



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО
ДТ «Измайловский»
А.И. Балышева

**Положение
по подготовке и проведению нестационарных мероприятий
с учащимися ГБУ ДО ДТ «Измайловский»
в рамках оздоровительной кампании 2017 года**

I. Общие положения

1.1. Положение по подготовке и проведению нестационарных мероприятий в рамках оздоровительной кампании 2017 года (далее – Положение) определяет порядок организации, требования к участникам, финансирование и отчетность нестационарных мероприятий, проводимых Государственным бюджетным учреждением дополнительного образования Домом творчества Адмиралтейского района Санкт-Петербурга «Измайловский» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано с учетом рекомендаций инструктивно-методического письма «Организация и финансирование нестационарного отдыха детей и молодежи Санкт-Петербурга в периоды оздоровительной кампании», утвержденного Комиссией при Комитете по образованию по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Санкт-Петербурга (протокол № 10 от 20 октября 2016 года) (далее - Инструктивно-методическое письмо).

1.3. Мероприятия по организации нестационарного отдыха в период оздоровительной кампании 2017 года проводятся Учреждением для учащихся объединений Учреждения с целью реализации образовательных программ дополнительного образования туристско-краеведческой и социально-педагогической направленностей.

1.4. Задачами нестационарных мероприятий (далее - НМ) являются:

- оздоровление и физическое развитие учащихся;
- пропаганда здорового образа жизни, профилактика асоциального поведения среди подростков и юношества;
- воспитание любви к Родине, изучение родного края, отечественной истории и национальных традиций;
- развитие способности к адаптации в социальной и природной среде, развитие навыков жизнеобеспечения и межличностного взаимодействия;
- повышение готовности подростков и юношества к трудовой деятельности и воинской службе;
- получение специальных навыков и умений, профориентация учащихся.

1.5. К нестационарным мероприятиям относятся туристско-краеведческие и спортивные массовые мероприятия, связанные с пребыванием участников в условиях природной среды.

II. Планирование и организация нестационарных мероприятий

2.1. Для организации и проведения НМ приказом директора Учреждения назначается руководитель по организации НМ, который является материально-ответственным лицом.

2.2. Руководитель по организации НМ:

осуществляет планирование нестационарных мероприятий с учетом продолжительности равной 12 дням. Ограничения на длительность НМ (включая дни в пути): Походы степенные от 3 до 12 дней; Походы категорийные от 7 до 21 дня

- составляет, представляет на утверждение директору Учреждения и согласование начальнику отдела образования администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга план НМ с указанием параметров нестационарных мероприятий: дата проведения, продолжительность, форма НМ, сложность, район проведения, количество групп, количество участников и Ф.И.О. руководителя и заместителя руководителя НМ;

- осуществляет контроль и координацию выполнения плана проведения НМ;

- готовит совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе проекты приказов на проведение НМ и представляет их директору Учреждения не позднее, чем за 12 дней до начала мероприятия;

- организует работу по заключению договоров (Приложение 5) и сбору заявления родителей участников НМ;

- оформляет маршрутные документы в маршрутно-квалификационной комиссии РМКК Санкт-Петербурга (Станция юных туристов ГНБОУ «Балтийский берег») при наличии маршрутной части НМ;

- предоставляет на Станцию юных туристов ГНБОУ «Балтийский берег» (городскому координационному центру):

✓ план НМ в срок до 20 апреля 2017 года;

✓ информацию о ходе выполнения плана проведения НМ;

✓ уточненные планы НМ оздоровительной кампании 2017 года (в случае изменения сроков НМ, нитки маршрута, количественного состава группы);

✓ отчет о проведенных в период с мая по август НМ: справку о фактических расходах проведения нестационарных мероприятий (Приложение 1), предоставленную бухгалтерией Учреждения, аналитическую записку, освещающую организационные и педагогические аспекты проведения НМ в срок до 1 сентября 2017 года.

- определяет для проведения НМ в каждую группу обучающихся руководителя, имеющего туристскую квалификацию «Инструктор детско-юношеского туризма» и заместителя руководителя мероприятия с квалификацией не ниже квалификации основной части участников мероприятия.

- составляет сводный отчет о проведенных НМ в срок, устанавливаемый приказом.

2.3. Руководители и заместители руководителя группы:

- формируют группы в соответствии с требованиями Инструктивно-методического письма, Инструкции по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися, утвержденной директором Учреждения.

- несут ответственность за жизнь и здоровье участников НМ в течение времени его проведения, включая дни в пути;

- разрабатывают совместно с руководителем по организации НМ план и маршрут НМ;

- проводят консультации и собрание родителей учащихся, на котором согласуют район проведения мероприятия, излагают цели, программу и условия проведения мероприятия: его трудность, степень физической нагрузки на участников, бытовые условия, требования к здоровью и поведению участников, задачи по подготовке учащихся к НМ, по обеспечению снаряжением, одеждой и обувью, условия финансирования НМ, возможности связи с участниками мероприятия на маршруте;

- принимают от родителей учащихся (лиц, их заменяющих) заявления и подписывают у родителей договоры об участии учащихся в НМ;

- готовят маршрутные документы, представляют договоры и маршрутные документы руководителю по организации НМ;

- получают от родителей учащихся (лиц, их заменяющих) разрешение (в письменной форме) на оказание необходимой помощи при ухудшении состояния здоровья учащихся во время проведения НМ;

- составляют рацион питания участников НМ, учитывающих сложность программы и условия проведения НМ (Приложение 2 и 3);

- проверяют наличие медицинского допуска всех участников планируемого НМ и организуют заключение договоров страхования от несчастного случая участников мероприятия;
- принимают участие в приобретении продуктов питания, организуют их расфасовку для транспортировки в ходе мероприятия (Приложение 3 и 4);
- планируют запасные варианты и аварийные выходы с маршрута на случай неблагоприятных метеорологических условий и других обстоятельств;
- сдают отчет о мероприятии руководителю по организации НМ в срок, установленный приказом о проведении НМ.

3.1 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- совместно с руководителем по организации НМ разрабатывает проекты инструкций по подготовке и проведению НМ для учащихся Учреждения в рамках оздоровительной кампании 2017 года, инструкций по охране труда руководителей и участников мероприятий.
- проверяет предоставленные руководителями НМ, маршрутные документы на соответствие списочного состава участников контингенту учащихся объединения, для которого проводится мероприятие;
- проверяет наличие медицинских допусков учащихся, необходимых медицинских документов руководителей, полисы страхования, заявления родителей участников мероприятия;
- готовит совместно с руководителем по организации НМ проекты приказов на проведение мероприятий с обязательным включением пункта о возложении ответственности за жизнь и здоровье учащихся в пути и во время проведения мероприятия на руководителя и заместителя руководителя группы и представляет их директору Учреждения не позднее, чем за 12 дней до начала мероприятия.
- принимает педагогические отчеты от руководителя по организации НМ по окончании мероприятий.

III. Требования к участникам НМ

3.1. Для проведения НМ формируются группы из числа учащихся Учреждения в количестве не менее 10 человек и не младше 11 лет, получивших медицинский допуск для участия в НМ.

3.2. Минимальный уровень подготовленности учащихся должен соответствовать выпускнику 1-го года обучения по программам туристско-краеведческой и других направленностей, имеющих знания, умения и навыки по основам туризма.

3.3. Учащиеся и руководители НМ должны быть застрахованы от несчастных случаев на период проведения НМ и нахождения в пути. Рекомендуемая сумма страховки – 100 000 рублей.

3.4. Перед началом НМ (в день отъезда) все участники НМ, включая руководителей групп и их заместителей, представляют руководителю группы справки об отсутствии инфекционных заболеваний по месту проживания, датированные днем начала мероприятия или предыдущим днем, которые хранятся у руководителя группы в течение всего срока проведения НМ.

IV. Финансирование мероприятий

4.1 Финансирование НМ в 2017 году осуществляется из средств в виде выделенной Учреждению субсидии на иные цели по целевой статье 0250020370 «Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи в Санкт-Петербурге, сохранение и развитие материально-технической базы государственных учреждений» из расчета плановых показателей: средней продолжительности мероприятия (12 дней) и количества выделенных Учреждению квот (45 путевок).

4.2 Стоимость 1 дня НМ составляет 839 рублей. Стоимость путевки определяется как произведение стоимости 1 дня НМ на количество дней НМ. Стоимость путевки на 12 дней составляет 10 068 рублей 00 копеек.

4.3 Оплата части стоимости путевки за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в размере 60 % от стоимости путевки составляет 6 040 руб. 80 коп, за счет средств родителей в размере 40% составляет 4 027 руб. 20 коп. (Приложение № 5 к Положению).

4.4 Средства из бюджета, а также средства от иной, приносящей доход деятельности, учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.5 Бухгалтерия Учреждения

- составляет на каждое НМ смету доходов и расходов;

- планирует на основании составленных смет НМ бюджетные ассигнования по экономическим статьям расходов;

- составляет и представляет на утверждение руководителю Учреждения справки о фактических расходах проведения НМ в рамках оздоровительной кампании 2017 года (Приложение 2);

- организует контроль исполнения бюджетных ассигнований при проведении НМ.

4.6 В смету мероприятия включаются следующие расходы:

• *Питание участников, считая дни в пути (код ОСГУ 340).*

- расходы на питание участников производится за счет субсидии, выделенной для организации НМ и от средств от иной приносящей доход деятельности в соответствии со сметой расходов на нестационарные мероприятия в рамках оздоровительной кампании 2017 года.

• *Расходы на проезд участников и руководителей (код ОСГУ 222).*

- расходы на проезд участников и руководителей производится за счет субсидии, выделенной для организации НМ и от средств от иной приносящей доход деятельности в соответствии со сметой расходов на нестационарные мероприятия в рамках оздоровительной кампании 2017 года.

• *Организационные и хозяйственные расходы (код ОСГУ 340).*

- расходы на хозяйственные и канцелярские принадлежности производятся за счет средств от иной приносящей доход деятельности в соответствии со сметой расходов на нестационарные мероприятия в рамках оздоровительной кампании 2017 года.

• *Суточные руководителя и заместителя руководителя группы (код ОСГУ 212).*

- оплата суточных производится в размере 500 рублей за счет субсидии, выделенной для организации НМ на основании Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 25.08.2016 №755 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, работникам государственных учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга».

4.7 Зарплата (с начислениями) руководителя и заместителя руководителя группы (код ОСГУ 211, 213).

Руководителю и заместителю руководителя группы, направляемого в НМ в период, не совпадающий с их отпуском, сохраняется заработная плата по основному месту работы.

V. Финансовая отчетность

5.1 Полный финансовый отчет о проведенном мероприятии предоставляется РНМ в бухгалтерию Учреждения в сроки, утвержденные приказом о проведении НМ.

СПРАВКА
о фактических расходах на проведение нестационарных мероприятий
в период оздоровительной кампании 2017 года

№ №	Подразделение	Руководитель мероприятия	Мероприятие (вид сложность)	Месяц	Кол-во учащихся	Кол-во дней	РАСХОДЫ				ПРИМЕЧАНИЕ
							Всего	Городская субсидия	Родительская плата	Другие средства	

Всего поступило субсидии:

Израсходовано:

Авансовые отчеты по нестационарным мероприятиям находятся:

Руководитель по организации НМ в рамках ОК-2017: _____ (_____)

Тел:

Составил бухгалтер:

Тел:

М.П.

«__» _____ 2017 г.

Рекомендуемый набор продуктов для походов
(Приложение № 6 к СанПиН 2.4.4.3048-13)

№ п/п	Наименование продуктов	Вес продуктов в граммах в день (брутто)
1	Хлеб черный и белый или сухари, печенье, сушки, галеты, хлебцы хрустящие	300-500 200
2	Крупа, макаронные изделия, готовые концентраты каш или концентраты супов в пакетах Сублимированные блюда	100-200 50
3	Масло сливочное топленое, растительное	50-60
4	Консервы мясные промышленного производства, выработанные в соответствии с национальными стандартами Мясо сублимированное	150 50
5	Сало-шпик, сосиски консервированные, сырокопченые мясные гастрономические изделия и сырокопченые колбасы	50
6	Сахар Конфеты, шоколад, мед в промышленной упаковке (допускается замена их сахаром)	40-50 20-30
7	Консервы рыбные в масле и (или) натуральные	50
8	Овощи свежие или овощи сухие, сублимированные	100-200 50
9	Молоко сухое, сливки сухие или молоко сгущенное, консервированное	25-30 50
10	Сыры твердых сортов	20-40
11	Фрукты свежие сухофрукты, концентрированные кисели, орехи (кроме арахиса)	100-200 30
12	Кофе суррогатный Какао-порошок Чай	2-3 1-2 1-2
13	Специи: лавровый лист, лук, чеснок, лимонная кислота	3-4
14	Соль	5-7
15	Витамины, глюкоза	3

Приложение 3
к Положению по подготовке и
проведению нестационарных мероприятий

Условный набор продуктов

(приложение 10 к приказу Приказа Министерства спорта Российской Федерации от 24.10.2013 № 325
«О методических рекомендациях по организации спортивной подготовки в Российской Федерации»)

№ п/п	Продукты	Кол-во в граммах по группам видов спорта		
		а	б	в
1	Мясо (телятина, вырезка говяжья 1 кат., свинина мясная)	250	300	320
2	Субпродукты (говяжьи) язык, печень, почки	70	100	100
3	Мясопродукты (колбасы вар., полукопч., твердокопч.)	45	50	50
4	Рыба и рыбопродукты (рыба свежая, свежемороженая)	70	90	90
5	Икра (осетровая, кетовая)	10	20	20
6	Птица (куры, индейка, цыплята)	55	60	80
7	Яйцо (диетическое)	1 шт.	1 шт.	2 шт.
8	Масло сливочное, в т.ч. топленое	70	80	80
9	Масло растительное (подсолнечное, оливковое, кукурузное)	20	20	25
10	Молочные продукты:			
	молоко (цельное, кефир, ряженка и др.)	550	600	800
	творог н/ж	70	90	100
	сметана	25	30	30
	сыры (российский, голландский, костромской)	30	30	30
11	Картофель	250	300	400
12	Крупы (все виды), мука	70	90	120
13	Овощи свежие, бобовые, зелень (в ассортименте)	300	400	400
14	Фрукты свежие (ягоды, цитрусовые в ассортименте)	450	500	500
15	Фрукты консервированные	150	200	200
16	Сухофрукты (курага, изюм, чернослив)	30	30	50
17	Соки фруктовые	350	400	600
18	Орехи (грецкие, миндаль, фундук)	30	30	30
19	Сахар, конфеты, мармелад, халва	70	100	150
20	Мёд	30	30	30
21	Варенье, джем, повидло	20	40	50
22	Мучные кондитерские изделия (печенье, галеты, пряники)	100	130	130
23	Хлеб ржаной/пшеничный	150/150	150/200	250/200
24	Чай, кофе, какао	10	10	10
25	Морская капуста	25	25	25

Продукты и блюда, которые не допускаются использовать в питании детей в детских палаточных лагерях, в целях предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) (Приложение № 5 к СанПиН 2.4.4.3048-13):

- пищевые продукты с истекшими сроками годности и признаками недоброкачества;
- остатки пищи от предыдущего приема и пищу, приготовленную накануне;
- плодоовощную продукцию с признаками порчи и гнили;
- мясо, субпродукты всех видов сельскохозяйственных животных, рыбу, не прошедшие ветеринарный контроль;
 - консервы из мяса свинины; консервы мясные, выработанные в соответствии с техническими условиями (ТУ);
 - субпродукты, кроме печени, языка, сердца;
 - мясо диких животных, отловленную рыбу;
 - консервы с нарушением герметичности банок, бомбажные, "хлопуши", банки с ржавчиной, деформированные, без этикеток;
 - крупу, сухофрукты и другие продукты, загрязненные различными примесями или зараженные амбарными вредителями;
 - пищевые продукты домашнего (не промышленного) изготовления;
 - кремовые кондитерские изделия (пирожные и торты);
 - зельцы, изделия из мясной обрести, диафрагмы; рулеты из мякоти голов, кровяные и ливерные колбасы;
 - творог, сметану, не прошедшие термическую обработку;
 - простоквашу - "самоквас";
 - грибы и продукты, из них приготовленные (кулинарные изделия);
 - молоко и молочные продукты из хозяйств, неблагополучных по заболеваемости сельскохозяйственных животных, а также не прошедшие первичную обработку и пастеризацию;
 - блюда, изготовленные из сырых мяса, рыбы, не прошедших тепловую обработку;
 - запеканки (мясные, рыбные, творожные, крупяные);
 - жареные во фритюре пищевые продукты и изделия;
 - изделия из рубленного мяса и рыбы, приготовленные в условиях палаточного лагеря;
 - уксус, горчицу, хрен, перец острый (красный, черный) и другие острые (жгучие) приправы;
 - острые соусы, кетчупы, майонез, маринованные овощи и фрукты, в том числе в виде салатов;
 - кофе натуральный; тонизирующие, в том числе энергетические напитки, алкоголь;
 - кулинарные жиры, маргарин и другие гидрогенизированные жиры;
 - ядро абрикосовой косточки, арахис;
 - кумыс и другие кисломолочные продукты с содержанием этанола (более 0,5%);
 - заливные блюда (мясные и рыбные), студни, форшмак из сельди;
 - холодные напитки и морсы, без термической обработки, из плодово-ягодного сырья;
 - окрошки и холодные супы;
 - макароны по-флотски (с мясным фаршем), макароны с рубленным яйцом;
 - паштеты, за исключением консервированных промышленным способом;
 - блинчики с мясом и с творогом;
 - салаты, приготовленные в условиях палаточного лагеря;
 - блюда с добавлением рубленного яйца;
 - яичницу-глазунью;
 - газированные напитки и напитки на основе синтетических ароматизаторов;
 - не допускается переливание кисломолочных напитков (кефир, ряженка, простокваша, ацидофилин и других) из потребительской тары в емкости (их порционируют непосредственно из бутылок, пакетов в стаканы перед раздачей пищи).

ДОГОВОР № _____

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 2017 г.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом творчества «Измайловский» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Балышевой А.И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

ф.и.о. родителя (законного представителя ребенка)

Ф.и. ребенка

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ предоставляет, а ЗАКАЗЧИК в рамках оздоровительной кампании 2017 г. приобретает путевку на нестационарное мероприятие – поход (далее - НМ) с «____» июня 2017 г. по «____» июня 2017 г. (на 12 календарных дней).

Район проведения НМ –

Категория сложности НМ -

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан:

2.1.1. Предоставить ЗАКАЗЧИКУ следующие условия (проживание, питание):

- обеспечить проживание в палатках;
- обеспечить трехразовое питание в полевых условиях;
- обеспечить выполнение плана проведения мероприятия в соответствии с маршрутной документацией нестационарного мероприятия.

2.2. ЗАКАЗЧИК обязан:

2.2.1. Произвести оплату путевки на условиях, предусмотренных разделом 3. Договора.

2.2.2. Организовать за свой счет проезд ребенка к месту проведения нестационарного мероприятия в день, указанный в п.1.1. настоящего Договора, страхование ребенка от несчастных случаев на период проведения нестационарного мероприятия и времени в пути (рекомендуемая сумма страховки – 100 000 рублей).

2.2.3. Предпринять необходимые меры по профилактике клещевого энцефалита.

2.2.4. В день отъезда предоставить справку об отсутствии инфекционных заболеваний по месту проживания ребенка, датированную днем начала мероприятия или предыдущим днем.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость путевки определяется постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.12.2016 N 1180 "О стоимости и квотах предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей и молодежи и их оздоровления в Санкт-Петербурге на период с февраля 2017 года по январь 2018 года".

Стоимость одного дня нестационарного мероприятия составляет 839 (восемьсот тридцать девять) руб. 00 коп. НДС не облагается.

Общая стоимость путевки составляет 10 068 (десять тысяч шестьдесят восемь) руб. 00 коп. НДС не облагается.

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 № 242 (с изменениями и дополнениями) "О мерах по реализации главы 6 "Социальная поддержка в сфере организации отдыха и оздоровления детей и молодежи в Санкт-Петербурге" Закона Санкт-Петербурга "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" Заказчик оплачивает 40% от сметной стоимости путевки, что составляет **4 027, 20 рублей (четыре тысячи двадцать семь) руб. 20 коп. НДС не облагается.**

3.2. ЗАКАЗЧИК производит оплату в безналичной форме по квитанции, предоставленной ИСПОЛНИТЕЛЕМ, через учреждения банков на лицевой счет ИСПОЛНИТЕЛЯ в течение 10 дней с даты подписания настоящего Договора.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За несоблюдение своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ ПО ДОГОВОРУ

- 5.1. Претензии ЗАКАЗЧИКА подаются в письменной форме не позднее 5 (пяти) рабочих дней после окончания проведения мероприятия и рассматриваются ИСПОЛНИТЕЛЕМ в течение 5 (пяти) рабочих дней.
- 5.2. Ущерб, причиненный Заказчиком имуществу ГБУ ДО ДТ «Измайловский» возмещается ЗАКАЗЧИКОМ при наличии вины ЗАКАЗЧИКА в полном объеме, на основании двухстороннего акта, подписанного сторонами.
- 5.3. Разногласия, возникающие по Договору, стороны будут стремиться разрешить путем переговоров. При не достижении сторонами соглашения, спор разрешается в установленном законом порядке.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ

- 6.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.
- 6.2. Все изменения и дополнения в Договор оформляются дополнительным соглашением, которое должно быть подписано сторонами.
- 6.3. Договор прекращает действие:
- 6.3.1. С момента исполнения обязательств перед ЗАКАЗЧИКОМ в полном объеме.
- 6.3.2. При условии неоплаченной ЗАКАЗЧИКОМ стоимости путевки в срок, предусмотренный настоящим Договором.
- 6.3.3. С момента подтверждения стороной наступления форс-мажорных обстоятельств, в связи с наступлением которых, Сторона ссылается на невозможность исполнения обязательств по договору.
- 6.4. ЗАКАЗЧИК вправе отказаться от путевки, при этом ИСПОЛНИТЕЛЬ удерживает понесенные расходы:
- при отказе за 15 дней до начала заезда – 10 % от общей стоимости путевки;
 - при отказе за 5 дней до начала заезда – 30 % от общей стоимости путевки;
 - при отказе за 1 день или в день заезда – в размере полной стоимости путевки.
- Оставшаяся часть стоимости путевки возвращается ЗАКАЗЧИКУ в течение 10 банковских дней со дня поступления его письменного уведомления об отказе.
- 6.5. Неиспользованные дни в связи с опозданием или досрочным отъездом не компенсируются.
- 6.6. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе ИСПОЛНИТЕЛЯ, при этом ЗАКАЗЧИКУ полностью возвращается внесенная им по Договору сумма в течение 5 банковских дней со дня расторжения Договора. О расторжении договора ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан письменно предупредить ЗАКАЗЧИКА не менее чем за 7 календарных дней.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 7.1. ЗАКАЗЧИК не возражает против оказания необходимой помощи при ухудшении состояния здоровья ребенка.
- 7.2. ЗАКАЗЧИК самостоятельно заключает договор страхования жизни и здоровья ребенка с любой страховой компанией.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования Дом творчества
«Измайловский» Адмиралтейского района Санкт-
Петербурга

Адрес:

190005, Санкт-Петербург,
ул. Егорова, д.26а, литера А
тел. 575-06-56

Банк: Северо-Западное ГУ Банка России Лицевой
счет № 0481079

Р/сч 40601810200003000000

БИК 044030001

ИНН 7826050079

КПП 783901001

ОКТМО 40305000000

ОГРН 1027810359730

ОКПО 02098144

«ЗАКАЗЧИК»:

Паспорт: _____ № _____ Выдан

Адрес:

(подпись)

Директор _____ А.И.Бальшева
м.п.