|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к письму ГБУ ДО «КЦЭТК» от 2021 г. №  |

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

**купли-продажи путевок в филиал ГБУ ДО «КЦЭТК» - ДООЦ «Солнечный»**

г. Ставрополь «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Краевой центр экологии, туризма и краеведения», в лице директора Зимы Т.М., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель»,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующ\_\_ на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», и гражданин (ка) РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (паспорт: \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель за определенную настоящим договором реализует оплату Заказчику 1 (Одну) путевку, подтверждающую право Заказчика на предоставляемый комплекс услуг по детскому оздоровительно-образовательному отдыху в филиале государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Краевой центр экологии, туризма и краеведения» – детский оздоровительно-образовательный центр «Солнечный» (далее – ДООЦ «Солнечный»), согласно образовательных стандартов и учебных планов по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности, в рамках реализации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать образовательную программу)

ребенку – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.) (дата рождения)

проживающему(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. ДООЦ «Солнечный» расположен по адресу: место дуэли М.Ю. Лермонтова, гора Машук, город Пятигорск, Ставропольский край, Российская Федерация.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Предоставить Заказчику комплекс услуг по детскому оздоровительно-образовательному отдыху в летний период 2021 года, который включает в себя:

- проживание;

- 5-ти разовое питание;

- оздоровительно-образовательные мероприятия;

- культурно-воспитательные мероприятия;

- оказание первой медицинской помощи (в случае необходимости).

2.1.2. Обеспечить надлежащее соблюдение санитарных норм.

2.1.3. Уведомить Заказчика в случае заболевания ребенка.

2.1.4. Обеспечить доставку ребенка при необходимости в лечебное учреждение (по согласованию с Заказчиком).

2.1.5. Провести инструктаж по Правилам пожарной безопасности в день заезда ребенка в ДООЦ «Солнечный».

2.2. Начало оказания услуги в ДООЦ «Солнечный»: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Окончание оказания услуги: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

2.3. Доставка ребенка Заказчика к месту отдыха в ДООЦ «Солнечный» и обратно осуществляется транспортом Заказчика. Транспортные расходы не подлежат возмещению Исполнителем.

2.4. Перед началом смены Исполнителем осуществляется обязательный медицинский осмотр ребенка и передача Заказчиком Исполнителю документов, предусмотренных подпунктом пункта 3.1.1 настоящего договора. В случае не прохождения медосмотра по медицинским показателям, устанавливаемым Исполнителем, или отсутствия какого-либо из указанных документов, ребенок Заказчика в ДООЦ «Солнечный» не допускается, плата за услуги Заказчику не возвращается.

2.5. Исполнитель обязан вернуть Заказчику деньги за путевку в случае:

2.5.1. Письменного обоснованного отказа Заказчика от услуг по настоящему договору за 20 дней до начала смены – в размере суммы оплаты путевки средствами Заказчика в случае нарушения срока уведомления средства не возвращаются;

2.5.2. В других случаях деньги за путевки Заказчику не возвращаются.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА И УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Заказчик обязуется:

3.1.1. При заезде в ДООЦ «Солнечный» предоставить Исполнителю документы, необходимые для выполнения последним обязательств по настоящему Договору:

- **путевку;**

**- подлинник и копию документа об оплате путевки (квитанцию, платежное поручение);**

**- копию паспорта (ребенка и родителя (законного представителя) /свидетельства о рождении ребенка;**

**- копию медицинского страхового полиса;**

**- сертификат обо всех профилактических прививках с обязательным наличием 2-кратной вакцинации против кори.**

**- справка по форме 079-у (для детского лагеря), с обязательным указанием аллергологического анамнеза (при наличии аллергии - перечислить значимые аллергены).**

**- справка об эпидемиологическом окружении из отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю, сроком давности не более 3-х дней до отъезда в лагерь об отсутствии педикулеза и чесотки, о результатах анализов на я/глист, энтеробиоз;**

**- справка об эпидокружении по COVID-19,** **сроком давности не более 2-х дней до отъезда в лагерь;**

**- настоящий договор (в случае получения путевки в день явки в ДООЦ «Солнечный» (п. 5.1.), подписанные Учреждением и Заказчиком акты оказанных услуг;**

**- страховку от несчастных случаев на ребенка.**

3.1.2. Обеспечить соблюдение ребенком правил поведения в ДООЦ «Солнечный» (Приложение 1), памятки родителям (сайт центра <http://ecoturcentr.ru/>, раздел ДООЦ «Солнечный »).

3.1.3. Проверить багаж ребенка на предмет наличия запрещенных в ДООЦ «Солнечный» предметов (**продукты, сигареты, спиртные напитки, колющие и режущие предметы и пр. запрещенное санитарно-эпидемиологическими нормами**).

3.1.4. Не давать ребенку ценные вещи и крупные суммы денег.

3.1.5. Обеспечить выполнение ребенком требований воспитательного, медицинского и др. персонала ДООЦ «Солнечный».

3.1.6. В случае причинения ребенком материального ущерба имуществу Исполнителя полностью возместить данный ущерб (Приложение 2).

3.1.7. Нести ответственность за представленные Исполнителю перед началом смены сведения о состоянии здоровья ребенка.

3.1.8. Своевременно произвести оплату заказанных им услуг в соответствии с требованиями п. 4.2. настоящего договора.

3.1.9. На основании письменного заявления родителей (законных представителей), установленного образца на имя заведующего филиалом, с указанием причины отсутствия, ребенку разрешено покинуть территорию лагеря совместно с родителями (законными представителями). На это время родитель (законный представитель), принимает на себя полную юридическую ответственность за жизнь и здоровье ребенка (детей).

 При возврате ребенка на территорию ДООЦ «Солнечный» предоставляется обновлённая справка об эпидокружении, об отсутствии педикулеза и чесотки, заключение лечащего врача.

По окончании посещения родители (законные представители), должны лично передать ребенка воспитателю отряда.

3.2. Заказчик имеет право на:

3.2.1. Доступ ребенка к ресурсам ДООЦ «Солнечный», предназначенным для отдыха и оздоровления.

3.2.2. Обеспечение личной безопасности ребенка, беспрепятственное получение ребенком неотложной медицинской помощи в случае необходимости.

3.2.3. Доступ ребенка к личным средствам связи ежедневно с 8-00 до 21-00 (в ночное время телефоны сдаются администрации ДООЦ «Солнечный» на ответственное хранение).

3.2.4. Посещение ребенка в ДООЦ «Солнечный» осуществляется в специально отведенное для этого время, устанавливаемое администрацией ДООЦ «Солнечный».

3.3. Учреждение обязуется:

3.3.1. Своевременно произвести оплату средств за услуги по детскому оздоровительно-образовательному отдыху ребенка в ДООЦ «Солнечный».

**4. ОПЛАТА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1. Цена настоящего Договора (полная стоимость заказанного комплекса услуг) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, без НДС.

4.2. Оплата по договору производится:

4.2.1. Учреждением путем перечисления квотированной суммы средств, в соответствии с нормативным документом, на лицевой счет Исполнителя в размере руб. (рублей 00 коп.), без НДС.

4.2.2. Заказчиком путем перечисления средств на лицевой счет Исполнителя в размере руб., без НДС.

4.3. Оплата по договору производится на основании выставленного счета в порядке 100% предоплаты в течении 10 (десяти) банковских дней со дня предоставления документа на оплату (в соответствии с Постановлением Правительства Ставропольского края от 28 декабря 2020г. № 14-п «О мерах по реализации Закона Ставропольского края «О бюджете Ставропольского края на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»).

4.4. Комплекс услуг по детскому оздоровительно-образовательному отдыху в филиале государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Краевой центр экологии, туризма и краеведения» – детский оздоровительно-образовательный центр «Солнечный» считается оказанным по факту подписания акта оказанных услуг с выставлением счета-фактуры.

**5. ПОРЯДОК ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПУТЕВОК**

5.1. Выдача путевки Заказчику производится после подписания сторонами и возврата настоящего договора Исполнителю, а также проведения оплаты по настоящему договору (п.4.1, п. 4.2).

5.2. Передача путевки подтверждается оформлением накладной, подписанной уполномоченными представителями сторон настоящего договора, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора.

5.3. Исполнитель обеспечивает выдачу «отрывного талона» с указанием времени пребывания ребенка в ДООЦ «Солнечный» по моменту убытия.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

**7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

7.1. В случае оказания Заказчику некачественных услуг по договору он вправе предъявить Исполнителю письменную обоснованную претензию, которая подлежит рассмотрению в срок 30 дней с момента ее получения (с учетом пробега почты).

7.2. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами в процессе исполнения договора, решаются путем переговоров. При не достижении согласия споры по договору разрешаются в судебном порядке.

**8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока предоставления комплекса услуг Заказчику (смены, согласно п. 2.2 настоящего договора), а в части взаиморасчетов – до полного выполнения сторонами принятых на себя по договору обязательств. Истечение срока действия настоящего договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему договору.

**9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Договор составлен в 3-х экземплярах, по одному для каждой из сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

9.2. Все изменения и дополнения к договору действительны лишь в том случае, если они не противоречат действующему законодательству РФ, если они совершены и подписаны уполномоченными на то лицами обеих сторон.

9.3. Сторонам, подписавшим договор, понятны условия договора.

**10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исполнитель:**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Краевой центр экологии, туризма и краеведения»юридический и почтовый адрес: 355004, г. Ставрополь,ул. Лермонтова, 148ИНН 2635050738КПП 263401001 ГБУ ДО «КЦЭТК» л/сч 075.70.014.8Казначейский счет № 03224643070000002101ОТДЕЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬ БАНК РОССИИ // УФК по Ставропольскому краю г. СтавропольБИК 010702101КБК 07500000000000002130тип средств 04.01.02ОКТМО 07701000Директор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.М. Зима подписьМ.П.  | **Учреждение:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование)**Юридический адрес**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКТМО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Банковские реквизиты:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л/с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р/с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Директор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись расшифровка подписиМ.П. | **Заказчик** (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Индекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес фактического проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись расшифровка подписи |
|  | Приложение 1к договору купли-продажи путевок в филиал ГБУ ДО «КЦЭТК» - ДООЦ «Солнечный» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. № \_\_\_\_ |

Правила поведения ребенка в ДООЦ «Солнечный»

Дети в ДООЦ «Солнечный» распределяются по отрядам в соответствии с возрастом.

В период нахождения в ДООЦ «Солнечный» наставниками для ребенка становится воспитатель и вожатый. В каждом отряде один воспитатель и два вожатых. Воспитатели и вожатые организуют спортивные и культурные мероприятия, проверяют бытовые условия, следят за состоянием здоровья и отвечают за безопасность ребенка. К воспитателю и вожатому можно обратиться с любым вопросом, который возник у ребенка.

**Правила, установленные в детском коллективе:**

- в ДООЦ «Солнечный» установлен режим дня (время подъема, отбоя, приема пищи, и других необходимых процедур);

- воспитатель и вожатый отвечает за безопасность ребенка, поэтому ребенок должен выполнять их распоряжения, не должен самостоятельно выходить за территорию лагеря;

- в ДООЦ «Солнечный» не разрешается курение и распитие спиртных напитков (в том числе пива).

**Приезд ребенка в ДООЦ «Солнечный» считается согласием ребенка и его родителей (законных представителей) на выполнение правил, установленных в ДООЦ «Солнечный»** (приказ ГБУ ДО «КЦЭТК» от 17.06.2016 г. № 173-осн «Об утверждении правил внутреннего распорядка в период проведения летних профильных смен в ДООЦ «Солнечный» - филиале ГБУ ДО «КЦЭТК»).

**Просьба разъяснить детям, что**:

- за нарушение правил пребывания в ДООЦ «Солнечный» и действующего законодательства РФ (воровство, аморальное поведение, самовольные действия, которые могут нанести вред его здоровью или здоровью окружающих, курение, прием алкогольных напитков или наркотиков и т.п.) ребенок может быть досрочно отчислен из ДООЦ «Солнечный» и доставлен домой за счет родителей;

- за причиненный ущерб имуществу ДООЦ «Солнечный» ответственность несет Заказчик.

**Общие правила поведения детей (подростков) в ДООЦ «Солнечный».**

1. Необходимо соблюдать режим дня ДООЦ «Солнечный», общие санитарно-гигиенические нормы (умываться, причесываться, принимать душ, одеваться по погоде и т.д.).

2. Каждый ребенок (подросток) обязан соблюдать все установленные в ДООЦ «Солнечный» правила, в том числе правила противопожарной безопасности, правила проведения экскурсий, автобусных поездок, походов и т.п.

3. Ребенок (подросток) обязан быть вместе с отрядом. При необходимости отлучиться обязательно разрешение своего воспитателя, вожатого.

4. Выход за территорию ДООЦ «Солнечный» допускается только с разрешения заведующего филиалом и только в сопровождении воспитателя.

5. Каждый ребенок (подросток) и сотрудник ДООЦ «Солнечный» должен беречь зеленые насаждения на территории ДООЦ «Солнечный», соблюдать чистоту.

6. Нельзя есть незнакомые ягоды, плоды.

7. В случае ухудшения самочувствия необходимо сообщать воспитателю вожатым или сразу же в медицинский кабинет.

8. Необходимо соблюдать правила поведения в общественных местах - словами, действиями и поведением не мешать окружающим, не оскорблять их эстетическое чувство.

9. В ДООЦ «Солнечный» запрещается курить и употреблять спиртные напитки, в том числе пиво.

10. Необходимо бережно относиться к личному имуществу и имуществу ДООЦ «Солнечный».

11. Во время купания в душевых не допускать шалостей, не бросать на пол мыло и другие предметы.

12. Во время дежурства в столовой нельзя заходить на пищеблок.

13. Нельзя употреблять в пищу продукты, привезенные из дома или приобретенные по пути в ДООЦ «Солнечный».

14. Мясные, рыбные, молочные продукты, а так же продукты с просроченным сроком от заказчика, родителей и гостей не принимаются.

**Правила противопожарной безопасности.**

1. Необходимо знать план эвакуации спального корпуса столовой, вожатской, административного здания. В случае обнаружения признаков возгорания незамедлительно покинуть здание и сообщить любому взрослому.

2. Запрещается разводить огонь в помещениях, на территории ДООЦ «Солнечный», в походах.

3. Не разрешается пользоваться электроприборами без разрешения вожатого.

4. В ДООЦ «Солнечный» курить запрещено.

5. Легковоспламеняющиеся предметы следует сдать на хранение воспитателям.

6. Не разрешается трогать провисающие, торчащие провода. О наличии таких проводов следует сообщить воспитателю, вожатому.

**Правила поведения во время массовых мероприятий.**

1. При проведении массовых мероприятий следует находиться вместе с отрядом. Отойти можно только в сопровождении воспитателя, вожатого.

2. Мероприятия следует посещать в соответствующей одежде и обуви. Если это не предполагается сценарием, нельзя появляться на мероприятиях в купальнике, шлепанцах.

3. При проведении массовых мероприятий на открытых площадках в солнечную погоду наличие головного убора обязательно.

4. Следует соблюдать правила этикета в общественных местах (не шуметь, не толкаться, не свистеть, не топать ногами).

5. В столовой, на площадках ДООЦ «Солнечный», в комнатах в случае чрезвычайной ситуации не поддаваться панике.

**Правила поведения на автобусных экскурсиях.**

1. Посадка в автобус производится по команде экскурсовода (воспитателя).

2. Во время движения автобуса не разрешается стоять и ходить по салону. Нельзя высовываться из окна и выставлять руки в окно.

3. При резком торможении необходимо держаться за поручни.

4. В случае появления признаков укачивания или тошноты надо сразу сообщить экскурсоводу (воспитателю, вожатому).

5. Вставать можно только после полной остановки автобуса по команде экскурсовода (воспитателя, вожатого).

6. Выход из автобуса производится через переднюю дверь. После выхода из автобуса не разбредаться, собраться в указанном месте и следовать указаниям экскурсовода (воспитателя, вожатого). Нельзя самостоятельно выходить на проезжую часть и перебегать улицу.

**Правила поведения во время пешеходных прогулок (экскурсий, походов).**

Все пешеходные экскурсии сопровождает медицинский работник.

1. К пешеходным экскурсиям допускаются дети (подростки) в соответствующей форме одежды: закрытая удобная обувь, головной убор, при необходимости длинные брюки и рубашки (кофты) с длинными рукавами.

2. Старшим во время проведения экскурсии (похода) является экскурсовод. Необходимо строго выполнять указания экскурсовода, а также сопровождающих воспитателей, вожатых.

3. Во время прогулки, экскурсии, похода следует находиться с отрядом, не разбредаться. Не разрешается отходить от маршрута (тропы, дорожки), подходить к электропроводам, неогороженным краям оврагов, ущелий, обрывов.

4. Необходимо своевременно сообщить медицинскому работнику, воспитателю, вожатому об ухудшении состояния здоровья или травмах.

5.Следует уважительно относится к местным традициям и обычаям региона, на территории которого проходит экскурсия, бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры.

6. Фотографирование разрешено в специально отведенных местах при общей остановке отряда по разрешению экскурсовода.

7. По окончании экскурсии (прогулки, похода) собраться в указанном месте и после объявления окончания экскурсии следовать указаниям своего воспитателя, вожатого.

8. Покупки в магазине можно делать только с разрешения воспитателя, вожатого.

9. При переходе через проезжую часть соблюдать правила дорожного движения, четко выполняя указания воспитателя, вожатого.

**Правила пользования мобильным телефоном в ДООЦ «Солнечный».**

1. Доступ ребенка к личным средствам связи ежедневно с 8-00 до 21-00 (по желанию детей в ночное время телефоны сдаются администрации ДООЦ «Солнечный» на ответственное хранение).

2. Не рекомендуем родителям давать детям с собой видеокамеру, дорогой цифровой фотоаппарат и мобильный телефон. Если родители считают возможным оставить те или иные ценности ребенку, они обязаны расписаться в паспорте отряда в том, что в случае утери или поломки не будут предъявлять претензии к администрации ДООЦ «Солнечный».

3. По желанию родителей мобильный телефон ребенка может быть сдан на ответственное хранение (под роспись) в специальное место – сейф в кабинет заведующего ДООЦ «Солнечный». Сданный телефон находится в именном пакете и выдается воспитателем ребенку с 08.00 до 21.00.

4. Родители могут узнавать информацию о детях и связываются по телефонам воспитателей, вожатых в следующие временные сроки:

с 08.00 до 09.00,

с 14.00 до 16.00,

с 17.00 до 18.00.

В момент общения с воспитателями, вожатым родители могут пригласить своего ребенка к телефону воспитателя, вожатого.

6. Держать при себе мобильный телефон детям не разрешается во время проведения занятий. Случайно выпавший из кармана телефон может угрожать безопасности спортивных мероприятий. Звонок может отвлечь инструктора от работы с участником. Кроме того, звонки будут отвлекать физруков, вожатых, экскурсоводов и пр. от работы, что скажется на качестве, результативности и настроении и детей и взрослых. В это время ребенку лучше не звонить, так как он не сможет ответить.

5. В случае необходимости дети всегда могут воспользоваться стационарным телефоном.

*Администрация и сотрудники ДООЦ «Солнечный» не несут ответственность за порчу или пропажу ценных вещей, телефонов и денег.*

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исполнитель:**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Краевой центр экологии, туризма и краеведения»Директор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.М. Зима подписьМ.П.  | **Учреждение:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование)Директор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись расшифровка подписиМ.П. | **Заказчик**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись расшифровка подписи |

Приложение 2

к договору купли-продажи путевок

в филиал ГБУ ДО «КЦЭТК» -

ДООЦ «Солнечный»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. № \_\_\_\_

**Порядок привлечения к материальной ответственности**

**Заказчика в случае причинения Ребенком**

**материального ущерба имуществу Исполнителя**

1. **Исполнитель устанавливает размер причиненного ущерба**

Размер материального ущерба, причиненного Исполнителю ребенком Заказчика, при предоставлении комплекса услуг по детскому оздоровительно-образовательному отдыху в филиале государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Краевой центр экологии, туризма и краеведения» - детском оздоровительно-образовательном центре «Солнечный» (согласно п.1.1 договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. № \_\_\_\_) при утрате и порче имущества определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества, на основании расчетов, проведенных бухгалтерией Исполнителя.

1. **Исполнитель проводит проверку размера причиненного ущерба**

**и причин его возникновения**

По факту проведения обязательной проверки выяснения причин утраты или порчи имущества Исполнителя рабочей комиссией, утвержденной приказом директора ГБУ ДО «КЦЭТК» оформляется акт проверки, фиксирующий факт причинения ущерба, с приложением письменных объяснений, служебных записок и пр. В случае обнаружения порчи имущества, представителями Исполнителя составляется дефектная ведомость. Родитель (или законный представитель) возмещает Исполнителю ущерб, согласно прейскуранта утвержденного приказом директора ГБУ ДО «КЦЭТК» № 8 осн. от 14.01.2020 года.

1. **Возмещение ущерба**

По факту проведенной проверки Исполнителем в ГБУ ДО «КЦЭТК» приглашается Заказчик для решения вопросов возмещения ущерба Заказчиком в добровольном или в принудительном порядке.

По соглашению сторон договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа либо передача в возмещение ущерба Исполнителю равноценного имущества или исправление испорченного имущества. В случае добровольного возмещения ущерба Заказчик предоставляет Исполнителю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей.

Через суд взыскание ущерба может осуществляться в случае, если Заказчик не согласен добровольно возместить ущерб Исполнителя.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исполнитель:**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Краевой центр экологии, туризма и краеведения»Директор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.М. Зима подписьМ.П.  | **Учреждение:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование)Директор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись расшифровка подписиМ.П. | **Заказчик**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись расшифровка подписи |

**АКТ № \_\_\_\_\_\_ / 1**

**оказанных услуг**

г. Ставрополь «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Краевой центр экологии, туризма и краеведения», в лице директора Зимы Т.М., действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующее на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Исполнитель оказал Учреждению услуги в рамках договора № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

 При этом:

1.Исполнитель исполнил обязательство по предоставлению комплекса услуг по детскому оздоровительно-образовательному отдыху в филиале государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Краевой центр экологии, туризма и краеведения» - детском оздоровительно-образовательном центре «Солнечный» (далее – ДООЦ «Солнечный»), согласно образовательных стандартов и учебных планов по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности, в рамках реализации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать образовательную программу)

ребенку – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.) (дата рождения)

проживающему(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

2.Учреждение к объему и качеству оказанных Исполнителем услуг претензий не имеет.

3.Стоимость оказанных услуг составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ коп.), без НДС.

**От Исполнителя от Учреждения**

Директор ГБУ ДО «КЦЭТК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.М. Зима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**АКТ № \_\_\_\_\_\_ / 2**

**оказанных услуг**

г. Ставрополь « \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Краевой центр экологии, туризма и краеведения», в лице директора Зимы Т.М., действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и гражданка РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), проживающая по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Исполнитель оказал Заказчику услуги в рамках договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

При этом:

1. Исполнитель исполнил обязательство по предоставлению комплекса услуг по детскому оздоровительно-образовательному отдыху в филиале государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Краевой центр экологии, туризма и краеведения» - детском оздоровительно-образовательном центре «Солнечный» (далее – ДООЦ «Солнечный»), согласно образовательных стандартов и учебных планов по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности, в рамках реализации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать образовательную программу)

ребенку – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.) (дата рождения)

проживающему(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

2.Заказчик к объему и качеству оказанных Исполнителем услуг претензий не имеет.

3.Стоимость оказанных услуг составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_ тысяч \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. 00 коп.), без НДС.

**От Исполнителя от Заказчика**

Директор ГБУ ДО «КЦЭТК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.М. Зима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/