноярского края
в «Международный детский центр «Артек»,
«Всероссийский детский центр «Орленок»,
«Всероссийский детский центр «Океан»,
«Всероссийский детский центр «Смена»

Порядок отбора сопровождающих детских делегаций из Красноярского края в детские центры

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок отбора сопровождающих детских делегаций из Красноярского края в детские центры регламентирует порядок конкурсного отбора претендентов на сопровождение детских делегаций в международный детский центр «Артек» и во всероссийские детские центры «Океан», «Орленок», «Смена» (далее – Детские центры) и обратно для обеспечения исчерпывающих мер безопасности во время пребывания в пути.

1.2. Оператором конкурсного отбора является КГАУ «Краевой Дворец молодежи» (далее – Оператор).

1.3. Процедура конкурсного отбора претендентов проходит в два этапа:

- заочный (документальный);
- очный (собеседование).

1.4. Для отбора формируется конкурсная комиссия, которая утверждается приказом директора. В состав конкурсной комиссии входит директор, заместитель директора и начальник отдела по отправки делегаций в ВДЦ.

1.5. Сопровождающими делегаций могут стать жители Красноярского края в возрасте от 18 года, имеющие опыт в одной из перечисленных сфер деятельности:

- педагоги, иные педагогические работники, вожатые с подтвержденным опытом и/или стажем работы не менее 3 лет;
- руководители и специалисты образовательных учреждений, детских оздоровительных центров, молодежных центров, органов молодежной политики, с подтвержденным опытом работы непосредственно с группами школьников и молодежи, не менее 1 года;
- руководители детских и молодежных организаций (объединений, творческих коллективов, спортивных команд);
- медицинские работники с подтвержденной квалификацией.

1.6. Лица, желающие принять участие в конкурсном отборе обязаны не менее чем за 45 дней до начала смены подать заявку в электронной форме на сайте: краспутевка.рус в разделе «Сопровождающие», а также прикрепить к заявке следующие документы:

- паспорт (1, 2 страницы);
- ИНН;
- СНИЛС;

– справка с места работы с указанием стажа работы;
– характеристика с места работы с указанием деловых, личностных качеств, опыта сопровождения детских делегаций. подписанная руководителем учреждения;
– трудовая книжка;
– реквизиты банковской карты;
– копия диплома об образовании;
– справка об отсутствии судимости и факта уголовного преследования.

1.7. На основании заявки и представленных документов конкурсная комиссия определяет сопровождающих детской делегации.

1.8. Оператор обеспечивает сопровождение делегаций школьников Красноярского края, следующих в Детские центры и обратно авиационным транспортом из расчета 1 сопровождающего на группу школьников до 12 человек.

1.9. Оператор за счет целевого добровольного родительского взноса обеспечивает авиаперелет сопровождающему делегации до города нахождения Детского центра и обратно (либо ближайшие аэропорты). Компенсационные выплаты (суточные расходы, оплата расходов на проживание) на нахождение в городе расположения Детского центра возможны с октября по май календарного года (исключая летний период) при условии, если необходимость проживания сопровождающего обусловлена требованиями Детского центра или позволяет суммарно снизить размер родительского взноса за счет снижения затрат на билеты. Возможен вариант софинансирования с учреждением – работодателем сопровождающего: Оператор за счет целевого добровольного родительского взноса обеспечивает авиаперелет сопровождающему, работодатель – пребывание в Детском центре. Итоговое решение о кандидатуре сопровождающего принимается на основе результатов двух этапов (п.1.3) и наименьшей суммарной стоимости затрат по отправке конкретного кандидата.

1.10. Сопровождающие делегации участников в Детский центр, осуществляют следующие функции:
– соблюдение участниками делегации правил порядка и приличия;
– решение вопросов, возникающих относительно соблюдения участниками правил, со стороны других пассажиров, представителей транспортной службы, правоохранительных органов, самих Детских центров;
– создание комфортной эмоциональной атмосферы внутри делегации
– обеспечение безопасности участников делегации в течение поездки, соблюдение техники безопасности;
– организация содержательного и познавательного досуга участников делегации во время поездки (проведение игр на знакомство, общение делегации в дороге и т.д.);.
– передача полных пакетов документов при приеме участников делегации в Детские центры, при передачи делегации от сотрудников Детских центров - проверка документов на комплектность.

1.11. Сопровождающие делегации участников в Детский центр, должны быть своевременно проинструктированы и ознакомлены с рекомендациями по сохранению здоровья участников.

1.12. Сопровождающие несут персональную ответственность за жизнь и здоровье участников в пути следования до передачи сотрудникам Детского центра, и в дальнейшем пути следования из Детского центра, до передачи родителям/законным представителям.

1.13. В случае если участник, задерживается в Детском центре в связи с болезнью, сопровождают родители/законные представители или представители Оператора. В случае сопровождения детей сотрудниками Детского центра, расходы по командировке сопровождающего и проезду участника несут родители.

2. ЭТАПЫ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

2.1. Заочный этап:

2.1.1. В указанные сроки претенденты должны предоставить необходимые документы и подать заявку на сайте краспутевка.рус в разделе «Ищем сопровождающих».

2.1.2. В течение 3-х дней конкурсная комиссия рассматривает представленные документы и отбирает претендентов через содержательную оценку всех характеристик:

- опыт работы указанный в сферах указанных в п. 1.5. настоящего Порядка;
- опыт сопровождения детских делегаций на дальние расстояния для участия в федеральных и международных мероприятиях, указанный в характеристике с места работы;
- полный комплект верно оформленных документов.

2.2. В рамках очного этапа претенденты проходят собеседование при личном присутствии или аудио/видео связи с членами конкурсной комиссии с целью проверки теоретических и практических знаний, умений и навыков, психологической готовности к работе с детьми в дороге.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Победитель конкурсного отбора в общем порядке проходит инструктаж по технике безопасности и оказанию первой помощи при возникновении ситуаций, связанных с угрозой жизни и здоровью во время следования детей в Детский центр и обратно.

3.2. Победители конкурсного отбора утверждаются приказом Оператора с ознакомлением под подпись и получают на руки необходимые документы:

- приказ об утверждении состава делегации;
- договор о сопровождении детей;
- доверенность на сопровождение детской делегации;
- пакет документов для Детского центра.

3.3. Сопровождающий подписывает Соглашение с Оператором, где указаны все условия поездки, права и обязанности сторон.