

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества»**

Принято

на заседании педагогического совета
МБУДО ЦДТ
(протокол от 17.03.2023г. № 5)

Утверждаю

Директор МБУДО ЦДТ
В.Д. Заборонок
«21» 03 2023 г.



Согласовано

Управляющим советом МБУДО ЦДТ
(протокол от 16.03.2023г. № 2)

Положение

**о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между образовательной организацией
и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Центр детского творчества» и (или) родителями (законными представителями) (далее - Положение) разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части оформления отношений между муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее - МБУДО ЦДТ) и родителями (законными представителями).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21 декабря 2012 года, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 года № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом министерства образования Тульской области от 15.03.2022 № 347 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной

услуги «Зачисление на обучение по дополнительным общеобразовательным программам», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №-236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Тульской области от 24.11.2016 № 538 «О введении на территории Тульской области системы дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СанПиН 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" Постановлением администрации города Тулы от 24.04.2022г. № 268 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеразвивающим программам», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» и иными локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Положение регулирует правоотношения с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся за счёт средств бюджета Тульской области в соответствии с муниципальным заданием МБУДО ЦДТ и Порядком предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования.

2. Порядок оформления возникновения отношений между МБУДО ЦДТ и родителями (законными представителями) (далее - Порядок оформления возникновения отношений)

2.1. МБУДО ЦДТ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБУДО ЦДТ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся.

2.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБУДО ЦДТ и другими локальными актами учреждения (в том числе через информационные системы общего пользования) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Основанием возникновения образовательных отношений между МБУДО ЦДТ и родителями (законными представителями) является приказ о приеме ребенка на обучение в учреждение.

2.4. Порядок оформления возникновения отношений на обучение за счёт средств бюджета города Тулы в соответствии с муниципальным заданием МБУДО ЦДТ предполагает оформление письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение 1), с предъявлением следующих документов:

а) для граждан Российской Федерации:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, поступающего на обучение по дополнительным общеразвивающим программам;
- копия документа, подтверждающего установление опеки и попечительства (при необходимости);
- иные документы по усмотрению родителей (законных представителей);

б) для иностранных граждан или лиц без гражданства:

- копия документа, подтверждающего родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка);
- копия документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации;
- иные документы по усмотрению родителей (законных представителей).

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) кандидата на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее — при наличии) указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

При необходимости создания специальных условий при обучении по дополнительным общеразвивающим программам, при проведении вступительных испытаний (если таковые имеются) заявители, являющиеся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

Документы, представляемые заявителем, должны быть установленного образца, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.5. Порядок оформления возникновения отношений предполагает оформление письменного согласия на обработку персональных данных с указанием сведений о документе, удостоверяющем личность родителя (законного представителя) и обучающегося (Приложение 2).

2.6. Порядок оформления возникновения отношений между МБУДО ЦДТ и родителями (законными представителями), участвующими в персонифицированной модели финансирования образовательных услуг, осуществляется в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами регионального уровня и предполагает заключение двустороннего договора на

оказание услуг дополнительного образования на основе персонифицированного финансирования.

2.7. Порядок оформления возникновения отношений на обучение за счёт средств бюджета города Тулы в соответствии с муниципальным заданием МБУДО ЦДТ ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, ребёнка-инвалида осуществляется на основании предоставления родителем (законным представителем) документов и сведений, указанных в пп.2.3-2.5 настоящего Положения, а также сведений, подтверждающих инвалидность и/или ограничение возможностей здоровья. Приём ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, ребёнка-инвалида в МБУДО ЦДТ предполагает наличие медицинской справки, разрешающей занятия выбранным направлением деятельности; оформление письменного согласия родителей (законных представителей) ребёнка на освоение дополнительных общеразвивающих программ в групповой форме обучения,

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья с письменного согласия родителей (законных представителей) могут обучаться по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в МБУДО ЦДТ, в групповой форме или индивидуально.

2.9. Порядок оформления возникновения отношений предполагает внесение записей в журнал регистрации заявлений о зачислении в учреждение (Приложение 3).

2.10. Родители (законные представители) вправе представить в МБУДО ЦДТ заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- лично или через представителя в МБУДО ЦДТ;
- по почте;
- в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 65-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 года №-149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2005 года N-126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов);
- посредством электронной почты МБУДО ЦДТ;
- с использованием функционала АИС Навигатор дополнительного образования детей Тульской области.

2.11. К письменному заявлению предъявляются следующие требования:

- заявление родителя (законного представителя) может быть заполнено от руки или машинным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств;
- заявление оформляется в единственном экземпляре - подлиннике;
- заявление подписывается лично заявителем;

- заявление не должно содержать подчисток, приписок и иных неоговоренных исправлений, а также не должно быть исполнено карандашом;
- текст заявления должен быть написан разборчиво; заявление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должны быть написаны полностью;

- дата рождения;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан;

- название дополнительной общеобразовательной программы, по которой планируется обучение;

- необходимость создания для кандидата на обучение специальных условий при обучении или проведении вступительных испытаний (при необходимости) в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

2.12. Заявление, поданное в форме электронного документа, должно быть надлежаще оформлено.

2.13. В случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги через доверенное лицо в МБУДО ЦДТ необходимо предоставить доверенность от имени лица, которое он представляет. Доверенность должна быть удостоверена в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.14. Заявители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.15. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение МБУДО ЦДТ заявления и соответствующих документов от заявителя, перечисленных в пунктах 2.3 настоящего Положения.

2.16. Специалист МБУДО ЦДТ, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя, либо устанавливает личность заявителя, проводя его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а в случае подачи документов в электронной форме

- наличие электронной подписи, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, принадлежащей заявителю;

- проводит первичную проверку заявления и представленных документов на предмет

соответствия и проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения;

- регистрирует заявление в порядке, установленном правилами общего делопроизводства.

Заявление, направленное в электронном виде через АИС Навигатор дополнительного

образования детей Тульской области, регистрируется в автоматическом режиме.

2.17. Сотрудник МБУДО ЦДТ, ответственный за прием документов, готовит уведомление о приеме (Приложение 4) или уведомление о возврате заявления и документов (Приложение 5).

Основаниями для возврата документов являются:

- несоответствие заявления и (или) поданных документов п.2.3, 2.11 настоящего Положения;

- подача заявления на дополнительную общеразвивающую программу, не реализуемую МБУДО ЦДТ;

- подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее — ЭП), не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

- наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении того же заявителя.

Максимальный срок исполнения процедуры - 1 (один) рабочий день с момента приема заявления.

2.18. По завершении осуществления проверок поданных документов специалист МБУДО ЦДТ, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о необходимости посещения МБУДО ЦДТ (Приложение 6) для подписания договора об образовании (Приложение 7).

Уведомление заявителя о необходимости посещения МБУДО ЦДТ для подписания договора об образовании осуществляется различными способами:

- по почте;

- по электронной почте;

- посредством факсимильной связи;

- по телефону;

- при личном обращении;

- с использованием функционала АИС Навигатор, определив заявку в статус «подтверждена».

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 2 (двух) рабочих дней.

2.19. Зачисление обучающихся в МБУДО ЦДТ оформляется приказом директора.

2.20. При приеме обучающегося в несколько объединений (при наличии у обучающегося возможности освоения дополнительных общеразвивающих программ в полном объеме) заявление оформляется на каждую программу отдельно.

2.21. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме обучающегося на обучение.

3. Порядок оформления приостановления отношений между МБУДО ЦДТ и родителями (законными представителями)

3.1. Основаниями для приостановления отношений между МБУДО ЦДТ и родителями (законными представителями) и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- ликвидация МБУДО ЦДТ;
- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;
- отсутствие свободных мест в объединении (группе) обучающихся, осваивающих дополнительную общеразвивающую программу;
- несоответствие возрасту обучающихся по дополнительной общеразвивающей программе;
- наличие медицинских противопоказаний для освоения дополнительных общеразвивающих программ художественной направленности по отдельным видам искусства, дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной и туристско-краеведческой направленности; отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний при наличии таковых;
- неявка заявителя в течение 20 (двадцати) рабочих дней для подписания договора об образовании.

3.2. В случае определения отсутствия у родителя (законного представителя) права на муниципальную услугу заявителю направляется решение об отказе в ее предоставлении (Приложение 7).

3.3. Основанием для приостановления предоставления услуги обучающимся является отзыв заявления родителем (законным представителем).

4. Порядок оформления прекращения отношений между МБУДО ЦДТ и родителями (законными представителями)

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБУДО ЦДТ:

4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2 настоящего Положения.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4.2.1. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

4.2.2. по инициативе МБУДО ЦДТ в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания; в случае невыполнения обучающимся по дополнительной общеразвивающей программе обязанностей по добросовестному её освоению и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в МБУДО ЦДТ, повлекшего по вине заявителя незаконное зачисление обучающегося в МБУДО ЦДТ;

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБУДО ЦДТ.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МБУДО ЦДТ об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством в области образования и локальными нормативными актами МБУДО ЦДТ, прекращаются с даты его отчисления из МБУДО ЦДТ.

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений МБУДО ЦДТ в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Директору МБУДО ЦДТ

Заборонок В.Д.

родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____,

(при наличии)

проживающего по адресу:

город _____

улица _____

дом _____

корп. _____

кв. _____

телефон _____

(при наличии)

адрес электронной почты _____

(при наличии)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

заявление о приеме на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

Прошу принять моего ребенка _____

ФИО (последнее-при наличии)

, проживающего по адресу _____

(число, месяц, год рождения)

_____ на обучение в 20__20__ учебном
году по дополнительной общеобразовательной программе _____

(название программы полностью)

педагогом дополнительного образования _____

(ФИО (последнее-при наличии) педагога дополнительного образования)

с «__» _____ 20__ года.

С Уставом МБУДО ЦДТ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными общеобразовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, режимом работы объединения, с правилами проведения приема на конкурсной основе (при наличии) ознакомлен(а). В создании специальных условий для обучения по дополнительным общеобразовательным программам при проведении вступительных испытаний **НУЖДАЮСЬ (НЕ НУЖДАЮСЬ)**.

(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаю:

(нужное подчеркнуть)

1. для граждан Российской Федерации:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию документа, подтверждающего установление опеки и попечительства (при необходимости);

иные документы по усмотрению родителей (законных

представителей) _____ .

1. для иностранных граждан или лиц без гражданства:

копию документа, подтверждающего родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка);

копию документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации;

иные документы по усмотрению родителей (законных

представителей) _____ .

«__» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие

родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, _____

(Ф.И.О. (последнее-при наличии) родителя (законного представителя))

Паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)
являясь законным представителем несовершеннолетнего _____

(ФИО (последнее-при наличии) несовершеннолетнего)
приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу _____ даю
свое согласие на обработку в _____

(название, адрес муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу)
персональных данных несовершеннолетнего, относящегося исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; гражданство; образовательная организация; класс.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в следующих целях: ведения необходимой документации

(название муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу)
оформления заявок для участия в различных конкурсных мероприятиях, приобретения проездных документов для выезда на мероприятия всероссийского и международного уровней. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися дополнительных общеразвивающих программ, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и /или/ электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что

(название муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу)
гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Перечень предоставляемых для обработки персональных данных

Данные о ребенке:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
(при наличии)

Пол _____ Дата рождения _____ Адрес проживания с индексом: _____

Данные свидетельства о рождении или паспорта _____

Наименование образовательного учреждения

Класс (группа)

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20__ г. и действует в течение всего срока обучения моего ребенка в _____.

(название муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу)

«__» _____ 20__ г.

(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Журнал регистрации заявлений о зачислении в учреждение

№	Дата	ФИО ребенка	ФИО родителя/законного представителя	Подпись лица, сдавшего документы	Подпись лица, принявшего документы

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр детского творчества»
Россия, 300028, г. Тула, ул. 9 Мая, д. 7а
Тел.: 33-21-52, 35-30-43
E-mail : center_tvorchestva@
tularegion.org

от _____ № _____
на вх. № _____

Заявителю о приеме на обучение по
дополнительной общеразвивающей программе
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(при наличии)
проживающего по адресу:
город _____
улица _____
дом _____ корп. _____ кв. _____
телефон _____
(при наличии)
адрес электронной почты _____
(при наличии)

Уведомление

о предоставлении государственной услуги

от _____ № _____

Вы обратились с просьбой предоставить государственную услугу «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам».

По результатам проверки документов и вступительных испытаний (при наличии) принято решение: Вам предоставлена муниципальная услуга «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам».

Директор МБУДО ЦДТ

В.Д.Заборонок

Исполнитель _____
Телефон _____

**Муниципальное бюджетное
учреждение
дополнительного образования
«Центр детского творчества»
Россия, 300028, г. Тула, ул. 9 Мая,
д. 7а
Тел.: (факс) 35-30-43
E-mail:
center_tvorchestva@tularegion.org
Сайт: <http://mbudo-cdt.rf-ds.ru/>**

от _____ № _____
на вх. № _____

Заявителю о приеме на обучение по дополнительной
общеразвивающей программе

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(при наличии)
проживающего по адресу:
город _____
улица _____
дом _____ корп. _____ кв. _____
телефон _____
(при наличии)
адрес электронной почты _____
(при наличии)

Уведомление

о возврате заявления и документов

от _____ № _____

Вы обратились с просьбой предоставить муниципальную услугу «Запись на обучение по дополнительным общеразвивающим программам».

По результатам рассмотрения заявления принято решение отказать в приеме заявления и документов _____ в _____ связи _____ с _____

(причина отказа со ссылкой на действующее законодательство)

Директор МБУДО ЦДТ

В.Д.Заборонок

М.П.

Исп. _____

Тел. _____

**Муниципальное бюджетное
учреждение
дополнительного образования
«Центр детского творчества»
Россия, 300028, г. Тула, ул. 9 Мая,
д. 7а
Тел.: (факс) 35-30-43
E-mail:
center_tvorchestva@tularegion.org
Сайт: <http://mbudo-cdt.rf-ds.ru/>**

от _____ № _____
на вх. № _____

Заявителю о приеме на обучение по дополнительной
общеразвивающей программе

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(при наличии)

проживающего по адресу:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

(при наличии)

адрес электронной почты _____

(при наличии)

Уведомление

о необходимости посещения МБУДО ЦДТ, предоставляющего муниципальную услугу, для
подписания договора об образовании

от _____ № _____

Вы обратились с просьбой предоставить муниципальную услугу «Запись на обучение по
дополнительным общеразвивающим программам».

По результатам рассмотрения заявления принято решение о предоставлении муниципальной
услуги.

Для заключения с муниципальным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу,
договора об образовании необходимо в течение 20 (двадцати) рабочих дней в часы
приема _____ посетить муниципальное учреждение, предоставляющее
муниципальную услугу и предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.
2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий личность
несовершеннолетнего.
3. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий по дополнительной
общеобразовательной программе физкультурно-спортивной направленности, туристско-
краеведческой направленности или художественной направленности (при необходимости).
4. Документ, удостоверяющий личность представителя, в случае обращения за
предоставлением муниципальной услуги представителя.
5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за
предоставлением муниципальной услуги представителя.

Директор МБУДО ЦДТ
М.П.

В.Д.Заборонок

Исп. _____

Тел. _____

Договор об образовании

г. Тула

«___» _____ 20___ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Центр детского творчества», именуемое в дальнейшем Сторона 1 или учреждение, в лице директора Заборонок Валентины Дмитриевны, действующей на основании Устава, и гражданина (-ки) _____

(ФИО (последнее-при наличии) заявителя)являющегося(щейся) родителем
(законным представителем) обучающегося)

(ФИО (последнее-при наличии), дата рождения обучающегося)
именуемое в дальнейшем Сторона 2, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является урегулирование отношений между Сторонами по осуществлению образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии с уставными документами и образовательной программой МБУДО ЦДТ на 20___/20___ учебный год.

1.2. Сторона 1 осуществляет свою образовательную деятельность, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность и другими нормативными актами.

1.3. Стороны объединяют усилия для осуществления образовательной деятельности в детском объединении

(название объединения)

по дополнительной общеразвивающей программе _____
(направленность)

срок обучения: 20___/20___ учебный год, по очной (очно-заочной, заочной) форме обучения.

1.4. Настоящий договор регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса.

2. Обязанности Сторон

2.1. Сторона 1 обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка в объединение _____
соответственно возрасту и интересам ребенка.

2.1.2. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, его интеллектуальное и личностное развитие, развитие творческих способностей и интересов ребенка, осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

2.1.3. Обучать ребенка по выбранной им дополнительной общеразвивающей программе.

2.1.4. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастными индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.1.5. Сохранить место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам и др.

2.2. Сторона 2 обязуется.

2.2.1. Соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего распорядка для обучающихся и настоящий договор.

2.2.2. Информировать Сторону 1 о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни, отъезда в отпуск и других уважительных причинах отсутствия.

2.2.3. Взаимодействовать со Стороной 1 по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

3. Права Сторон

3.1. Сторона 1 имеет право:

3.1.1. Требовать от Стороны 2 соблюдения действующих в учреждении нормативных документов и не противоречащих действующему законодательству.

3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.2. Сторона 2 имеет право:

3.2.1. Знакомиться с Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными общеразвивающими программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, режимом работы объединения, с правилами проведения приема на конкурсной основе, регламентирующими деятельность Стороны 1.

3.2.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами обучения своих детей; посещать занятия в группе, где обучается ребенок с разрешения директора учреждения и согласия педагога, ведущего занятия.

3.2.3. Защищать права и законные интересы ребенка.

3.2.4. Принимать участие в управлении учреждением.

3.2.5. Оказывать Стороне 1 посильную помощь в реализации его уставных задач, охране жизни ребенка, оздоровлении, создании развивающей среды, в укреплении материальной базы.

3.2.6. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в учреждении.

3.2.7. На добровольные пожертвования.

3.2.8. Расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке при условии дополнительного уведомления об этом Стороны 1 за 10 дней.

4. Иные положения договора

4.1. Договор действует с момента подписания до окончания реализации дополнительной общеобразовательной программы. Срок действия договора может быть продлен по соглашению Сторон.

4.2. Договор может быть изменен и дополнен по соглашению Сторон. Изменения, дополнения к договору оформляются в письменной форме.

4.3. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством и дополнительным соглашением.

4.4. Договор составлен в 2 экземплярах, по одному экземпляру каждой из Сторон.

5. Срок действия договора:

Договор действует с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

6. Адреса и реквизиты сторон

Сторона 1

Сторона 2