

Принято
советом специалистов
протокол от 17.12.2022 № 4



Утверждено
И.о. директора ГУ ТО СРЦН №3
А.А. Федина

Приказ от 25.01.2023 г. № 48-осч

«Согласовано»:
Председатель ИК
М.П. Романова

«25» 01 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между государственным учреждением Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних №3» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между государственным учреждением Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних №3» 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 государственным учреждением Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних №3» (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения РФ от 30.09.2020 № 533), постановлением администрации муниципального образования город Алексин от 25.04.2022 №724 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам», постановлением администрации муниципального образования город Алексин от 12.03.2021 года №348 «Об утверждении Положения об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Алексин», постановлением администрации муниципального образования город Алексин от 11.09.2017 №2011 «О введении на территории муниципального образования город Алексин системы дополнительного образования на основе персонифицированного финансирования» (с изменениями), постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», 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 регионального бюджета Тульской области в соответствии с государственным заданием Учреждения.

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 регионального бюджета Тульской области в соответствии государственным заданием Учреждения. 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 3 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 регионального бюджета Тульской области в соответствии государственным 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 нормативным 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 06.04.2011 № 65-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 07.07.2005 №126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

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 Учреждения, 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 Федерального закона от 27.07.2010 №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, 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. 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.

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; недостоверность 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; 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.

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.

И.о. директора Фединой А.А.
государственного учреждения
Тульской области
«Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних №3»,
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 государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних №3», 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 ГУ ТО СРЦН№3 (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 законности предоставления 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) _____, зарегистрированного по адресу: _____, приходящегося мне _____,

даю свое согласие на обработку в государственном учреждении Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних №3» (301347, Россия. Тульская область, город Алексин, улица Арматурная, дом 19) 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 ГУ ТО СРЦН№3, 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 ГУ ТО СРЦН№3 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 государственном учреждении Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних №3».

« _____ » _____ 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. _____ кв. _____

телефон _____

(при наличии)

адрес электронной

почты _____

(при наличии)

Уведомление

о предоставлении муниципальной 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 государственная услуга «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам».

И.о. директора ГУ ТО СРЦН №3 _____

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 возврате заявления и документов

от _____ № _____

Вы обратились с просьбой предоставить государственную 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 ГУ ТО СРЦН №3 _____

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 государственной услуги. Для заключения с государственным учреждением, предоставляющим государственную услугу, договора об образовании необходимо в течение 20 (двадцати) рабочих дней в часы приема с 10.00 до 16.00 посетить государственное учреждение, предоставляющее государственную 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 государственной услуги представителя.

(причина отказа со ссылкой на действующее законодательство)

Директор ГУ ТО СРЦН №3 _____

М.П.

Договор об образовании

г. Алексин

« ___ » _____ 20__ г.

государственном учреждении Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних №3» именуемое в дальнейшем Сторона 1 или Учреждение, в лице и.о. директора Феединой Анастасии Александровны, 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 ГУ ТО СРЦН№3 на 20___/20___ учебный год.

1.2. Сторона 1 осуществляет свою образовательную деятельность, правовую и хозяйственноэкономическую 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 реализацию 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

Государственное учреждение Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних №3»

Юридический Адрес: 301364, Тульская обл., г.Алексин

ул. Арматурная, д.19

Телефон: 2-19-40

ИНН 7100003819

КПП 710001001

ОКТМО 70706000001

ОГРН 1217100003680

р/с 03224643700000006600

ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛАБАНКА РОССИИ

л/с 107350028

к/с 40102810445370000059

БИК 017003983

И.о. Директора _____ А.А. Федина

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Сторона 2

ФИО и статус законного представителя
несовершеннолетнего

Паспорт _____

Выдан _____

Дата выдачи: «___» _____

Адрес: _____

Телефон: _____

E-mail _____

Подпись _____

«___» _____ 20___