

ДОГОВОР № _____

об оказании услуг по организации отдыха
в городском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей «Меридиан»

Санкт-Петербург

«__» _____ 2025г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 199 Приморского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Школа», в лице врио директора **Протасовой Ольги Валерьевны**, действующего на основании Устава и приказа от 29.05.2023 № 439-к от имени администрации, с одной стороны, и

(*фамилия, имя, отчество родителя / законного представителя*)

именуемый в дальнейшем «Родитель», действуя в интересах ребенка

(*фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения*)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Школа предоставляет услугу по организации отдыха в каникулярное время Воспитанника в городском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей «Меридиан» (далее – «Лагерь») по адресу: 197082, г. Санкт-Петербург, ул. Туристская, д.28, корп.2, строение 1, в первую смену в период с 28.05.2025 г. по 27.06.2025г.

1.2. Лагерь предоставляет услугу для льготных категорий граждан бесплатно. Для категории «дети работающих граждан» родительская плата составляет - 5 350, 80 рубля.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Родитель обязуется:

2.1.1. Оплатить стоимость путевки не позднее 10 дней до даты начала смены, указанной в пункте 1.1 настоящего Договора. До начала смены предоставить Школе оплаченную квитанцию (для категории – «дети работающих граждан»).

2.1.2. Предоставить полный пакет документов согласно перечню документов.

2.1.3. Выполнять и обеспечивать соблюдение Воспитанником требований Положения о лагере с дневным пребыванием детей «Меридиан» (далее – «Положение о лагере»), правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Лагеря, регламентирующих его деятельность в период работы и требований настоящего Договора.

2.1.4. Проявлять уважение к работникам лагеря и воспитывать чувство уважения к ним у Воспитанника.

2.1.5. В период нахождения Воспитанника в Лагере своевременно предоставлять необходимые документы и сведения о его личности, состоянии здоровья, сведения о Родителях, а также сообщать о любых изменениях.

2.1.6. В случае предстоящего отсутствия ребенка заранее информировать начальника лагеря или воспитателя отряда в письменном виде. В случае возвращения ребенка в лагерь после отсутствия, сообщать об этом накануне прихода ребенка. Перед приходом в отряд посетить врача или медсестру лагеря и получить разрешение.

2.1.7. Возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.8. Обеспечить посещение Воспитанником Лагеря здоровым, без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, приносить сменную обувь, спортивную форму, сменный комплект одежды (по необходимости).

2.1.9. Лично передавать и забирать Воспитанника из Лагеря, не передавать Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста, посторонним лицам. В случае, если Родитель доверяет другим лицам приводить и забирать Воспитанника из Лагеря, предоставить заявление на имя начальника Лагеря, с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника, с прилагаемой ксерокопией документа, удостоверяющего личность.

2.1.10. Предоставлять в полном объеме в установленные сроки документы, необходимые для зачисления Воспитанника в Лагерь, в том числе медицинские документы.

2.2. Родитель имеет право:

2.2.1. Требовать от Школы соблюдения Устава школы, условий настоящего Договора, иных документов, регламентирующих работу Лагеря.

2.2.2. Вносить предложения руководству Школы по улучшению работы Лагеря.

2.2.3. Получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности Воспитанника, его личностном развитии в период нахождения в Лагере.

2.2.4. Защищать законные права и интересы Воспитанника в период нахождения его в Лагере.

2.2.5. Ознакомиться с учредительными документами Школы, с содержанием воспитательной программы Лагеря, режимом работы, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими воспитательную и административную деятельность Лагеря.

2.2.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив администрацию за три дня до предполагаемого срока расторжения.

2.3. Школа обязуется:

2.3.1. Обеспечить предоставление качественной услуги Воспитаннику в рабочие дни Лагеря с понедельника по пятницу с 8-30 до 18-00, включающие в себя:

- проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий в соответствии с воспитательной программой Лагеря;
- 3-разовое питание (завтрак, обед, полдник).

2.3.2. Соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной безопасности, техники безопасности, предъявляемые к Лагерю.

2.3.3. Обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья Воспитанника, личных данных Родителей, ставших известными Школе в соответствии с настоящим Договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья Воспитанника.

2.3.4. Предоставить для ознакомления Родителей воспитательную программу Лагеря, режим работы, расписание занятий, правила внутреннего распорядка и иные документы, регламентирующие деятельность Лагеря, через размещение информации на стендах, на официальном сайте Школы.

2.3.5. Обеспечить во время нахождения в Лагере:

- охрану жизни, сохранение и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника;
- интеллектуальное, физическое и личностное развитие Воспитанника;
- развитие творческих способностей и интересов Воспитанника;
- индивидуальный подход к Воспитаннику, учитывая особенности его развития и состояние здоровья.

- 2.3.6. Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями.
- 2.3.7. Организовать соответствующую среду в Лагере (помещения, спортивные и игровые площадки, помещение столовой и др.) для комфортного пребывания Воспитанника.
- 2.4. Школа принимает на себя обязательства по организации питания путем заключения договора с организатором питания.
- 2.5. Школа организует медицинское обслуживание Воспитанника на основании Договора о сотрудничестве и совместной деятельности по медицинскому обслуживанию обучающихся в образовательных организациях Санкт-Петербурга с Городской поликлиникой № 114 (СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 114») и организацию лечебно-профилактических, оздоровительных, санитарно-гигиенических мероприятий в период работы Лагеря.
- 2.6. Школа вправе требовать от Воспитанника и Родителей соблюдения Положения о лагере, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов, регламентирующих деятельность Лагеря.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 3.1. Школа принимает на себя ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника во время его нахождения в Лагере. Школа несет ответственность за охрану жизни и здоровья Воспитанника с момента передачи Родителем ребенка в Лагерь до момента передачи ребенка Родителю в конце дня. После передачи Воспитанника Родителю полную ответственность за жизнь и здоровье ребенка несет Родитель, даже в случае, когда Воспитанник продолжает находиться, играть на площадках, территории и в здании Школы.
- 3.2. В случае невыполнения Родителем обязательств, указанных в 2.1.1 и 2.1.2 настоящего Договора Школа вправе отказать в приеме детей в Лагерь.
- 3.3. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.
- 3.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему Договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием возникновения форс-мажорных обстоятельств (пожара, наводнения, землетрясения, резкого изменения законодательства РФ, военных действий и т.д.).

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 4.1. Настоящий Договор вступает в силу с 28 мая 2025 года и действует до 27 июня 2025 года.
- 4.2. В случае установления нецелесообразности исполнения условий настоящего Договора или невозможности выполнения принятых на себя по настоящему Договору обязательств заинтересованная сторона вносит предложение расторжения Договора, которое должно быть принято другой стороной в течение 10 дней с даты получения соответствующего уведомления.
- 4.3. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Условия, ухудшающие положение Воспитанника по сравнению с действующим законодательством РФ, считаются недействительными.
- 4.4. Обязательства Школы, предусмотренные пунктом 2, считаются выполненными, если они выполнены, хотя бы в отношении одного из Родителей.
- 4.5. В случае невозможности разрешений разногласий по настоящему Договору путем переговоров Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Договор составляется в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу (один экземпляр хранится в Школе, второй - выдается на руки Родителю).
- 5.2. Исполнитель вправе использовать в случае необходимости факсимильную подпись, имеющую равную юридическую силу наряду с собственной подписью при подписании данного договора.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.
- 5.3. Родитель дает согласие на обработку Школой своих персональных сведений и персональных сведений о воспитаннике в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 5.4. Родитель дает согласие на фото- и видеосъемку, для размещения на официальной странице ВКонтакте, на сайте, в рекламно-информационных печатных изданиях школы (брошюры, буклеты, блокноты, афиши), СМИ, с целью позиционирования и формирования имиджа школы.

Подпись: _____ / _____ /

6. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 199 Приморского района Санкт-Петербурга
г. Санкт-Петербург, ул. Туристская, д.28, корп.2, стр. 1.
Телефон-факс (812)-246-79-91
E-mail: info@school199.ru
ИНН: 7814788560 КПП 781401001
ОГРН: 1217800048290
Врио директора

_____/О.В. Протасова/

« ____ » _____ 2025г.

МП

Родитель:

(фамилия, имя, отчество родителя)

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

Адрес регистрации _____

Телефон: _____

_____/_____/

Подпись родителя _____ ФИО _____

« ____ » _____ 2025 г.

**Отметка о получении 2 экземпляра
родителем (законным представителем):**

« ____ » _____ 2025г.

_____/_____/

Подпись _____ ФИО _____