Катунова Мария Ренгольдовна
Digitally signed by Катунова Мария Ренгольдовна
DN: O=ГБНОУ СПБ ГДТЮ, CN=" Катунова Мария Ренгольдовна", E= info.gdtyu@obr.gov.spb.ru
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2025.04.29 16:55:46+03'00'
Foxit PDF Reader Version: 2023.3.0

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение "Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных" (ГБНОУ "СПБ ГДТЮ")

ПРИКАЗ

03.04.2025 № **1115-ОД**

О внесении изменений в приказ ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» от 05.03.2025 № 735-ОД «Об утверждении новой редакции Порядка оформления и предоставления путевок при направлении детей в обособленное структурное подразделение ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»

В целях соблюдения требований Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ и упорядочивания деятельности ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» при заключении договоров об организации отдыха и оздоровления детей, об организации и проведения мероприятий, осуществляемых за счет субсидии на выполнение государственного задания и оказания дополнительных услуг,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приказ ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» от 05.03.2025 № 735-ОД «Об утверждении новой редакции Порядка оформления и предоставления путевок при направлении детей в обособленное структурное подразделение ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» (далее - Порядок):

1.1. Пункт 2.2.1. Порядка изложить в новой редакции: «2.2.1. **Для участия обучающихся Учреждения в мероприятиях, проводимых в течение учебного года,** в целях продолжения образовательного, воспитательного, учебно-тренировочного процесса руководителем структурного подразделения исходя из целей и задач, установленных для коллектива, производственной программы, перспективного плана работы Учреждения (структурного подразделения, коллектива) производится комплектование группы обучающихся, формируется Заявка (приложение № 1 к Порядку) и сбор данных для оформления путевки (приложение № 3 к Порядку), подписывается и передается генеральному директору Учреждения.

Заказ т 216 , тираж 2000 экз.

После одобрения Заявки и передачи в отдел учета платных услуг утвержденной разнарядки, списочного состава детей с указанием в нем ФИО ребенка, даты рождения, номера школы и класса, а также ФИО одного из родителей (законного представителя) ребенка, его адреса регистрации, адреса фактического проживания, телефона, места работы и паспортных данных, согласованного руководителем структурного подразделения Учреждения и одобренного малым педагогическим советом Учреждения, заключаются договоры, на основании которых оформляются и предоставляются путевки.».

1.2. Утвердить приложение № 3 к Порядку согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений до 25.04.2025 ознакомить с приказом под подпись работников структурного подразделения, ответственных за сбор информации и оформления путевок. Оригинал листа ознакомления передать в службу документационного обеспечения, копию хранить в структурном подразделении.

3. Службе документационного обеспечения оригиналы листов ознакомления приобщить к данному приказу и организовать хранение в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя генерального директора по организационно-массовой работе Карпову О.О.

Генеральный директор **М.Р. Катунова**

Приложение № 1 к приказу
от 03 04 2025 N 1115-ОД

Приложение 3
к Порядку оформления и предоставления путевок при направлении детей в обособленное структурное подразделение ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» ЗЦ ДЮТ «Зеркальный», утвержденному приказом ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
от 05.03.2025 № 735 – ОД

Генеральному директору
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
М.Р. Катуновой
от_____

(Ф.И.О.)
адрес регистрации по месту жительства:

_____

контактный телефон: _____

Данные для оформления путевки

ФИО законного представителя ребенка полностью	
Адрес регистрации законного представителя ребенка	
Адрес фактического проживания (если отличается от регистрации)	
Место работы законного представителя ребенка (при наличии)	
Телефон законного представителя ребенка	
Серия и номер документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка	
Кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка	
ФИО и пол ребенка	
Дата рождения и возраст ребенка	
Школа и класс ребенка	
Документ, удостоверяющий личность ребенка (реквизиты паспорта либо свидетельства о рождении)	

На основании _____
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия родителя (законного представителя)
_____
(данные свидетельства о рождении, удостоверение опекуна и т.д.)
являюсь родителем (законным представителем) Ребенка.

Даю свое согласие Государственному бюджетному нетиповому образовательному учреждению «Санкт- Петербургский городской Дворец творчества юных» (191023, Санкт-Петербург, Невский проспект, д. 39 литер А) (далее - Учреждение) на обработку своих персональных данных и персональных данных Ребенка, как правило, без использования средств автоматизации, а именно фамилии, имени, отчества, реквизитов удостоверяющих личности документов, реквизитов свидетельства о рождении (документа, на основании которого осуществляется опека и попечительство), пола и возраста ребенка, места жительства и (или) пребывания, наименования, номера школы и класса, контактных данных (электронная почта, адрес, телефон), для рассмотрения заявления о возможности заключения договора об организации отдыха и оздоровления детей в ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» путем их сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи в Комитет по образованию, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и продолжает свое действие до дня направления отзыва в письменной форме, на юридический адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично в канцелярию Учреждения.

____» _____ 20____г. _____ (_____)

подпись расшифровка подписи