



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД САРАТОВ»

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

410004, г. Саратов, ул. 2-я Садовая, 13/19, тел. 29-65-19, факс (845-2) 29-65-19; E-mail: Sarkomobraz@mail.ru
ОКПО 02115776; ОГРН 1026403359949; ИНН/КПП 6450015953/645401001

10.01.2023 № 08-01-01-11/34

На № _____ от _____

Начальникам отделов образования
территориальных структурных
подразделений администрации
муниципального образования
«Город Саратов»

О направлении информации

Комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» напоминает.

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга), утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 20 ноября 2017 года № 3529, **ежегодно в период с 1 февраля по 31 марта** осуществляется прием заявлений и прилагаемых к ним документов от родителей (законных представителей) детей о предоставлении сертификатов в лагеря в текущем году.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут выступать родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет (если иной возраст не установлен учредительными документами муниципальных организаций отдыха детей и их оздоровления), обучающихся в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Город Саратов», желающие организовать отдых детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления (далее – лагеря).

Приложением № 2 к Административному регламенту утверждена форма справки об обучении ребенка в образовательной организации.

Выдача данных справок осуществляется в образовательных учреждениях, в которых обучаются дети, родителям (законным представителям) обучающихся **один раз в календарный год**. Форма справки

об обучении ребенка в образовательной организации представлена в приложении.

Факт выдачи справок с формулировкой «для предъявления в лагерь» фиксируется в отдельном журнале. Журнал регистрации выдачи справок для лагеря должен быть прошит, пронумерован, скреплен подписью директора и печатью образовательного учреждения. Регистрация справок ежегодно обновляется.

Форма журнала регистрации выдачи справок для лагеря должна содержать следующие позиции:

- номер и дата выдачи справки,
- Ф.И.О. обучающегося (полностью),
- класс/курс, в котором обучается несовершеннолетний,
- подпись в получении справки,
- отметка об использовании справки.

Столбец «Отметка об использовании справки» заполняется по итогам летней кампании. В ней указывается наименование лагеря, в котором отдохнул ребенок по выданной ему справке.

Прошу Вас довести данную информацию до сведения руководителей образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Город Саратов».

Приложение: на 1 л. в 1 экз. (в электронном виде).

Председатель комитета



Л.Ю. Живцова

Приложение
к письму комитета по образованию
администрации муниципального
образования «Город Саратов»
от 10.01.2023 № 07-01-01-11/34

Форма справки

Штамп образовательной организации

№ _____ от _____

Справка

Дана _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

в том, что он (она) обучается в _____ классе _____
(наименование образовательной организации)

Справка дана для предъявления в лагерь.

Должность, Ф.И.О. ответственного лица

Подпись, печать