

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол № 1 от «27» августа 2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦРТДиЮ»
_____ Н.Н. Харитонова

Согласовано

Председатель Совета Учреждения
_____ Растегаева О.П.
протокол от «26» августа 2026 г. №2



Харитонова Наталья
Николаевна, директор
С=RU, O="МБУ ДО ""
ЦРТДиЮ"", CN="
Харитонова Наталья
Николаевна, директор",
E=aleksin.tvorchestvo@t
ularegion.org 2026.08.31
13:40: 22+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества» и обучающимися и (или)
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 развития творчества детей и юношества» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее - Положение) разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части оформления отношений между муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – Учреждение) 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, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. №678-р), постановлением Правительства Тульской области от 21.12.2022 №687-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года и обеспечению достижения целевых значений показателей реализации Концепции дополнительного образования детей до 2023 года на территории Тульской области», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02 июня 2026 г. №19 "Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", постановлением администрации муниципального образования город Алексин от 25 апреля 2022 г. №724 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на

обучение по дополнительным общеобразовательным программам», постановлением администрации муниципального образования город Алексин от 15.09.2022 г. №1643 «Об утверждении порядка предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного учета и персонифицированного финансирования на территории муниципального образования город Алексин», иными нормативно-правовыми актами, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Положение регулирует правоотношения с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся за счёт средств бюджета муниципального образования город Алексин в соответствии муниципальным заданием Учреждения и Порядком предоставления услуг по дополнительному образованию детей на основе персонифицированного финансирования.

2. Порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) (далее - Порядок оформления возникновения отношений)

2.1. При приеме граждан администрация Учреждения знакомит обучающихся и его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществления образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами (далее – образовательная программа), реализуемыми в Учреждении, о чем делается соответствующая отметка в заявлении о приёме на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее – заявление).

2.2. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) является приказ о приеме лица на обучение в Учреждение.

2.3. Порядок оформления возникновения отношений на обучение за счёт средств бюджета муниципального образования город Алексин в соответствии с муниципальным заданием Учреждения 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 или поступающего;

- 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 образовательным 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 образовательным 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.

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

2.5. Порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями), участвующими в персонифицированной модели финансирования образовательных услуг, осуществляется в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами муниципального уровня и предполагает заключение двустороннего договора на оказание услуг дополнительного образования на основе персонифицированного финансирования.

2.6. Порядок оформления возникновения отношений на обучение за счёт средств бюджета муниципального образования город Алексин в соответствии с муниципальным заданием Учреждения 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 Учреждение предполагает наличие медицинской справки, разрешающей занятия выбранным направлением деятельности.

2.7. Особенности организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья регулируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения и предполагает получение письменного согласия родителей (законных представителей) ребёнка на освоение образовательных программ в групповой форме обучения, согласия на фото и видеосъемку.

2.8. Особенности организации обучения детей с особыми повышенными образовательными потребностями и интеллектуальными, творческими способностями, высоким уровнем развития навыков самообразования; проявляющими повышенный интерес к изучаемому направлению; победителями и призерами конкурсных мероприятий регионального уровня, в период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях на всероссийском и международном уровнях, их родителями (законными представителями) и учреждением регулируется соответствующим локальным нормативно-правовым актом Учреждения.

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

2.10. Обучающиеся, родители (законные представители) вправе представить в Учреждение заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

лично или через представителя в Учреждение;

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 Учреждение;

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 общеразвивающей 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 Учреждение 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 Учреждением заявления и соответствующих документов от заявителя, перечисленных в пунктах 2.3 настоящего Положения.

2.16. Специалист Учреждение, 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 Учреждения, 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 образовательную программу, не реализуемую Учреждением;

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 условий, установленных пунктами 2.16, 2.17 настоящего Положения специалист Учреждения, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о необходимости посещения Учреждения (Приложение 6) для подписания договора об образовании (Приложение 7).

Уведомление заявителя о необходимости посещения Учреждения 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. Заявитель в течение 20 (двадцати) рабочих дней лично обращается в Учреждение для оформления документов на зачисление:

согласие на обработку персональных данных;

договор об образовании.

2.20. Зачисление обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора.

Уведомление заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно Приложению №8.

Уведомление заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

по почте;

по электронной почте;

посредством факсимильной связи;

по телефону;

при личном обращении;

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

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

2.22. 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 лица на обучение.

3. Порядок оформления приостановления отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями)

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

ликвидация Учреждения;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

недоверенность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

отсутствие свободных мест в объединении (группе) обучающихся, осваивающих образовательную программу;

несоответствие возраста заявителя возрасту обучающихся по образовательной программе;

наличие медицинских противопоказаний для освоения образовательных программ художественной направленности по отдельным видам искусства, образовательных программ физкультурно-спортивной;

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 обучающегося или родителя (законного представителя) права на муниципальную услугу заявителю направляется решение об отказе в ее предоставлении с обязательным указанием правовых оснований отказа (Приложение 7).

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

по почте;

по электронной почте;

посредством факсимильной связи;

по телефону;

при личном обращении;

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

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

4. Порядок оформления прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями)

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

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2 настоящего Положения.

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

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения.

4.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 настоящего Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия данного Положения не ограничен. При изменении нормативно-правовых документов и иных федеральных законов, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

Директору Харитоновой Н.Н.
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и
юношества»,

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 общеразвивающей программе.

Прошу принять моего ребенка, _____
ФИО (последнее-при наличии)

(число, месяц, год рождения)

проживающего по адресу: _____

на обучение в 20__/20__ учебном году по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе _____

(название программы полностью)

реализуемой педагогом дополнительного образования _____

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

«__» _____ 20__ года.

С Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества», 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 ознакомлен(а).

В создании специальных условий для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, при проведении вступительных испытаний НУЖДАЮСЬ (НЕ НУЖДАЮСЬ).

(нужное подчеркнуть)

Разрешаю своему ребенку принимать участия в конкурсных мероприятиях, экскурсиях и других мероприятиях, предусмотренных дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой и календарным планом массовых мероприятий МБУ ДО «ЦРТДиЮ» (при отсутствии медицинских показаний).

К заявлению прилагаю:

(нужное подчеркнуть)

1. для граждан Российской Федерации:

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

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

иные документы по усмотрению родителей (законных представителей) _____.

2. 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 муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (301367, Россия. Тульская область, город Алексин, улица Дубравная, дом 23, корп. 2б)

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 МБУ ДО «ЦРТДиЮ», оформления заявок для участия в различных конкурсных мероприятиях, приобретения проездных документов для выезда на мероприятия регионального, всероссийского и международного уровней. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных 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 МБУ ДО «ЦРТДиЮ» 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, объединения) _____

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 муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества».

«__» _____ 20__ г.
 (дата)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Журнал регистрации заявлений о зачислении в учреждение

Учетный номер	Дата	ФИО ребенка	Наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы	Перечень принятых документов	Подпись лица, принявшего документы	Подпись лица, сдавшего документы

УГЛОВОЙ ШТАМП

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 (при наличии)
 проживающего по адресу:
 город _____
 улица _____
 дом _____ корп. _____ 10 кв. _____
 телефон _____
 (при наличии)
 адрес электронной почты _____
 (при наличии)

Уведомление

о предоставлении муниципальной услуги
от _____ № _____

Вы обратились с просьбой предоставить муниципальную 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
 МБУ ДО «ЦРТДиЮ»
 М.П.

Заявителю о приеме на обучение
по дополнительной общеобразовательной
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 общеобразовательным программам».

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

(причина отказа со ссылкой на действующее законодательство)

Директор
МБУ ДО «ЦРТДиЮ»
М.П.

УГЛОВОЙ ШТАМП

Заявителю о приеме на обучение
по дополнительной общеобразовательной
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 муниципального учреждения, предоставляющего
муниципальную услугу, для подписания договора об образовании
от _____ № _____

Вы обратились с просьбой предоставить муниципальную услугу «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным 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 с 10.00 до 16.00 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 общеразвивающей программе физкультурно-спортивной направленности, 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
МБУ ДО «ЦРТДиЮ»
М.П.

Договор об образовании

г. Алексин

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей юношества» именуемое в дальнейшем Сторона 1 или Учреждение, в лице директора Харитоновой Натальи Николаевны, 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 общеобразовательным общеразвивающим программам в соответствии с уставными документами и образовательной программой МБУ ДО «ЦРТДиЮ» 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 общеобразовательной общеразвивающей программе направленности

☐

художественной

☐

социально-гуманитарной

☐

Технической

☐

физкультурно-спортивной

«_____», 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 общеобразовательной 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 общеобразовательными 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