

**ДОГОВОР**  
**о сотрудничестве по подготовке и реализации**  
**тематической дополнительной общеразвивающей программы**  
**«\_\_\_\_\_»**

352842, Краснодарский край,  
Туапсинский район, ВДЦ «Орлёнок»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Всероссийский детский центр «Орлёнок» в лице директора Джеуса Александра Васильевича, действующего на основании Устава (в дальнейшем – Центр) с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Партнёр, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о сотрудничестве о нижеследующем:

### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По настоящему договору Центр и Партнёр осуществляют совместную деятельность по подготовке и реализации тематической дополнительной общеразвивающей программы «\_\_\_\_\_» (далее – тематическая ДОП), проводимой в \_\_\_ смену в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2023 года в Центре в рамках тематической квоты в количестве \_\_\_\_\_ человек.

1.2. В случае сохранения ограничительных мер, связанных с угрозой распространения новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), Центр имеет право в одностороннем порядке внести изменения в квоту путёвок, уменьшив квоту пропорционально санитарно-эпидемиологическим ограничениям, действующим на момент заезда, а также изменить условия приёма, графики заезда/выезда, условия размещения детей (детский лагерь), в том числе с целью сохранения регионального разграничения детей по лагерям, указанные письменным уведомлением Партнёра.

### **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **2.1. Партнёр обязуется:**

2.1.1. Совместно с Центром разработать, оформить в соответствии с требованиями и прислать в адрес Центра пояснительную записку по реализации тематической дополнительной общеразвивающей программы за два месяца до реализации тематической ДОП.

2.1.2. Обеспечить качественную реализацию содержания тематической ДОП в соответствии с Порядком организации и осуществления

образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.09.2020 №533 и предоставить аналитическую справку по итогам реализации данной программы на 20 день проведения тематической ДОП.

2.1.3. Обеспечить реализацию тематической ДОП необходимыми материальными и кадровыми ресурсами. Предусмотреть финансовое обеспечение программы (привлечение дополнительных финансовых ресурсов для оплаты проезда, питания, проживания привлекаемых экспертов, тренеров, специалистов, профессорско-педагогических работников, задействованных в реализации тематической ДОП, оборудования и инвентаря, необходимого для реализации тематической ДОП).

2.1.4. Разработать совместно с Центром в соответствии с требованиями Центра и направить по адресу [otdel.konkurs@orlyonok.ru](mailto:otdel.konkurs@orlyonok.ru) Положение о конкурсе для зачисления на обучение по тематической ДОП для последующей его публикации на официальных информационных источниках Центра и Партнёра не позднее 31 декабря 2021 года.

2.1.5. Провести качественный отбор участников тематической программы в соответствии с Порядком проведения отбора участников на обучение по ДОП, реализуемым в Центре, обеспечив доступность, открытость, прозрачность процедуры конкурсного отбора. Площадка для проведения конкурсного отбора – АИС Орлёнок.

2.1.6. Сформировать экспертную комиссию из числа компетентных профильных специалистов для оценки работ заявителей в рамках отбора детей на право участия в тематической ДОП, произвести объективную и независимую оценку представленных конкурсных материалов в соответствии со сроками, указанными в Положении. Состав экспертной комиссии необходимо указать в Положении о конкурсе.

2.1.7. Разработать и прислать в адрес Центра программу подготовки педагогов детского лагеря для работы с обучающимися в рамках содержания тематической ДОП за 30 дней до начала смены, обеспечить реализацию данной программы не позднее чем за 7 дней до начала реализации тематической ДОП.

2.1.8. Обеспечить привлечение к участию в отдельных вариативных модулях тематической ДОП, профориентационных акциях и других мероприятиях детей, принятых в Центр на обучение по ДОП по различным типам квот (тематическая, региональная, специальная, коммерческая).

2.1.9. Принять участие в совещании по детализации содержания ДОП, подготовки педагогов Центра, ресурсному обеспечению в срок не позднее 1,5 месяцев до начала реализации тематической ДОП.

2.1.10. Обеспечить наличие основных элементов брендинга программы (одежда для детей-участников смены: толстовки, футболки, головные уборы; места проведения мероприятий: ролл-апы, баннеры; раздаточный материал: блокноты, рабочие тетради, памятки), наградной продукции (дипломы, сертификаты, грамоты, памятные подарки) с

обязательным применением логотипа Центра и соблюдением основных компонентов его фирменного стиля. Макеты сувенирной и презентационной продукции не позднее чем за 30 дней до начала реализации программы согласуются с отделом художественного оформления и дизайна Центра (адрес электронной почты: artotdel@orlyonok.ru).

2.1.11. В полном объеме произвести оплату услуг, оказываемых Центром (оплата проезда, питания, проживания привлекаемых экспертов, тренеров, специалистов, профессорско-педагогических работников, задействованных в реализации ДОП и т.д.), в соответствии с утвержденными тарифами и на основании договора на оказание услуг не позднее, чем за 14 дней до начала смены. Ответственным за корректировку расходов с правом подписи финансовых документов со стороны Партнёра является (Ф.И.О., должность)

2.1.12. Определить оптимальное количество специалистов для участия в реализации тематической ДОП и нести ответственность за наличие у сотрудников, привлечённых Партнёром для реализации программы, необходимых разрешений и допусков для осуществления занятий с детьми (наличие документов, подтверждающих отсутствие запрета на право занятия педагогической деятельностью, заполненных личных медицинских книжек), а также за соблюдение привлечёнными сотрудниками требований по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся в ходе проведения образовательных занятий.

2.1.13. Требования к документам специалистов тематической ДОП.

Приём в Центр специалистов тематического партнёра, обеспечивающих на смене работу с детьми, осуществляется по согласованию с Центром и на основании предъявления ими следующих документов:

1) медицинская книжка, выданная ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» с действующим по срокам медицинским осмотром, в соответствии с перечнем необходимых при поступлении на работу в детское учреждение обследований и осмотров специалистов.

Медицинские обследования и осмотры специалистов:

1. Обследования:

- на возбудителей кишечных инфекций (бактериологический и вирусологический анализ);
- серологическое обследование на брюшной тиф;
- на гельминты (гельминтозы, яйцеглист);
- кровь на сифилис, мазки на ГН;
- флюорография.

2. Осмотры:

- дерматовенеролога;
- гинеколога;
- ЛОР;
- стоматолога (санация);
- нарколога (по месту жительства) отметка в мед. книжке;

- психиатра (по месту жительства) отметка в мед. книжке.

3. Отметки:

- о прохождении санминимума (проходят в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии»);

- о прививках против дифтерии, столбняка, гепатита В, краснухи, кори.

4. Заключение:

- заключение терапевта.

2) Справка о санитарно-эпидемиологическом окружении по месту жительства, содержащая сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными, в том числе с COVID-19, и выданная амбулаторно-поликлиническим учреждением или территориальным отделом Роспотребнадзора не ранее, чем за три дня до заезда в Центр. Предоставляется подлинник документа.

3) Отрицательный результат теста на Covid-19 методом ПЦР (мазок из зева), распечатанный на фирменном бланке со штампом лаборатории, выданный не ранее чем за 48 часов до заезда в Центр. Предоставляется подлинник документа.

4) Сертификат о вакцинации от Covid-19.

Для специалистов - граждан иностранных государств, проживающих на территории РФ и за ее пределами, прибывающих для участия в образовательных программах Центра помимо документов, перечисленных в пунктах 1 – 4, необходимо предоставить:

5. Справку для посещения бассейна – необходима в период с 1 по 6 смены и с 10 по 13 смены включительно (по желанию).

6. Две копии полиса обязательного медицинского страхования (ОМС) или добровольного медицинского страхования (ДМС), или две копии полиса медицинского страхования для выезда за границу, действительного на весь период пребывания специалиста на территории РФ. 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.

7. Оригинал согласия на использование и обработку персональных данных.

8. Две копии паспорта специалиста:

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.

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

10. Копию документа, подтверждающего постоянную или временную регистрацию специалиста по месту жительства на территории РФ (вид на жительство, разрешение на временное проживание и пр.).

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 специалиста-иностранного гражданина в Центр представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

В соответствии с Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 18 марта 2020 г. № 7 «Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID-2019» иностранным гражданам и лицам без гражданства:

- при посадке в выполняющее международные воздушные перевозки воздушное судно, следующее в пункт назначения на территории Российской Федерации, в том числе в целях транзитного проезда через территорию Российской Федерации, и при пересечении Государственной границы Российской Федерации обеспечить наличие при себе медицинского документа (на русском или английском языках), подтверждающего отрицательный результат лабораторного исследования материала на COVID-19 методом полимерной цепной реакции (ПЦР). Срок действия отрицательного результата ПЦР-теста составляет 48 часов от времени результата лабораторного исследования.

- до прибытия на территорию Российской Федерации в целях обеспечения санитарно-карантинного контроля в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации обеспечить заполнение анкеты прибывающего на территорию Российской Федерации (рекомендуемый образец размещен на официальном сайте Роспотребнадзора).

Отсутствие указанных документов является основанием для отказа в допуске привлечённых Партнёром сотрудников для занятий с детьми.

В случае изменений в требованиях к приёму специалистов Центр известит об этом Партнёра.

2.1.14. Содействовать в оповещении победителей конкурсного отбора и участников тематической ДОП с целью получения информации об участии в тематической ДОП, а также информации о прибытии/отъезде участников.

2.1.15. Информировать участников тематической ДОП о сроках реализации смены. Не допускать нарушение сроков (дней) заезда и отъезда, установленных Центром.

2.1.16. В целях своевременной проработки миграционного статуса специалистов тематической ДОП, имеющих иностранное гражданство (при наличии), Партнёр должен уведомить Центр за 15 календарных дней по электронной почте [interdep@orlyonok.ru](mailto:interdep@orlyonok.ru) о направлении в Центр иностранных граждан, имеющих постоянную или временную регистрацию в РФ и предоставить информацию о них согласно договору о сотрудничестве по подготовке и реализации тематической ДОП:

- количество иностранных граждан;
- списки прибывающих иностранных граждан (на русском и национальном языке) с указанием числа, месяца и года рождения;
- серия и номер паспорта/свидетельства о рождении иностранного гражданина;
- даты прибытия и убытия иностранных граждан.

Информация об иностранных гражданах (взрослых) и необходимые документы предоставляются в соответствии с перечнем и требованиями по порядку оформления документов специалистов - иностранных граждан (профильных специалистов, организаторов смен, руководителей художественных коллективов, клубов и т.д.), прибывающих для участия в образовательных программах Центра (приложение 2).

2.1.17. Размещать актуальную информацию на своих информационных ресурсах о направленности и содержании тематической ДОП, правилах внутреннего распорядка, организации проезда к месту отдыха, требованиях к документам для заезда (приложения 1, 3), условиях проживания, питания, платных и бесплатных услугах. Партнёр также информирует о переносе реализации тематической ДОП в другой лагерь и о возможности отказа в приёме детей в Центр в соответствии с требованиями, обозначенными на сайте Центра.

## **2.2. Партнёр имеет право:**

2.2.1. Вносить предложения по отбору детей на право участия в тематической ДОП в части критериев отбора и содержания конкурсного задания.

2.2.2. Войти в состав рабочей группы по подготовке и реализации тематической ДОП, вносить корректировки и дополнения в ходе реализации данной программы, замечания и предложения по итогам реализации программы.

2.2.3. Использовать по согласованию с Центром информацию о тематической ДОП (анонс, пресс-релиз, отзывы участников и экспертного сообщества, фото- и видеоматериалы) для размещения на собственном официальном сайте.

## **2.3. Центр обязуется:**

2.3.1. Организовать и обеспечить обучающимся надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных настоящим договором. Ответственность за качественное и своевременное оказание предоставляемых услуг, в том числе за обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся, возлагается на руководителей структурных подразделений Центра по направлениям их деятельности. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами детских лагерей Центра, разработанными на

основе Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.09.2020 №533, учебными планами и расписаниями занятий, Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории Центра.

2.3.2. Создать рабочую группу по подготовке и реализации тематической ДОП из числа сотрудников Центра и представителей Партнёра и организовать совещание по детализации содержания ДОП, подготовки педагогов Центра, ресурсному обеспечению в срок не позднее 1,5 месяца до начала реализации программы.

2.3.3. По возможности принимать взрослых специалистов, руководителей смены, обеспечив их проживанием и питанием за счёт Партнёра по расценкам, установленным в Центре. В случае действия карантинных мер обеспечить проживание и питание на территории Центра без выхода за его пределы.

2.3.4. За счёт Партнёра и при условии предварительного поступления финансовых средств на счёт Центра обеспечить необходимое материально-техническое оснащение программы в соответствии со сметой.

2.3.5. Организовать встречу детей и сопровождающих их лиц на железнодорожном вокзале станции «Туапсе – пассажирская» и доставить их в Центр или в эвакуобазу Центра в г. Туапсе в зависимости от времени прибытия поезда (согласно графика заезда). В случае необходимости разместить на ночлег в эвакуобазе Центра в г. Туапсе в сроки заезда, указанные на сайте Центра на основании письменного сообщения – заявки. Центр обязуется предоставить сопровождение колонны детей службой ГИБДД и машиной скорой помощи при своевременном извещении о сроках заезда и отъезда (не позднее чем за 15 дней до даты сопровождения).

2.3.6. Организовать при наличии гарантийного письма-заявки (за 15 суток), либо телеграммы с гарантией оплаты транспортных расходов встречу детей и сопровождающих их лиц в международном аэропорту «Краснодар» города Краснодара. Оплата данных услуг производится на основании действующих тарифов Центра и договора с автобазой Центра.

#### **2.4. Центр имеет право:**

2.4.1. Совместно с Партнёром осуществить проведение открытого качественного отбора детей для зачисления на обучение по тематической ДОП, используя в качестве платформы для проведения процедуры конкурсного отбора Автоматизированную информационную систему АИС Орлёнок.

2.4.2. Войти в состав экспертной комиссии для оценки работ заявителей в рамках отбора детей на право участия в тематической ДОП.

2.4.3. Использовать информацию о тематической ДОП (анонс, пресс-релиз, отзывы участников и экспертного сообщества, фото- и видеоматериалы) для размещения на собственном официальном сайте.

2.4.4. Осуществлять оценку качества реализации тематической ДОП, в том числе обучающих занятий, реализуемых представителями Партнёра; информировать Партнёра о результатах данного мониторинга.

2.4.5. Осуществлять проверку действий Партнёра в целях предупреждения фактов незаконного взимания денежных средств (различного рода организационных взносов за участие детей в мероприятиях и других платежей) с родителей (законных представителей) детей, направляемых на обучение по тематическим ДОП в Центр.

2.4.6. В случае не предоставления Партнёром всех необходимых документов, предусмотренных настоящим договором, Центр вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор, уведомив вторую сторону не позднее, чем за 15 календарных дней до начала реализации программы. В указанном случае путёвки, запланированные для реализации ДОП, перераспределяются Центром.

2.4.7. В случае производственной необходимости внести изменения в программу комплектования Центра обучающимися по дополнительным общеразвивающим программам на 2023 год, изменить условия расселения, детский лагерь, предварительно предупредив об этом Партнёра не позднее чем за 15 рабочих дней до начала смены.

### **3. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

3.1. В качестве отчётных документов по финансовым обязательствам (оплата проезда, питания, проживания привлекаемых экспертов, тренеров, специалистов, профессорско-педагогических работников, задействованных в реализации ДОП и т.д.) Центр предоставляет Партнёру акт выполненных работ, счёт-фактуру. Иные документы Центр не предоставляет.

3.2. Перерасчёты с целью погашения взаимных задолженностей сторон по проведению тематической ДОП производятся не позднее 10 (десяти) дней с момента завершения смены. Перечисления производятся в 15-дневный срок после проведения сверки.

3.3. Руководители и специалисты, направленные Партнёром для реализации тематической ДОП не должны иметь судимости.

3.4. Центр не осуществляет медицинское обслуживание взрослых специалистов, руководителей тематической ДОП.

### **4. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

4.1. Проект настоящего договора направляется Центром Партнёру и должен быть подписан не позднее 30 декабря 2022 года.

4.2. Договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и действует до 22 февраля 2024 года.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- по инициативе каждой из Сторон с обязательным письменным уведомлением другой Стороны не менее чем за 1 (один) месяц. В случае



расторжения Договора (по инициативе любой из Сторон) Стороны обязаны до окончания его срока действия произвести взаиморасчёты в течение месяца с момента подписания Сторонами акта сверки, который подготавливает Сторона-инициатор расторжения;

- на основаниях и в порядке, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке за 15 (пятнадцать) календарных дней до начала смены в случаях:

- несоблюдения одной из Сторон обязательств, изложенных в разделе 2 настоящего договора.

4.5. Стороны освобождаются от ответственности по данному договору в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, военные действия, эпидемии, забастовки, действия властей, массовые беспорядки), делающие невозможным выполнение условий договора. Стороны оперативно оповещают друг друга о возникновении таких обстоятельств, и прилагают все возможные усилия к уменьшению их негативных последствий и возобновлению выполнения договора.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Центр несет ответственность:

- за достоверность предоставляемой в распоряжение Партнёра информации,

- за выполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором.

5.2. Партнёр несёт ответственность:

- за достоверность и полноту информации, предоставляемой детям и родителям (лицам, их замещающим) о направленности и содержании тематической ДОП, организации проезда к месту отдыха, условиях проживания, питания, требованиях к документам для заезда, возможности отказа в приёме детей в Центр, а также о санитарно-эпидемиологических требованиях, предъявляемых к организации доставки и пребывания детей в Центре;

- за своевременность и правильность оформления документов, предусмотренных данным договором;

- за своевременное информирование Центра о заезжающих иностранных гражданах – специалистах тематической ДОП. Если несоблюдение сроков привело к нарушению сроков оформления документов для постановки иностранных граждан на миграционный учёт, и Центр, и (или) его должностные лица были привлечены к административной ответственности за нарушение миграционного законодательства РФ, то Партнёр возмещает Центру суммы наложенных штрафных санкций.

5.3. При возникновении у ребёнка, его родителей или лиц, их замещающих, обоснованных претензий к качеству реализации тематической ДОП, организации полноценного отдыха, оздоровления и содержательного досуга детей Партнёр совместно с персоналом детского лагеря на основании

обращения ребёнка, его родителей или лиц, их замещающих, предпринимает все возможные действия к устранению причин, вызвавших рекламацию, и разрешению конфликта.

5.4. При нарушении ребёнком действующего законодательства РФ, общепринятых норм и правил поведения, правил пребывания, установленных Центром, Стороны освобождаются от ответственности перед ребёнком, его родителями (лицами, их замещающими).

5.5. Центр оставляет за собой право досрочного прекращения пребывания в Центре ребёнка, его отчисления и возврата к месту жительства в следующих случаях:

- грубое нарушение ребёнком Устава Центра и правил пребывания в Центре;

- совершение ребёнком действий и поступков, оскорбляющих и унижающих достоинство другого человека, наносящих вред здоровью самого ребёнка либо окружающих;

- курение табака, употребление наркотических средств, алкогольных напитков, пива;

- несоответствие ребёнка требованиям Положения о подборе детей в Центр (возраст, состояние здоровья и др.).

Досрочный возврат ребёнка к месту жительства осуществляется Центром за счёт родителей (законных представителей) ребёнка на основании акта отправки.

5.6. В случае болезни ребёнка Центр гарантирует ему питание, медицинское обслуживание до выздоровления независимо от сроков окончания смены. Проезд ребёнка из Центра домой производится за счёт родителей (законных представителей). В случае необходимости сопровождения детей сотрудниками Центра родители (законные представители) компенсирует последнему расходы по оплате их проезда и командировочные расходы.

5.7. В случае сохранения ограничительных мер, вызванных рисками распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), и невозможности приёма детей в Центр (в том числе по медицинским, санитарно-эпидемиологическим требованиям, сохранения ограничений по разрешенным к приёму субъектам) Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств, предусмотренных путёвкой в Центр, и имеют право отказать в приёме и зачислении ребёнка в Центр.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Стороны обязуются добросовестно исполнять принятые на себя обязательства по настоящему договору, а также нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора.

6.2. В случае изменения у одной из Сторон юридического и/или почтового адреса, банковских или иных реквизитов такая Сторона обязана в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента наступления вышеуказанных изменений письменно известить об этом другую Сторону.

6.3. Любые соглашения Сторон по изменению и/или дополнению условий договора имеют силу в том случае, если они оформлены в письменном виде, подписаны всеми Сторонами и скреплены печатями Сторон.

6.4. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путём переговоров. Претензионный порядок обязателен. Срок рассмотрения претензии – 5 (пять) календарный дней с момента её получения.

6.5. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в тексте и условиях настоящего договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Сторон по нему, затрагивающих имущественные интересы и деловую репутацию Сторон Договора, имея в виду необходимость защиты их охраняемых законом прав и интересов, Стороны настоящего договора будут руководствоваться нормами и положениями действующего законодательства Российской Федерации.

6.6. Стороны гарантируют соблюдение конфиденциальности в отношении полученной в рамках настоящего договора информации. Обмен информацией в рамках настоящего договора осуществляется Сторонами с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите информации.

6.7. Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

## 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

### ВДЦ «ОРЛЁНОК»

352842, Краснодарский край, Туапсинский район, ВДЦ «Орлёнок», пгт. Новомихайловский

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение ВДЦ «Орлёнок»

Реквизиты:

ИНН/КПП 2355004390/236501001

УФК по Краснодарскому краю (ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок» л/сч 20186Х28480)

БИК банка получателя средств (БИК ТОФК): 010349101

ОКПО 02704293, ОКОПФ 75103,

ОКТМО 03655158051, ОКОГУ 1323600

Наименование банка получателя средств:

ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК

по Краснодарскому краю г. Краснодар

Номер счёта банка получателя средств (номер банковского счёта, входящего в состав единого казначейского счёта (ЕКС)):

40102810945370000010 (кор. сч)

Номер счёта получателя (номер казначейского счёта): 03214643000000011800 (р/сч)

### ПАРТНЁР

Код дохода 00000000000000000130  
телефон 8 (86167) 91 200  
e-mail: uop@orlyonok.ru

Директор  
ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок»

\_\_\_\_\_ А. В. Джеус  
М.П.

**Перечень документов**  
детей - граждан иностранных государств, проживающих на территории  
РФ и за ее пределами, для направления в Центр

1. Путёвка установленного образца с заполнением всех граф и подписью одного из родителей (законного представителя). Необходимо скачать образец бланка путевки на официальном сайте ВДЦ «Орлёнок» (раздел «Путевки. Документы в «Орлёнок»), заполнить и подписать его синей шариковой ручкой и в подписанном виде предъявить на заезде. Оригинал путевки, если имеется на руках, в обязательном порядке привозится на заезд и сдаётся на стойке РЕГИСТРАЦИЯ ВЗРОСЛЫХ.

2. Заполненный «Навигатор твоих возможностей» для зачисления на обучение по избранной программе. Скачать «Навигатор твоих возможностей» вы можете на странице «Программы смены» сайта Центра.

3. Медицинская карта установленного образца форма № 079/у (скачать на сайте Центра), оформленная в лечебно-профилактическом учреждении по месту жительства с заключением врача о состоянии здоровья ребёнка и сведениями об отсутствии медицинских противопоказаний к направлению ребёнка в Центр, выданная медицинской организацией не более чем за 14 дней до отъезда ребёнка в Центр. Перед выдачей справки ребёнок в обязательном порядке должен быть обследован на гельминтозы (энтеробиоз и гименолепидоз), педикулёз и чесотку согласно Постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» п. 3263, 3343. 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 обязательно заключение профильного специалиста с указанием рекомендаций для данного ребёнка, рекомендаций по приёму лекарственных препаратов с указанием дозы, кратности и длительности приёма в случае, если ребёнок нуждается в постоянной поддерживающей терапии. При отсутствии рекомендаций в медицинской карте, либо выданных лечащим врачом и заверенных подписью врача и печатью медицинского учреждения, препараты (в том числе привезенные ребёнком с собой) ребёнку даваться не будут. Записи родителей медицинскими рекомендациями не являются. Приём и хранение лекарственных препаратов осуществляется в медицинском пункте лагеря.

**ВНИМАНИЕ!** При заболевании и госпитализации ребёнка в лечебные учреждения на территории либо за пределы Центра, родители (законные представители) ребёнка 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 ребёнка не предоставляется.

Противопоказания для приёма в Центр и порядок оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период пребывания в Центре установлены в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 13 июня 2018 года № 327н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха».

4. Справка о санитарно-эпидемиологическом окружении по месту жительства. Выдается амбулаторно-поликлиническим учреждением не ранее, чем за три дня до выезда в ВДЦ «Орлёнок». Предоставляется подлинник документа. В период с 1 по 6 смены и с 10 по 13 смены включительно дополнительно предоставляется справка о санитарно-эпидемиологическом окружении в школе (классе). Предоставляется подлинник документа. **ВНИМАНИЕ!** Согласно постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020г. N28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» П 3.11.2 справка должна содержать сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными, в том числе с COVID-19, в течение 21 календарного дня.

5. Справка для посещения бассейна (скачать на сайте Центра). Необходима в период с 1 по 6 смены и с 10 по 13 смены включительно.

6. Две копии полиса обязательного медицинского страхования ребенка (ОМС) или добровольного медицинского страхования (ДМС), или две копии полиса медицинского страхования для выезда за границу, действительного на весь период пребывания ребёнка на территории РФ. 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.

7. Копия сертификата о прививках. Прививочный сертификат может быть представлен по форме, утверждённой в стране проживания ребёнка, в соответствии с национальным календарем прививок. Либо сведения о прививках, а также туберкулиновые пробы могут быть представлены в

произвольной форме или вписаны в медицинскую карту, 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 28 января 2021г. N4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» п.823. Альтернативой туберкулиновым пробам может быть рентгенография органов грудной клетки или Диагностический тест T-SPOT.TB или QuantiFER-ON-TB Gold.

8. Информированное добровольное согласие родителя (законного представителя) на медицинское вмешательство (скачать на сайте Центра). Обращаем Ваше внимание, что в случае отказа от подписания информированного добровольного согласия родителя (законного представителя) на медицинское вмешательство, 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 ребёнок в Центр принят не будет.

9. Согласие родителей (законных представителей) на использование и обработку персональных данных своих и ребёнка (скачать на сайте Центра).

10. Заполненный лицевой счёт на ребёнка (скачать на сайте Центра).

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. Копия документа, подтверждающего постоянную или временную регистрацию ребёнка по месту жительства на территории РФ (вид на жительство, разрешение на временное проживание и пр.). 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.

14. В случае самостоятельного приезда/отъезда ребёнка в ВДЦ «Орлёнок» родителям (законным представителям) необходимо оформить письменное нотариально заверенное согласие родителей (отца и матери) или законного представителя на самостоятельное передвижение по территории РФ, а также заявление родителя (скачать заявление на сайте Центра).

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

В случае сохранения ограничительных мер, вызванных рисками распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), перечень документов, необходимых для зачисления ребёнка в Центр, может быть изменён. Актуальный перечень документов размещён на официальном сайте Центра.

Отсутствие одного из указанных документов является основанием для отказа в приёме ребёнка в ВДЦ «Орлёнок».

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

В случае отъезда ребёнка 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](http://www.center-orlyonok.ru). Бланки документов на английском и немецком языках предоставляются по запросу. Дети, не имеющие перечисленных документов или имеющие противопоказания по состоянию здоровья, в Центр не принимаются, возвращаются обратно с сопровождающим лицом за счёт направившей организации.

По вопросам, связанным с направлением в Центр иностранных граждан, обращаться: управление международного сотрудничества, начальник отдела обеспечения международной деятельности Вознюк Карина Игоревна, тел./факс: +7(86167) 91-440, e-mail: [interdep@orlyonok.ru](mailto:interdep@orlyonok.ru)

В соответствии с Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 18 марта 2020 г. № 7 «Об обеспечении режима



изоляции в целях предотвращения распространения COVID-2019» иностранным гражданам и лицам без гражданства:

- при посадке в выполняющее международные воздушные перевозки воздушное судно, следующее в пункт назначения на территории Российской Федерации, в том числе в целях транзитного проезда через территорию Российской Федерации, и при пересечении Государственной границы Российской Федерации обеспечить наличие при себе медицинского документа (на русском или английском языках), подтверждающего отрицательный результат лабораторного исследования материала на COVID-19 методом полимерной цепной реакции (ПЦР). Срок действия отрицательного результата ПЦР-теста составляет 48 часов от времени результата лабораторного исследования.

- до прибытия на территорию Российской Федерации в целях обеспечения санитарно-карантинного контроля в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации обеспечить заполнение анкеты прибывающего на территорию Российской Федерации (рекомендуемый образец размещен на официальном сайте Роспотребнадзора).

Подписи Сторон:

Директор  
ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок»

\_\_\_\_\_ А.В. Джеус

Перечень и требования по порядку оформления  
документов специалистов - граждан иностранных государств,  
проживающих на территории РФ и за ее пределами  
(профильных специалистов, организаторов смен, руководителей  
художественных коллективов, клубов и т. д.), прибывающих для участия  
в образовательных программах Центра

Приём в Центр специалистов-иностранцев граждан тематического партнёра, обеспечивающих на смене работу с детьми, осуществляется по согласованию с Центром и на основании предъявления ими следующих документов:

1. Медицинская книжка, выданная ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» с действующим по срокам медицинским осмотром, в соответствии с перечнем необходимых при поступлении на работу в детское учреждение обследований и осмотров специалистов.

Медицинские обследования и осмотры специалистов:

1. Обследования:

- на возбудителей кишечных инфекций (бактериологический и вирусологический анализ);
- серологическое обследование на брюшной тиф;
- на гельминты (гельминтозы, яйцеглист);
- кровь на сифилис, мазки на ГН;
- флюорография.

2. Осмотры:

- дерматовенеролога;
- гинеколога;
- ЛОР;
- стоматолога (санация);
- нарколога (по месту жительства) отметка в мед. книжке;
- психиатра (по месту жительства) отметка в мед. книжке.

3. Отметки:

- о прохождении санминимума (проходят в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии»);
- сведения о прививках против дифтерии, столбняка, гепатита В, краснухи, кори.

4. Заключение:

- заключение терапевта.

2. Справка о санитарно-эпидемиологическом окружении по месту жительства, содержащая сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными, в том числе с COVID-19, и выданная амбулаторно-поликлиническим

учреждением или территориальным отделом Роспотребнадзора не ранее, чем за три дня до заезда в Центр. Предоставляется подлинник документа.

3. Отрицательный результат теста на Covid-19 методом ПЦР (мазок из зева), распечатанный на фирменном бланке со штампом лаборатории, выданный не ранее чем за три дня до заезда в Центр. Предоставляется подлинник документа.

4. Сертификат о вакцинации от COVID-19.

5. Справка для посещения бассейна – необходима в период с 1 по 6 смены и с 10 по 13 смены включительно (по желанию).

6. Две копии полиса обязательного медицинского страхования (ОМС) или добровольного медицинского страхования (ДМС), или две копии полиса медицинского страхования для выезда за границу, действительного на весь период пребывания специалиста на территории РФ. 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.

7. Оригинал согласия на использование и обработку персональных данных.

8. Две копии паспорта специалиста:

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.

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

10. Копия документа, подтверждающего постоянную или временную регистрацию специалиста по месту жительства на территории РФ (вид на жительство, разрешение на временное проживание и пр.).

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 специалиста-иностранного гражданина в Центр представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Отсутствие одного из указанных документов является основанием для отказа в допуске привлечённых Партнёром сотрудников для занятий с детьми.

В случае сохранения ограничительных мер, вызванных рисками распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), перечень документов, необходимых для приема специалистов-иностранцев, обеспечивающих работу с детьми, может быть изменен.

В соответствии с Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 18 марта 2020 г. № 7 «Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID-2019» иностранным гражданам и лицам без гражданства:

- при посадке в выполняющее международные воздушные перевозки воздушное судно, следующее в пункт назначения на территории Российской Федерации, в том числе в целях транзитного проезда через территорию Российской Федерации, и при пересечении Государственной границы Российской Федерации обеспечить наличие при себе медицинского документа (на русском или английском языках), подтверждающего отрицательный результат лабораторного исследования материала на COVID-19 методом полимерной цепной реакции (ПЦР). Срок действия отрицательного результата ПЦР-теста составляет 48 часов от времени результата лабораторного исследования.

- до прибытия на территорию Российской Федерации в целях обеспечения санитарно-карантинного контроля в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации обеспечить заполнение анкеты прибывающего на территорию Российской Федерации (рекомендуемый образец размещен на официальном сайте Роспотребнадзора).

Подписи Сторон:

Директор

ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок»

\_\_\_\_\_ А.В. Джеус

Перечень документов необходимых для приёма ребёнка  
в Центр

1. Путёвка установленного образца с заполнением всех граф и подписью одного из родителей (законного представителя). Необходимо скачать на официальном сайте ВДЦ «Орлёнок» бланк путёвки, заполнить его, подписать синей шариковой ручкой и в подписанном виде предъявить на заезде. Оригинал путёвки, если имеется на руках, в обязательном порядке привозится на заезд и сдаётся на стойке РЕГИСТРАЦИЯ ВЗРОСЛЫХ.

2. Заполненный «Навигатор твоих возможностей» для зачисления на обучение по избранной программе. Скачать «Навигатор твоих возможностей» вы можете на странице «Программы смены» сайта Центра.

3. Три копии свидетельства о рождении ребенка. В случае достижения ребенком 14 летнего возраста — три 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 (скачать на сайте Центра), 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 Постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» п. 3263, 3343. 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 приёма 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. Приём и хранение лекарственных

препаратов осуществляется в медицинском пункте лагеря. Внимание! При заболевании и госпитализации ребёнка в лечебные учреждения на территории либо за пределы Центра родители (законные представители) 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 ребёнка не предоставляется. Противопоказания для приема в Центр и порядок оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период пребывания утверждены согласно Приказа Министерства здравоохранения РФ от 13 июня 2018 г. № 327н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха».

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 28 января 2021 г. N4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» п. 823.

7. Информированное добровольное согласие родителя (законного представителя) на медицинское вмешательство (скачать на сайте Центра). Обращаем внимание, что, в случае отказа от подписания информированного добровольного согласия родителя (законного представителя) на медицинское вмешательство, 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.

8. Справка о санитарно-эпидемиологическом окружении по месту жительства. Выдается амбулаторно-поликлиническим учреждением 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). Предоставляется подлинник документа. ВНИМАНИЕ! Согласно постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» П 3.11.2 справка должна содержать сведения об отсутствии

контакта с инфекционными больными, в том числе с COVID-19, в течение 21 календарного дня.

9. Справка для посещения бассейна (скачать на сайте Центра). Необходима в период с 1 по 6 смены и с 10 по 13 смены включительно.

10. Заполненный лицевой счёт ребёнка (скачать на сайте Центра).

11. Согласие родителей (законных представителей) на использование и обработку персональных данных своих и ребенка (скачать на сайте Центра).

12. В случае самостоятельного приезда/отъезда ребёнка в ВДЦ «Орлёнок» родителям (законным представителям) необходимо оформить письменное нотариально заверенное согласие родителей (отца и матери) или законного представителя на самостоятельное передвижение по территории РФ и заявление родителя (скачать заявление на сайте Центра).

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

В случае сохранения ограничительных мер, вызванных рисками распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), перечень документов может быть изменён.

Отсутствие одного из указанных документов является основанием для отказа в приёме ребенка в ВДЦ «Орлёнок».

Подписи Сторон:

Директор  
ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок»

\_\_\_\_\_ А.В. Джеус