

**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 Устава, 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 – ДОП), проводимой в \_\_\_\_\_ смену в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2025 года в рамках тематической квоты Центра в количестве \_\_\_\_\_ человек.

### **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **2.1. Партнёр обязуется:**

2.1.1. Совместно с Центром разработать и оформить пояснительную записку по реализации ДОП за два месяца до реализации ДОП.

2.1.2. Обеспечить качественную реализацию содержания 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 ДОП.

2.1.3. Обеспечить реализацию 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 ДОП, оборудования и инвентаря, необходимого для реализации ДОП).

2.1.4. Совместно с Центром разработать до 31 января 2025 года положение о конкурсном отборе участников ДОП. Провести информационную кампанию по привлечению участников конкурсного отбора на обучение по ДОП (не менее 150% от квоты). Включить в состав конкурсной комиссии

экспертов из числа компетентных профильных специалистов для оценки работ участников конкурсного отбора, произвести объективную и независимую оценку представленных конкурсных материалов в соответствии со сроками, указанными в положении о конкурсе. По запросу Центра предоставлять разъяснения по оценке конкурсных материалов.

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

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

2.1.7. Включить в содержание ДОП мероприятия, направленные на популяризацию Российского движения детей и молодёжи с участием ведущих специалистов и гостей тематической смены.

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

2.1.9. 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 применением логотипов Министерства просвещения РФ (для федеральных программ), Российского движения детей и молодёжи, ВДЦ «Орлёнок» и соблюдением основных компонентов их фирменных стилей. 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](mailto:artotdel@orlyonok.ru)).

2.1.10. В полном объёме 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 утверждёнными 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 \_\_\_\_\_.

2.1.11. Определить и направить оптимальное количество специалистов для участия в реализации 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.

2.1.12. В целях своевременной проработки миграционного статуса специалистов 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 (приложения 2,3).

2.1.13. Разместить на своих информационных ресурсах актуальную информацию о направленности и содержании ДОП, правилах внутреннего распорядка, организации проезда к месту отдыха, требованиях к документам для заезда (приложения 1, 4), условиях проживания, питания, платных и бесплатных услугах.

2.1.14. Обеспечить информирование участников, партнеров программы о том, что тематическая программа реализуется Всероссийским детским центром ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок» совместно с Партнёром, при поддержке Министерства просвещения Российской Федерации.

2.1.15. При необходимости, обеспечить вовлечение дополнительных детей, участников смены ВДЦ «Орленок», в мероприятия, проводимые партнёром.

## **2.2. Партнёр имеет право:**

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

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

2.2.3. Войти в состав конкурсной комиссии, рекомендовать к зачислению на ДОП обучающихся, продемонстрировавших высокие результаты участия в конкурсном отборе.

2.2.4. Использовать по согласованию с Центром информацию о 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. Организовать конкурсный отбор участников ДОП через Автоматизированную информационную систему «Орлёнок» (далее – АИС Орлёнок) на основании разработанного совместно с Партнёром положения. Обеспечить доступ в личные кабинеты экспертов со стороны Партнёра, провести консультацию по оценке конкурсных работ через АИС Орлёнок для экспертов. Подготовить протокол по итогам конкурсного отбора участников ДОП, список участников ДОП и информацию о прибытии и отъезде детей-участников ДОП.

2.3.3. Создать рабочую группу по подготовке и реализации 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.

2.3.4. 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.

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

2.3.6. Организовать при наличии гарантийного письма-заявки (за 15 суток), либо телеграммы с гарантией оплаты транспортных расходов встречу специалистов и гостей программы на железнодорожном вокзале г. Туапсе, 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 разрабатывать положение о конкурсном отборе участников ДОП, вносить свои предложения по формату и содержанию конкурсного задания и критериев оценки.

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

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

2.4.4. 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 ДОП в Центр.

2.4.5. В случае непредвиденных обстоятельств или производственной необходимости перенести реализацию ДОП в другой детский лагерь, уведомив об этом Партнёра не позднее, чем за 15 календарных дней до начала реализации программы.

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.

### **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 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 ДОП не должны иметь судимости.

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

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

4.1. Проект настоящего договора направляется Центром Партнёру и должен быть подписан не позднее 31 января 2025 года.

4.2. Договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и действует до 23 февраля 2026 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 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 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 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 невозможности приёма детей в Центр (в том числе по медицинским, санитарно-эпидемиологическим требованиям) 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»**

### **ПАРТНЁР**

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)

Код дохода 000000000000000000130

телефон 8 (86167) 91 200

e-mail: uor@orlyonok.ru

Директор  
ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок»

---

---

\_\_\_\_\_ А.В. Джеус

М.П.

\_\_\_\_\_ М.П.

## Перечень документов

детей - граждан иностранных государств, проживающих на территории РФ и за её 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. Две копии свидетельства о рождении или ребенка:

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.

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 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 (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021г. № 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.

Согласно приказа Министерства здравоохранения РФ от 15 декабря 2014 г. N 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» приложение №18 пп.1, 2, 3, 4.5, 4.6 Учетная форма N 079/у «Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, выезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления» (далее Справка) выдается медицинской организацией (иной организацией), оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях детям. Справка на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа заполняется врачом и (или)

медицинским работником со средним профессиональным образованием после проведения медицинского осмотра ребенка, выезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления. Справка в форме электронного документа формируется в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с пунктом 11 части 2 статьи 14 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и подписывается врачом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Справка на бумажном носителе заверяется подписью врача и печатью медицинской организации, на оттиске которой идентифицируется полное наименование медицинской организации.

В случае заполнения справки 079/у не в поликлинике по месту жительства (у участкового педиатра) необходимо уточнить, имеет ли данное лечебное учреждение доступ к информации об инфекционной заболеваемости по месту жительства ребёнка. В случае отсутствия доступа к указанной информации, справку об эпидемиологическом окружении (об отсутствии контакта с инфекционными больными по месту жительства в течение 21 календарного дня) необходимо брать в лечебном учреждении по месту жительства ребёнка (у участкового педиатра).

Согласно п 4 приказа Министерства здравоохранения РФ от 15 декабря 2014 г. N 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» справка должна содержать как код МКБ – 10, так и диагноз заболевания, назначенный врачом режим лечения, физическое развитие, медицинскую группу для занятия физической культурой, т.е. одного кода МКБ – 10 для приема в Центр не достаточно.

6. 6. Копия сертификата о прививках, либо информация о прививках, туберкулиновых пробах должна быть внесена 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 (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» п. 823, 825, 826).

Согласно федеральному закону от 17.09.1998 № 157-ФЗ (редакция от 02.07.2021) «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» вакцинация проводится добровольно. Невакцинированные дети принимаются в образовательные учреждения, в том числе в Центр. Однако, с учетом положения пункта №2 Федерального закона от 17.09.1998 №157 -ФЗ (редакция от 02.07.2021) статьи 5 «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» ухудшение эпидемиологической обстановки и угроза развития

массовых инфекционных заболеваний влечет за собой временный запрет на посещение образовательных учреждений. В этой связи решение о приёме невакцинированных детей принимается с учетом эпидемиологической обстановки на момент пребывания ребёнка в Центр. При благополучной эпидемиологической ситуации ребенок будет принят, а при ее ухудшении нет. Указанное правило распространяется в отношении эпидемиологической ситуации как по месту жительства, так и в Центре. Отказ от вакцинации должен быть оформлен документально (указан в справке 079/у).

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

8. Справка о санитарно-эпидемиологическом окружении по месту жительства. В актуальной редакции медицинской справки № 079/у, сведения об отсутствии контактов с инфекционными больными вносятся непосредственно в справку. Справка 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 течение 21 календарного дня.

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

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.

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. Копия справки об инвалидности (при наличии).

11. Копия страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).

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

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

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

15. 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.

16. 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).

По окончании смены ребенок покидает Центр: в составе организованной группы, или в сопровождении родителя (законного представителя); или лица, имеющего нотариальное согласие на право сопровождения ребенка к месту постоянного проживания; самостоятельно по достижении ребёнком 14 лет при наличии нотариально заверенного согласия родителей на самостоятельное передвижение по России и заявления родителей (законных представителей) в адрес директора Центра. Во всех других случаях необходимо предоставить сопровождающим, прибывающим за организованной группой детей приказ направляющей организации со списком детей, на сопровождение детей в Центр и обратно.

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

Все документы 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 приёме ребенка в ВДЦ «Орлёнок».

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)

По вопросам, связанным с медицинскими документами, обращаться: управление охраны здоровья, главный врач Олифирова Ольга Викторовна, тел./факс +7(86167) 91-236, e-mail: [doctor@orlyonok.ru](mailto:doctor@orlyonok.ru)

Согласно постановлению, Главного государственного санитарного врача РФ от 17.10.2022, с 21 октября 2022 года иностранным гражданам для въезда на территорию Российской Федерации сдавать ПЦР – тест не требуется. Иностранцы граждане и лица без гражданства до прибытия на территорию Российской Федерации в целях обеспечения санитарно- карантинного контроля в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации должны заполнить анкету прибывающего на территорию Российской Федерации.

### **Дети, проживающие на территории ДНР, ЛНР, в Херсонской и Запорожской областях**

В соответствии с ФКЗ от 04 октября 2022 г. № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики», ФКЗ от 04 октября № 6-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики», ФКЗ от 04 октября № 7-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Запорожской области", ФКЗ от 04 октября № 8-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области", а также Указом президента РФ № 951 от 26.12.2022 г. «О некоторых вопросах приобретения гражданства Российской Федерации»:

- дети, достигшие возраста 14 лет и проживающие на данных территориях, признаются гражданами РФ в случае получения паспорта гражданина РФ. В ином случае они являются иностранными гражданами, проживающими на территории РФ, и подлежат миграционному учёту;

-дети, не достигшие возраста 14 лет и проживающие на данных территориях, признаются гражданами РФ в случае получения паспорта РФ обоими родителями. В ином случае они являются иностранными гражданами, проживающими на территории РФ, и подлежат постановке на миграционный учёт.

Для приёма в ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок» дети, проживающие на территории ДНР, ЛНР, в Херсонской и Запорожской областях, дополнительно к основному пакету документов предоставляют копии паспорта РФ обоих родителей (основная страница с фото, страница с регистрацией по месту жительства, страница с информацией о детях).

В случае отсутствия паспорта РФ у обоих родителей ребёнок является иностранным гражданином, проживающим на территории РФ, и подлежит миграционному учету. Постановка на миграционный учёт осуществляется на основании документа удостоверяющего личность ребенка, без предоставления миграционной карты и документа, подтверждающего постоянную или временную регистрацию ребёнка по месту жительства на территории РФ (вид

на жительство, разрешение на временное проживание, уведомление о прибытии).

Если паспорт РФ есть только у одного родителя, то вопрос по определению миграционного статуса ребенка решается в индивидуальном порядке со специалистами управления международного сотрудничества по номеру телефона 8(86167)91-440 или по адресу электронной почты [interdep@orlyonok.ru](mailto:interdep@orlyonok.ru)

Подписи Сторон:

Директор  
ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ А.В. Джеус

М.П.

\_\_\_\_\_ М.П.

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

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. Выдается амбулаторно-поликлиническим учреждением не ранее, чем за три дня до выезда в ВДЦ «Орлёнок». 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.

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

4) 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.

5) Оригинал согласия на использование и обработку персональных данных.

б) 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.

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

8) 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 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.

Подписи Сторон:

Директор  
ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок»

\_\_\_\_\_ А.В. Джеус  
М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ М.П.

Перечень документов специалистов - граждан иностранных государств, **проживающих за пределами РФ** (профильных специалистов, экспертов, организаторов смен, руководителей художественных коллективов, клубов, детских делегаций и т. д.), прибывающих для участия в образовательных программах ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок»

В соответствии со ст.8 главы 2 Федерального закона от 30 марта 1999г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", принимая во внимание вид деятельности, который будет осуществляться в ВДЦ «Орлёнок» специалистами смены, представить перечень исследований для приёма специалистов в ВДЦ «Орлёнок» в соответствии с п. 12.2 и 12.3 приложения 1 к Приказу Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" и п.25 приложения к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а именно в части, касаемой выполнения работ в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей:

1. Медицинские обследования и осмотры специалистов:

1.1. 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.

1.2. Осмотры:

- дерматовенеролога;
- справка от нарколога (по месту жительства);
- справка от психиатра (по месту жительства).

1.3. Сведения о прививках против дифтерии, столбняка, гепатита В, краснухи, кори.

1.4. 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, в течение 21 календарного дня и выданная амбулаторно-поликлиническим учреждением или национальной

службой по надзору в области санитарно-эпидемиологической безопасности не ранее, чем за три дня до выезда в Центр. Предоставляется подлинник документа.

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

4. 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.

5. Оригинал согласия на использование и обработку персональных данных.

6. 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.

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

8. 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.

Согласно постановлению, Главного государственного санитарного врача РФ от 17.10.2022, с 21 октября 2022 года иностранным гражданам для въезда на территорию Российской Федерации сдавать ПЦР – тест не требуется. Иностранцы граждане и лица без гражданства до прибытия на территорию Российской Федерации в целях обеспечения санитарно- карантинного контроля в пунктах пропуска через Государственную границу Российской

Федерации должны заполнить анкету прибывающего на территорию Российской Федерации.

Подписи Сторон:

Директор  
ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок»

\_\_\_\_\_ А.В. Джеус  
М.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
М.П.

Перечень документов необходимых для приёма ребёнка  
в Центр

1. Путёвка установленного образца с заполнением всех граф и подписью одного из родителей (законного представителя). В случае отсутствия оригинала, необходимо скачать образец бланка путёвки на сайте Центра, заполнить его, подписать синей шариковой ручкой и в подписанном виде предъявить на заезде. При наличии оригинала путёвки в обязательном порядке сдаётся на заезде, на стойке РЕГИСТРАЦИЯ ВЗРОСЛЫХ.

2. Заполненный «Навигатор твоих возможностей» для зачисления на обучение по избранной программе. Размещён «Навигатор твоих возможностей» на странице программы смен (необходимо сделать скриншот).

3. Копия свидетельства о рождении ребенка (два экземпляра). В случае достижения ребенком 14 летнего возраста — копия паспорта ребенка (разворот с фотографией, разворот с местом регистрации), в двух экземплярах.

4. Копия страхового медицинского полиса ребенка (2 экземпляра)

5. Медицинская справка 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 (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021г. № 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.

Согласно приказа Министерства здравоохранения РФ от 15 декабря 2014 г. N 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» приложение №18 пп.1, 2, 3, 4.5, 4.6 Учетная форма N 079/у «Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, отъезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления» (далее Справка) выдается медицинской организацией (иной организацией), оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях детям. Справка на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа заполняется врачом и (или) медицинским работником со средним профессиональным образованием после проведения медицинского осмотра ребенка, отъезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления. Справка в форме электронного документа

формируется в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с пунктом 11 части 2 статьи 14 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и подписывается врачом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Справка на бумажном носителе заверяется подписью врача и печатью медицинской организации, на оттиске которой идентифицируется полное наименование медицинской организации.

В случае заполнения справки 079/у не в поликлинике по месту жительства (у участкового педиатра) необходимо уточнить, имеет ли данное лечебное учреждение доступ к информации об инфекционной заболеваемости по месту жительства ребёнка. В случае отсутствия доступа к указанной информации, справку об эпидемиологическом окружении (об отсутствии контакта с инфекционными больными по месту жительства в течение 21 календарного дня) необходимо брать в лечебном учреждении по месту жительства ребёнка (у участкового педиатра).

Согласно п 4 приказа Министерства здравоохранения РФ от 15 декабря 2014 г. N 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» справка должна содержать как код МКБ – 10, так и диагноз заболевания, назначенный врачом режим лечения, физическое развитие, медицинскую группу для занятия физической культурой, т.е. одного кода МКБ – 10 для приема в Центр не достаточно.

6. Копия сертификата о прививках, либо информация о прививках, туберкулиновых пробах должна быть внесена 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 (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» п. 823, 825, 826).

Согласно федеральному закону от 17.09.1998 № 157-ФЗ (редакция от 02.07.2021) «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» вакцинация проводится добровольно. Невакцинированные дети принимаются в образовательные учреждения, в том числе в Центр. Однако, с учетом положения пункта №2 Федерального закона от 17.09.1998 №157 -ФЗ (редакция от 02.07.2021) статьи 5 «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» ухудшение эпидемиологической обстановки и угроза развития массовых инфекционных заболеваний влечет за собой временный запрет на посещение образовательных учреждений. В этой связи решение о приёме невакцинированных детей принимается с учетом эпидемиологической

обстановки на момент пребывания ребёнка в Центр. При благополучной эпидемиологической ситуации ребенок будет принят, а при ее ухудшении нет. Указанное правило распространяется в отношении эпидемиологической ситуации как по месту жительства, так и в Центре. Отказ от вакцинации должен быть оформлен документально (указан в справке 079/у).

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

8. Справка о санитарно-эпидемиологическом окружении по месту жительства. В актуальной редакции медицинской справки № 079/у, сведения об отсутствии контактов с инфекционными больными вносятся непосредственно в справку. Справка 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 течение 21 календарного дня.

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

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.

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. Копия справки об инвалидности (при наличии).

11. Копия страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).

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

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

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).

По окончании смены ребенок покидает Центр: в составе организованной группы, или в сопровождении родителя (законного представителя); или лица, имеющего нотариальное согласие на право сопровождения ребенка к месту постоянного проживания; самостоятельно по достижении ребёнком 14 лет при наличии нотариально заверенного согласия родителей на самостоятельное передвижение по России и заявления родителей (законных представителей) в адрес директора Центра. Во всех других случаях необходимо предоставить сопровождающим, прибывающим за организованной группой детей приказ направляющей организации со списком детей, на сопровождение детей в Центр и обратно.

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

Все документы 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 приёме ребенка в ВДЦ «Орлёнок».

Подписи Сторон:

Директор  
ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок»

\_\_\_\_\_ А.В. Джеус  
М.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
М.П.