

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ЛЕНИНА»
(ИГЭУ)**

П Р И К А З

22.05.2026

№ 103

г. Иваново

**Об утверждении Положения
о спортивно-оздоровительном
лагере «Рубское озеро»**

В целях надлежащей организации работы спортивно-оздоровительного лагеря «Рубское озеро»

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие с 25.05.2026 новую редакцию Положения о спортивно-оздоровительном лагере «Рубское озеро».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по ИР Ковалева А.М.

Ректор


Г.В. Ледуховский

УТВЕРЖДАЮ



Г. В. Ледуховский

"22" мая 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о спортивно-оздоровительном лагере «Рубское озеро»**

Дата введения в действие: "25" мая 2026 г.

Иваново 2026



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ЛЕНИНА»
(ИГЭУ)

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|-----|--|-----------|
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Основные задачи | 3 |
| 3. | Функции | 4 |
| 4. | Организация деятельности, структура и штаты..... | 5 |
| 5. | Права и обязанности..... | 5 |
| 6. | Взаимоотношения с подразделениями | 7 |
| 7. | Процедура получения путевок..... | 7 |
| 8. | Обязанности отдыхающих..... | 8 |
| 9. | Финансово-хозяйственная деятельность..... | 9 |
| 10. | Номенклатура дел..... | 10 |
| | ПРИЛОЖЕНИЯ | 11 |



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность спортивно-оздоровительного лагеря «Рубское озеро» (далее - СОЛ, лагерь).

1.2. СОЛ является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный энергетический университет имени В.И. Ленина» (далее – ИГЭУ, Университет). Назначение СОЛ состоит в организации отдыха и оздоровлении обучающихся и работников Университета, иных лиц, а также реализации культурно-массовых мероприятий и специальных программ ИГЭУ.

Место расположения лагеря: Ивановская область, Тейковский район, 2,2 км северо-западнее с. Золотниковская Пустынь.

1.3. СОЛ в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Ивановской области, уставом и локальными нормативными актами ИГЭУ, а также настоящим Положением.

1.4. Содержание и организация режима работы СОЛ определяются с учетом требований антитеррористической защищенности, обеспечения правопорядка и общественной безопасности.

1.5. Общее руководство (курирование) деятельности СОЛ осуществляется проректором по инфраструктурному развитию ИГЭУ.

1.6. На территории лагеря имеются необходимые хозяйственные, культурно-бытовые и учебно-тренировочные спортивные сооружения. СОЛ обеспечен необходимым инвентарем, снаряжением и оборудованием.

1.7. СОЛ отчитывается о своей деятельности перед проректором по инфраструктурному развитию и ректором ИГЭУ.

1.8. Работа СОЛ носит сезонный характер. Услуги отдыхающим оказываются в основной летний сезон, который начинается в июне/июле и заканчивается в августе/сентябре. Для удобства организации отдыха в СОЛ могут выделяться основные смены продолжительностью до 21 дней. Сроки начала и окончания смен определяются приказом ректора ИГЭУ.

2. Основные задачи

Основными задачами СОЛ являются:

2.1. Обеспечение качественного отдыха, оздоровления и физического развития работников и обучающихся ИГЭУ, а также иных лиц, в отдельных



случаях, предусмотренных настоящим Положением (далее - лица, пользующиеся услугами лагеря).

2.2. Организация содержательного досуга лиц, пользующихся услугами лагеря.

2.3. Реализация культурно-массовых мероприятий и специальных программ Университета.

2.4. Организация и проведение спортивно-тренировочных сборов.

3. Функции

Основными функциями СОЛ являются:

3.1. Сохранение и укрепление здоровья лиц, пользующихся услугами лагеря.

3.2. Создание необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития, занятия физической культурой и спортом, туризмом, а также формирования и развития у обучающихся позитивной мотивации здорового образа жизни.

3.3. Воспитание у обучающихся чувства коллективизма и патриотизма.

3.4. Формирование у обучающихся общечеловеческой культуры и ценностей.

3.5. Привлечение обучающихся к физкультурно-спортивной, военно-патриотической, туристской, краеведческой, творческой и иной деятельности.

3.6. Создание необходимых условий для комфортного отдыха лиц, пользующихся услугами лагеря: обеспечение питьевого водоснабжения надлежащего качества; стирка белья, вывоз отходов; противоклещевая обработка территории, проведение дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных мероприятий перед началом основного летнего сезона; укомплектованность точек общественного питания исправным технологическим, холодильным оборудованием, разделочным инвентарем, посудой, тарой; наличие условий для соблюдения личной гигиены персонала и отдыхающих; наличие урн, раздевалок, санитарных узлов.

3.7. Создание безопасных условий для массового отдыха на водных объектах общего пользования.

3.8. Обеспечение мест массового отдыха средствами связи и организация должного взаимодействия с медицинскими организациями, спасательными службами и (или) формированиями, полицией и с подразделениями Роспотребнадзора и Федеральным казенным учреждением «Центр Государственной инспекции по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ивановской области».



- 3.9. Создание и организация деятельности спасательных служб и (или) формирований.
- 3.10. Соблюдение противопожарного режима.
- 3.11. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, предъявляемых при открытии и эксплуатации баз отдыха.

4. Организация деятельности, структура и штаты

4.1. Структура, штатное расписание и штатная расстановка СОЛ утверждаются ректором Университета по представлению проректора по инфраструктурному развитию.

4.2. Руководство и организацию работы в лагере в период массовых заездов (смен) осуществляет директор СОЛ, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по инфраструктурному развитию.

4.3. Организация административно-хозяйственной деятельности СОЛ возлагается на директора СОЛ.

Директор несет персональную ответственность за соблюдение отдыхающими, штатными сотрудниками и лицами, привлекаемыми к работе в СОЛ, правил внутреннего распорядка лагеря, правил по охране труда и пожарной безопасности.

Директор подчиняется проректору по инфраструктурному развитию, несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за деятельность СОЛ, планирует, организует и контролирует деятельность СОЛ, отвечает за качество и эффективность его работы; несет ответственность за безопасность отдыхающих и работников во время нахождения на территории СОЛ, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

4.4. Работники СОЛ назначаются на должности и освобождаются от них приказом ректора Университета по представлению директора СОЛ после согласования с проректором по ИР.

4.5. Распределение обязанностей между работниками осуществляет директор СОЛ.

4.6. Работники СОЛ в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями и настоящим Положением.

4.7. Для организации эксплуатации, обслуживания, питания в СОЛ Университетом могут заключаться договоры с организациями, оказывающими соответствующие услуги.



5. Права и обязанности

5.1. Директор СОЛ наделяется всеми правами и полномочиями, необходимыми для выполнения своих функций, в том числе:

- непосредственное руководство деятельностью СОЛ;
- подготовка проекта приказа по открытию СОЛ;
- проверка готовности СОЛ к работе, в том числе проведение необходимых мероприятий для открытия и закрытия основного летнего сезона;
- проведение работы с целью соблюдения СОЛ природоохранного, экологического, водного законодательства, санитарных норм и правил (в том числе по благоустройству территории СОЛ, содержанию помещений, надлежащему обращению с отходами, водопользованию и водопотреблению);
- обеспечение соблюдения в СОЛ техники безопасности, противопожарной безопасности;
- организация и контроль деятельности работников СОЛ;
- контроль за надлежащим медицинским обслуживанием в СОЛ и поставкой медикаментов;
- организация и контроль работы транспорта для СОЛ;
- прием и распределение отдыхающих по местам проживания согласно путевкам;
- ознакомление отдыхающих с Правилами внутреннего распорядка СОЛ;
- ведение книги учета проживающих в СОЛ;
- контроль выдачи и учет материалов, оборудования и инвентаря в СОЛ;
- организация и контроль работы пищеблока СОЛ;
- обеспечение проведения инструктажа с лицами, пользующимися плавсредствами;
- контроль за порядком использования и правильной эксплуатацией жилых и нежилых помещений СОЛ;
- принятие мер воздействия к нарушителям порядка в СОЛ;
- подготовка отчетов о работе СОЛ, в том числе в Росстат;
- принятие мер к устранению чрезвычайных ситуаций и немедленное извещение о возникновении таких ситуаций ректора (курирующего проректора).

5.2. Директор СОЛ планирует деятельность лагеря исходя из интересов Университета, спроса и предложения на оказываемые услуги.

5.3. Директор и работники СОЛ несут ответственность за надлежащее выполнение возложенных на них задач, функций и обязанностей в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством, и в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

5.4. Директор СОЛ обязан:



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ЛЕНИНА»
(ИГЭУ)

- организовывать и контролировать оказание услуг по укреплению здоровья, реализации культурно-массовых мероприятий и специальных программ Университета для лиц, пользующихся услугами лагеря, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- выполнять поручения ректора ИГЭУ, проректора по инфраструктурному развитию, прочих проректоров в рамках их компетенции, по вопросам, касающимся деятельности СОЛ;
- выполнять обязанности, возложенные на него должностной инструкцией и настоящим Положением;
- бережно и эффективно использовать материально-технические ресурсы Университета;
- оформлять документы на списание материальных запасов, а также имущества, утратившего свои полезные функции.

6. Взаимоотношения с подразделениями

6.1. При выполнении функций и реализации прав, предусмотренных Уставом ИГЭУ и настоящим положением, СОЛ взаимодействует с курирующим проректором по инфраструктурному развитию, прочими проректорами в рамках их компетенций, первичной профсоюзной организацией работников ИГЭУ общероссийского профсоюза образования, первичной профсоюзной организацией обучающихся в ИГЭУ общероссийского профсоюза образования, структурными подразделениями ИГЭУ в рамках решаемых ими задач.

7. Процедура получения путевок

7.1. Распределение путевок осуществляется по заявлениям обучающихся и работников Университета. Заявления подаются на имя ректора ИГЭУ.

Заявление от обучающегося оформляется по форме Приложения № 1 к настоящему Положению.

Заявление от работника ИГЭУ оформляется по форме Приложения № 2 к настоящему Положению. Одновременно с заявлением предоставляются согласия на обработку персональных данных от членов семьи работника и представителей несовершеннолетних (Приложение № 3, Приложение № 4).

7.2. При наличии свободных мест допускается реализация путевок иным физическим и юридическим лицам (форма заявления - Приложение № 5, форма согласия на обработку персональных данных – Приложение № 3, Приложение № 4). Также могут заключаться договоры между Университетом и юридическими и физическими лицами для предоставления услуг СОЛ по организации и проведению отдыха (оздоровления).



7.3. Директор СОЛ на основании поступивших заявлений формирует список проживающих и не позднее 3 рабочих дней до начала заезда передает в управление бухгалтерского учета и контроля ИГЭУ для контроля оплаты.

7.4. Стоимость путевки ежегодно рассчитывается финансово-экономическим управлением ИГЭУ.

8. Обязанности отдыхающих

8.1. Отдыхающие в СОЛ обязаны:

- сохранить квитанцию об оплате и предъявить её при заезде в лагерь;
- при заезде (заселении) в СОЛ предъявить документы, удостоверяющие личность (для обучающихся дополнительно - студенческий билет);
- прибыть в СОЛ строго в дату, указанную в путевке, в соответствии с распорядком работы лагеря. При заезде (заселении) в дату более позднюю, чем дата, указанная в оплаченной путевке, корректировка суммы оплаты не проводится;
- выполнять общие правила, установленные для зоны отдыха и правила внутреннего распорядка лагеря, активно содействовать проведению всех мероприятий и программ;
- соблюдать и поддерживать чистоту и порядок в домиках, комнатах и на территории СОЛ;
- бережно относиться к имуществу СОЛ;
- строго соблюдать меры предосторожности во время занятий на спортплощадке;
- соблюдать дисциплину, выполнять законные указания и распоряжения директора СОЛ и руководителей отрядов.

8.2. Отдыхающим в СОЛ строго запрещается находиться на территории СОЛ в нетрезвом состоянии, распивать (проносить на территорию СОЛ) спиртные напитки, употреблять наркотические средства, играть в азартные игры, нарушать распорядок дня, покидать территорию СОЛ после отбоя.

8.3. Родители (законные представители), отдыхающие в СОЛ с несовершеннолетними детьми, несут полную ответственность за их жизнь, здоровье, безопасность, а также их поведение в СОЛ согласно требованиям настоящего Положения.

8.4. За нарушение правил внутреннего распорядка, порчу имущества СОЛ, а также грубые или систематические нарушения дисциплины, к отдыхающему применяются меры административного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации, в т.ч. досрочное выселение из СОЛ. Решение о досрочном выселении принимается директором лагеря по согласованию с проректором по инфраструктурному развитию. В случае



выселения отдыхающего из СОЛ за нарушение Правил внутреннего распорядка и техники безопасности отдыхающих в СОЛ деньги за оставшиеся неиспользованные дни отдыхающему не возвращаются.

8.5. В случае порчи имущества и нанесения иного материального вреда СОЛ отдыхающие возмещают причиненный материальный ущерб в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

9. Финансово-хозяйственная деятельность

9.1. Финансирование содержания и развития СОЛ осуществляется Университетом за счет выделяемых субсидий из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения Университетом государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ), а также средств, поступающих от реализации путевок, средств от приносящей доход деятельности Университета и иных поступлений.

9.2. Стоимость путевки в СОЛ для обучающихся, работников Университета и иных лиц устанавливается распоряжением ректора Университета.

За дополнительно предоставляемые услуги, не входящие в стоимость путевки, взимается плата, в размере, установленном приказом ректора.

9.3. Ректор ИГЭУ вправе, при наличии финансовой возможности, предоставить скидку на оплату стоимости путевки в размере до 15 %:

- работникам и обучающимся Университета, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции (далее - СВО), а также детям участников СВО, обучающимся в ИГЭУ;
- членам молодых студенческих семей из числа обучающихся Университета;
- членам многодетных семей из числа обучающихся и работников Университета;
- отдельным работникам и обучающимся Университета, оказавшимся в сложной жизненной ситуации.

Скидка предоставляется на основании письменного заявления работника или обучающегося, с учетом мотивированного мнения профкома соответствующей профсоюзной организации (первичной профсоюзной организации работников – в отношении работников; первичной профсоюзной организации обучающихся – в отношении обучающихся). Заявление подается на имя ректора Университета.

9.4. Отдельные работники Университета, имеющие общий стаж работы в Университете на должностях руководителя организации и/или заместителя руководителя организации не менее 15 лет, имеют право на предоставление скидки на оплату стоимости проживания в СОЛ. Размер скидки определяется ректором ИГЭУ. Скидка на оплату стоимости проживания предоставляется при



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ЛЕНИНА»
(ИГЭУ)

наличии свободных мест и финансовой возможности на основании письменного заявления работника на имя ректора Университета.

9.5. Учет реализованных путёвок осуществляет директор СОЛ. Отчет о выданных путевках предоставляется в управление бухгалтерского учета и контроля ИГЭУ по установленной форме по окончании каждой смены.

Контроль за поступлением средств от реализации путевок и прочих услуг СОЛ осуществляется Управлением бухгалтерского учета и контроля ИГЭУ.

9.6. Оплата путёвок и дополнительных платных услуг в СОЛ осуществляется строго в форме безналичного расчета по банковским реквизитам, опубликованным на официальном сайте ИГЭУ.

9.7. Средства, полученные в результате деятельности СОЛ, являются доходом Университета.

9.8. Работникам, осуществляющим трудовую функцию в СОЛ, и лицам, заключившим договора ГПХ на оказание услуг, связанных с деятельностью СОЛ, проживание на территории СОЛ представляется на безвозмездной основе.

10. Номенклатура дел

СОЛ ведет документацию, отражающую все направления его деятельности в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной ректором Университета.

Приложения

1. Форма заявления от обучающегося.
2. Форма заявления от работника.
3. Форма согласия на обработку персональных данных.
4. Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего.
5. Форма заявления от стороннего лица.
6. Правила внутреннего распорядка спортивно-оздоровительного лагеря «Рубское озеро».
7. Форма договора на предоставление услуг СОЛ.
8. Форма путевки.

РАЗРАБОТАНО

Директор СОЛ «Рубское озеро» _____ А.В. Смолин

_____ 2026



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ЛЕНИНА»
(ИГЭУ)

СОГЛАСОВАНО:

| | | | |
|----------------------|-------|---------------|------------|
| Проректор по ИР | _____ | А.М. Ковалев | __.__.2026 |
| Проректор по ОАР | _____ | А.А. Филатов | __.__.2026 |
| Главный бухгалтер | _____ | А.А. Быкова | __.__.2026 |
| Начальник ФЭУ | _____ | И.В. Шомова | __.__.2026 |
| Начальник УК | _____ | О.С. Лужбина | __.__.2026 |
| Начальник юр. отдела | _____ | М.В. Панюшина | __.__.2026 |



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ЛЕНИНА»
(ИГЭУ)

**Приложение № 1
к Положению о спортивно-оздоровительном
лагере «Рубское озеро»**

ФОРМА

Ректору ИГЭУ

_____ (Ф.И.О. ректора)

студента(аспиранта)

_____ (курс, группа)

_____ (Ф.И.О. полностью)

Телефон _____

Заявление

Прошу предоставить мне _____ путевки на _____ смену с _____ по _____ .

С Правилами внутреннего распорядка СОЛ «Рубское озеро» ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

_____ 20 _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Визы:

Директор СОЛ _____

ППО обучающихся ИГЭУ Общероссийского Профсоюза образования _____



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ЛЕНИНА»
(ИГЭУ)

Приложение № 2
к Положению о спортивно-оздоровительном
лагере «Рубское озеро»

ФОРМА

Ректору ИГЭУ

(Ф.И.О. ректора)

(должность, подразделение)

(Ф.И.О. полностью)

Телефон _____

Заявление

Прошу предоставить мне _____ путевки на _____ смену с _____ по _____ для меня и членов моей семьи:

1. _____
(ФИО полностью)

(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи)

(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

2. _____
(ФИО полностью)

(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи)

(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

3. _____
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи)

(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

Подтверждаю, что предоставленные мной персональные данные членов моей семьи верны.

С Правилами внутреннего распорядка СОЛ «Рубское озеро» ознакомлен и обязуюсь их выполнять.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ЛЕНИНА»
(ИГЭУ)

Уведомлен, что Родители (законные представители), отдыхающие в СОЛ с несовершеннолетними детьми, несут полную ответственность за их жизнь, здоровье, безопасность, а также их поведение в СОЛ (п. 7 правил внутреннего распорядка СОЛ).

_____20_____ (подпись) _____ (ФИО)

Визы:
Директор СОЛ _____
Управление кадров _____

**Приложение № 4
к Положению о спортивно-оздоровительном
лагере «Рубское озеро»**

ФОРМА

**СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
несовершеннолетнего**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____
(наименование документа, серия, номер)
выдан _____
(кем, когда)
зарегистрированный(ая) по адресу _____
являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

(Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка)

(серия и номер свидетельства о рождении или паспорта ребенка, кем и когда выдан)
в соответствии со [ст. 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", [п. 1 ст. 64](#) Семейного кодекса Российской Федерации, даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Ивановский государственный энергетический университет имени В.И. Ленина» (ИГЭУ) (ул.Рабфаковская, д.34, г.Иваново) на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка, то есть любое действие или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при условии соблюдения всех требований по защите персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и «Положением об обработке и защите персональных данных в ИГЭУ».

Обработка персональных данных осуществляется с целью оказания услуг по проживанию в спортивно-оздоровительном лагере «Рубское озеро».

Перечень персональных данных несовершеннолетнего ребенка, на обработку которых я даю согласие:

1. **Фамилия, имя, отчество**
2. **Дата рождения**
3. **Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи**
4. **Адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания**
5. **Номер контактного телефона**

Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение установленного нормативными правовыми актами срока хранения информации.

Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Родитель (законный представитель):

_____/_____
(подпись) ФИО Дата « ____ » _____ 20 ____ г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ЛЕНИНА»
(ИГЭУ)

Приложение № 5
к Положению о спортивно-оздоровительном
лагере «Рубское озеро»

ФОРМА

Ректору ИГЭУ

_____.
(ФИО ректора)

(ФИО полностью)

(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность,
наименование органа, выдавшего его, дата выдачи)

(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

Телефон _____

Заявление

Прошу предоставить мне _____ путевки на _____ смену с _____ по _____ . Со мной будут проживать:

1. _____
(ФИО полностью)

(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи)

(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

2. _____
(ФИО полностью)

(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи)

(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

3. _____
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи)

(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

Подтверждаю, что предоставленные мной персональные данные вышеперечисленных лиц верны.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ЛЕНИНА»
(ИГЭУ)

С Правилами внутреннего распорядка СОЛ «Рубское озеро» ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

Уведомлен, что Родители (законные представители), отдыхающие в СОЛ с несовершеннолетними детьми, несут полную ответственность их жизнь, здоровье и безопасность, а также их поведение в СОЛ (п. 7 правил внутреннего распорядка СОЛ).

_____ 20 _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Визы:

Директор СОЛ _____

Правила внутреннего распорядка спортивно-оздоровительного лагеря «Рубское озеро»

Настоящие Правила внутреннего распорядка спортивно-оздоровительного лагеря «Рубское озеро» (далее - СОЛ) обязательны для ознакомления и выполнения отдыхающими, штатными работниками и гостями, находящимися на территории СОЛ.

1. Отдыхающие прибывают в СОЛ и убывают из СОЛ самостоятельно на основании приобретённых путёвок.

2. По прибытии в СОЛ заселение и распределение в места размещения осуществляется при условии предъявления отдыхающими документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В первый день отдыхающим выдается мягкий инвентарь.

3. Покидать территорию СОЛ разрешено только по согласованию с администрацией СОЛ.

4. При долгосрочном выезде за пределы территории СОЛ (до 24 часов) отдыхающий обязан предоставить руководителю соответствующее заявление с указанием адреса убытия. Отлучение за пределы территории СОЛ на срок более суток считается прекращением отдыха на территории СОЛ и завершением срока действия путевки.

5. Отдыхающие обязаны бережно относиться к имуществу СОЛ.

6. Отдыхающие СОЛ обязаны соблюдать правила противопожарной безопасности и техники безопасности.

7. Родители (законные представители), отдыхающие в СОЛ с несовершеннолетними детьми несут полную ответственность за их жизнь, здоровье, безопасность, а также их поведение в СОЛ согласно требованиям Положения о СОЛ.

8. Пребывание гостей на территории СОЛ осуществляется на основании личного заявления отдыхающего на имя директора СОЛ и после согласования с последним. Заявление оформляется не позднее 1 суток до прибытия гостей. Ответственность за пребывание гостей несёт приглашающая сторона.

9. Гости СОЛ соблюдают режим (распорядок дня) и правила внутреннего распорядка. Размещение гостей на территории и в местах размещения на ночное время запрещено.

10. Отдыхающие СОЛ обязаны содержать в чистоте и порядке территорию СОЛ и места размещения, в которых они проживают.

11. Администрация не несет ответственности за сохранность личных вещей отдыхающих.

12. На культурно-массовых мероприятиях и в столовой отдыхающим запрещается находиться в купальном костюме.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ЛЕНИНА»
(ИГЭУ)

13. Не рекомендуется долго пребывать на солнце в период с 11.00 до 16.00 во избежание солнечных ожогов и тепловых ударов.

14. На территории СОЛ запрещено:

- курение;
- употребление алкогольных напитков, слабоалкогольных напитков, наркотических средств и прочих опьяняющих, одурманивающих веществ и курительных и иных смесей;
- употребление ненормативной лексики, непристойное поведение, нарушение этических норм и правил поведения;
- использование в качестве туалетов территории вокруг домиков и других не приспособленных для этого мест;
- купание в необорудованных местах, в штормовую погоду и ночное время суток, а также за пределами обозначенных буйками границ.

15. Отдыхающие обязаны неукоснительно соблюдать режим СОЛ, а также не шуметь после отбоя.

16. За нарушение настоящих правил внутреннего распорядка к отдыхающим могут применяться взыскания в виде:

- устного замечания руководителя отряда или директора СОЛ;
- принудительного выселения из СОЛ с сообщением в администрацию Университета;
- возмещения причиненного материального ущерба в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

17. За совершение правонарушений на территории СОЛ виновные лица привлекаются к установленной законом ответственности.

18. В случае выселения отдыхающего из СОЛ за нарушение Правил внутреннего распорядка и техники безопасности деньги за оставшиеся неиспользованные дни отдыхающему не возвращаются.

19. В СОЛ устанавливается следующий распорядок дня:



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ЛЕНИНА»
(ИГЭУ)

Распорядок дня Спортивно-оздоровительного лагеря «Рубское озеро»*

| | |
|-------------|---|
| 8.00 | Подъем, гигиенические процедуры |
| 8.15-8.30 | Зарядка |
| 8.30-9.30 | Завтрак |
| 9.30-10.00 | Уборка в комнатах |
| 10.00-13.00 | Спортивные, культурно-массовые мероприятия, общественные работы |
| 13.00-14.00 | Обед |
| 14.00-17.00 | Спортивные, культурно-массовые мероприятия, общественные работы |
| 17.00-19.00 | Свободное время |
| 19.00-20.00 | Ужин |
| 20.00-23.00 | Культурно-массовые мероприятия |
| 23.00 | Отбой |

* Распорядок дня при необходимости может быть изменен. Изменения разрабатываются директором СОЛ и утверждаются проректором по инфраструктурному развитию ИГЭУ.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ЛЕНИНА»
(ИГЭУ)

Приложение № 7
к Положению о спортивно-оздоровительном
лагере «Рубское озеро»

ФОРМА

ДОГОВОР №

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ивановский государственный энергетический университет имени В.И. Ленина», именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице проректора по инфраструктурному развитию _____, действующего на основании доверенности № ____ от _____ 20__ года, с одной стороны,

_____ именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее «Договор») о нижеследующем

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по организации спортивно-оздоровительного отдыха в Спортивно-оздоровительном лагере «Рубское озеро» (далее – СОЛ «Рубское озеро», лагерь) (далее – Услуги). Условия размещения и проживания: жилой дом строение __, литер ____ .

1.1. Начало и окончание оказания услуг: «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.2. Охрана территории лагеря осуществляется управлением безопасности Исполнителя.

1.3. Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги в порядке, установленном Разделом 3 настоящего Договора.

2. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Предоставить Заказчику Услуги, предусмотренные в пунктах 1.1-1.3 Договора в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.2. Предоставить Отдыхающим необходимую информацию об услугах, о месте пребывания, опасных факторах и рекомендации о мерах предосторожности по исключению вредного воздействия этих факторов.

2.1.3. Обеспечить условия безопасности жизни и здоровья Отдыхающих, а также обслуживание в соответствии с условиями, изложенными в настоящем Договоре.

2.1.4. Обеспечить Отдыхающим Заказчика пользование всей инфраструктурой лагеря (клуб, библиотека, спортивные площадки, пляж, сушильно-банное помещение и др.).

2.1.5. Выставить Заказчику счет на оплату Услуг по Договору.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Ознакомить Отдыхающих с информацией по обеспечению безопасности, описанием места отдыха, правилами поведения в СОЛ «Рубское озеро» и подтвердить свое согласие с этими условиями путем подписания настоящего Договора.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ЛЕНИНА»
(ИГЭУ)

2.2.2. Оплатить Услуги Исполнителя в порядке и сроки, предусмотренные Договором.

2.2.3. Уведомить Отдыхающих о правилах личной безопасности, необходимости обеспечения сохранности личных вещей и имущества лагеря.

2.2.5. Разъяснить Отдыхающим необходимость незамедлительного выезда их из лагеря в случае, указанном в пункте 2.3.2 Договора.

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Требовать от Отдыхающих безусловного выполнения положений, инструктажей и правил поведения в СОЛ «Рубское озеро».

2.3.2. Отказаться от исполнения Договора с Заказчиком в части обязательств в отношении Отдыхающего в связи с неоднократным, либо грубым однократным нарушением этим Отдыхающим правил пребывания в СОЛ «Рубское озеро» без компенсации за неиспользованные дни по путевке. Основанием для такого отказа будет являться факт, подтверждающий нарушение общественного порядка Отдыхающим, который оформляется актом, составленным и подписанным представителями администрации СОЛ «Рубское озеро». В случае нарушения Отдыхающими дисциплины и правил поведения в общественных местах лагеря сотрудники СОЛ «Рубское озеро» вправе обратиться в правоохранительные органы.

2.3.3. Требовать от Заказчика и Отдыхающих возмещения нанесенного ущерба имуществу Исполнителя.

2.3.4. Самостоятельно выбирать программу культурно-развлекательных, образовательных и иных мероприятий, проводимых в лагере, соответствующих настоящему Договору и действующему законодательству.

2.3.5. Комплектовать персонал по своему усмотрению.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Требовать от администрации лагеря предоставления оплаченных услуг в соответствии с условиями Договора.

2.4.2. Получить необходимую и достоверную информацию о правилах поведения в лагере, состоянии окружающей среды.

2.4.3. Обращаться в администрацию лагеря с жалобами и предложениями.

2.4.4. Отказаться от исполнения данного Договора полностью или в части предоставления услуг в отношении кого-либо из Отдыхающих, предупредив об этом Исполнителя не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до момента заезда.

3. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. Цена Договора составляет _____ (_____) рублей, ___ копеек, в том числе НДС ___% в сумме _____ (_____) рублей ___ копеек.

Цена Договора является твердой и определяется на весь срок действия Договора.

3.2. Заказчик перечисляет Исполнителю аванс в размере 100 процентов от цены Договора в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения оригинала счета Исполнителя.

3.3. Оплата услуг Заказчиком осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ЛЕНИНА»
(ИГЭУ)

5.1. Сторона, не исполнившая или исполнившая ненадлежащим образом обязательства по Договору, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Стороны договорились соблюдать обязательный претензионный порядок разрешения споров. До выполнения претензионного порядка Стороны обязуются не обращаться в суд либо к третьим лицам с требованием о взыскании ущерба.

6.2. Сторона, получившая претензию, обязана дать письменный ответ на претензию в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента ее получения.

6.3. Претензия и ответ на претензию направляются заказным письмом с уведомлением о вручении либо курьером под расписку непосредственному адресату и дублируются на электронную почту.

6.4. При не достижении согласия в претензионном порядке, споры и разногласия между Сторонами по Договору подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения Исполнителя.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть оформлены дополнительным соглашением в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

| | |
|--|---|
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ивановский государственный энергетический университет имени В.И. Ленина» | - |
|--|---|

Исполнитель

Заказчик

Проректор по ИР

М.П.

М.П.