

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
МБУ ДО - центр «Лик»
Протокол № 1 от «01» сентября 2022г.

Председатель  Н.В. Бетева

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО - центр «Лик»



Н.В. Бетева

Приказ № 97 от «01» сентября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений**

между Муниципальным бюджетным учреждением
дополнительного образования – центр «Лик» и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) обучающихся

РАССМОТРЕНО:
Совет родителей
Протокол № 1
от «01» сентября 2022г.

Екатеринбург
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования – центр «Лик» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся устанавливает порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Центром и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с Уставом Центра.

1.2. Целью настоящего Положения является регламентация порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений (далее – образовательные отношения) между Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования – центр «Лик» (далее – Центр), обучающимися (старше 14 лет) и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г., №273-ФЗ), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Административным регламентом предоставления услуги «Зачисление в учреждение дополнительного образования» от 01.10.2015г. № 2749 (в редакции от 19.08.2022г. № 2423 «О внесении изменений в отдельные правовые акты Администрации города Екатеринбурга»), Уставом МБУ ДО – центр «Лик» (далее Центр).

1.4. Под образовательными отношениями в данном Положении понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

1.5. Участники образовательных отношений – Центр, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

2. Порядок оформления возникновения отношений

2.1. Заявителями на получение услуги могут выступать:

- родители детей в возрасте от 5 лет до 18 лет;
- уполномоченное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и документов, удостоверяющих его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- законные представители (опекуны, попечители, руководители организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей),

предоставившие решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними;

- совершеннолетние граждане – при зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет;

2.2. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в Центре, в отделах приема и выдачи документов Муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных услуг» (далее – МКУ ЦМУ), в отделах приема и выдачи документов Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр). Также заявления на обучение могут быть поданы в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) или ИС (rbb.navigатор.дети).

2.3. Сроки подачи заявлений на обучение – с 20 августа до 10 сентября (основной срок) и в течение года при наличии свободных мест в Центре.

2.4. Заявителю необходимо представить при личном обращении документы, необходимые для оказания услуги, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления в ИС (rbb.navigатор.дети). Исчерпывающий перечень документов в соответствии с нормативно- правовыми актами, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в Таблице 1.

2.5. В случае непредставления подлинников документов в течение трех рабочих дней с даты регистрации уведомления о регистрации заявления на обучение, в отношении заявления автоматически устанавливается статус «Отклонено» с указанием причины отказа в предоставлении услуги, при этом в личный кабинет заявителя на Едином портале направляется уведомление об отказе, содержащее информацию о причине отказа в предоставлении услуги. Для получения услуги заявителю необходимо подать заявление повторно. При этом датой подачи заявления с использованием Единого портала будет считаться дата формирования заявления, поданного повторно.

2.6. Зачисление в Центр для обучения по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой и временем подачи заявления (Приложение 1).

2.7. Зачисление для обучения по дополнительным общеобразовательным программам по заявлениям, поданным в основной срок, осуществляется в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня регистрации заявлений на обучение. Зачисление на свободные места в течение учебного года в порядке приема для обучения по дополнительным общеобразовательным программам или восстановления осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявлений на обучение.

2.8. Заявителю может быть отказано в предоставлении услуги по основаниям, указанным в Административном регламенте предоставления услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».

2.9. Зачисление обучающегося на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в Центр осуществляется приказом директора.

2.10. Заявителю необходимо заключить с Центром договор на обучение по данной дополнительной общеобразовательной программе в срок не позднее трех рабочих дней с даты зачисления (Приложение 2) и предоставить согласие на обработку персональных данных (Приложение 3).

3. Порядок приостановления и прекращения отношений

3.1. Отношения между Центром и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся могут быть приостановлены по следующим причинам:

- на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в случае продолжительной болезни обучающегося;
- в случае продолжительной болезни, декретного отпуска педагога, если обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося отказываются от перевода в другое объединение.

3.2. Приостановление отношений не предполагает отчисление обучающегося из Центра.

3.3. Отношения между Центром и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся прекращаются в случае полного освоения обучающимся дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

3.4. Отношения между Центром и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся могут быть прекращены досрочно по следующим причинам:

- на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 4);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Центра, в том числе ликвидации Центра;
- по решению Педагогического совета Центра за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Центра.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Центра.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического Совета Центра и утверждается директором Центра.
- 4.2. При принятии Положения учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей.
- 4.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Педагогического Совета Центра и утверждаются директором Центра.
- 4.4. Спорные вопросы по о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Центром и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регулируются Управлением образования Кировского района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга и Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 4.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции, в соответствующем порядке. После принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

Т а б л и ц а 1

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия предоставления
1	2	3
Заявление на обучение	Подлинник	Форма заявления представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту (допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем сведений, предусмотренных формой заявления)
Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих		Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления услуги
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации		
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана, офицера запаса		
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П		
паспорт иностранного гражданина	Подлинник или нотариально удостоверенная копия* и нотариально заверенный перевод*	Для граждан иностранных государств
вид на жительство	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	Для лиц без гражданства
разрешение на временное проживание		
удостоверение беженца		Для лиц, признанных беженцами
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих	Подлинник	Представляется при подаче заявления и при получении результата предоставления услуги
доверенность в простой		

1	2	3
письменной форме		лица
доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной*		Для представителя заявителя – физического и юридического лица
нотариально удостоверенная доверенность*		
доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами	Подлинник	Для представителя заявителя – юридического лица
документ о назначении (об избрании), подтверждающего полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	
Документ, подтверждающий родство заявителя с ребенком, из числа следующих	–	–
свидетельство о рождении ребенка	Подлинник или нотариально удостоверенная копия* и нотариально заверенный перевод*	Для граждан иностранных государств, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами
свидетельство об установлении отцовства		Для граждан иностранных государств, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами, в случае отсутствия сведений о родстве заявителя и ребенка, подлежащего зачислению, в актовой записи о рождении ребенка.
свидетельство об усыновлении (удочерении)		Предоставляется в случае отсутствия сведений о родстве заявителя и ребенка, подлежащего зачислению, в актовой записи о рождении ребенка. Представление нотариально заверенного перевода обязательно для граждан иностранных государств, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами
* Документ является результатом предоставления услуги, являющейся необходимой и		

1	2	3
обязательной для получения услуги, согласно Решению Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание».		

Приложение 1

Директору МБУ ДО – центр «Лик» _____

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) заявителя*)
Место регистрации (адрес*):

Телефон: _____

Эл.почта: _____

Документ, удостоверяющий личность:

№ _____

(дата выдачи, кто выдал)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии*))

_____ (дата рождения)* _____ (номер СНИЛС) _____ (номер сертификата)
проживающего(ую) по адресу: _____,

в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования – центр «Лик» для обучения по
дополнительной _____ общеобразовательной
программе _____.

С Уставом организации, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительной
общеобразовательной программой, Правилами приема, Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления обучающихся, режимом работы организации ознакомлен (а)

Прошу информировать меня о результате предоставления услуги*:

по эл. почте; по телефону; по почте.

(подпись заявителя)*

(дата, время подачи заявления)*

* поля, обязательные для заполнения

Приложение 2

Договор

о предоставлении дополнительных образовательных услуг
Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования — центр «Лик»

г. Екатеринбург

« _____ » _____ 202_ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования - центр «Лик» (в дальнейшем – **Исполнитель, Центр**), действующее на основании лицензии № Л035-01277-66/00194788 от 26.02.2016г., выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, в лице директора Центра _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____,
(Ф.И.О., статус законного представителя несовершеннолетнего, либо лица, действующие на основании доверенности, выданной законным представителем, либо ФИО несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста)

в дальнейшем **Заказчик**, действующий в интересах несовершеннолетнего _____

« _____ » _____ 20_ г.

(Ф.И.О. несовершеннолетнего, достигшего/недостигшего 14-летнего возраста, дата рождения)

в дальнейшем **Обучающийся**, с другой стороны, заключили в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам и Уставом Центра, настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет образовательные услуги по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей (адаптированной) программе (далее - Программа) _____

1.2. Дата начала обучения: _____ 1.3. Дата завершения обучения: _____.

1.4. Форма предоставления (оказания) услуги, форма обучения, количество часов в неделю / в год и расписание занятий определяется Программой, Учебным планом, утвержденным директором Центра.

2. Обязанности Исполнителя

Исполнитель обязан:

2.1. Ознакомить Заказчика с нормативными документами (Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, правилами приема обучающихся, порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся, режимом занятий обучающихся, правилами внутреннего распорядка для обучающихся, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений) посредством предоставления информации на информационных стендах и официальном сайте Центра.

2.2. Зачислить Обучающегося на дополнительную общеобразовательную программу (отдельную часть дополнительной общеобразовательной программы).

2.3. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, годовым учебным графиком и расписанием занятий, утвержденным директором Центра.

2.4. Обеспечивать, в пределах имеющихся возможностей, максимально комфортные условия для занятий в помещениях, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, а также предоставлять оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.5. Обеспечивать защиту прав Обучающегося в соответствии с законодательством.

2.6. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.

2.7. Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни, лечения, карантина и других случаях пропуска занятий по уважительной причине.

2.8. Предоставлять Заказчику возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и итогами освоения программы Обучающимся.

2.9. Осуществлять подготовку к участию Обучающегося в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах различного уровня.

3. Обязанности Заказчика

3.1. Соблюдать Правила внутреннего распорядка Центра и следовать Уставу Центра.

3.2. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.

3.3. Обеспечивать посещение занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

3.4. Обеспечивать Обучающегося необходимыми средствами обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

3.5. Извещать педагогических работников о сопровождающих в Организацию и домой Обучающегося. В случае самостоятельного следования Обучающегося в Организацию и домой, ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время следования его по маршруту несет Заказчик.

3.6. Обеспечить выполнение Обучающимся заданий для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.7. В случае выявления заболевания у Обучающегося (по заключению учреждений здравоохранения), повлекшего освобождение от посещения занятий, не приводить Обучающегося в Центр, уведомить об этом представителя Заказчика.

3.8. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

- 3.9. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя в соответствии с Законодательством РФ.
3.10. Представлять персональные данные для заполнения журнала учета работы объединения, документов Центра и работы специалистов в системе Навигатор.
3.11. Представлять медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка для зачисления на программы по хореографии и программы физкультурно-спортивной направленности.

4. Обязанности Обучающегося

- 4.1. Посещать занятия в соответствии с утвержденным расписанием.
4.2. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.
4.3. Соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.
4.4. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

5. Права Исполнителя, Заказчика

- 5.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.
5.2. Исполнитель вправе организовать психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в Центре.
5.3. Заказчик вправе ознакомиться с результатами мониторинговых исследований, обучающихся в Центре.
5.4. Исполнитель вправе размещать фото и видео материалы с участием Обучающегося в деятельности, организуемой Центром, с целью последующего некоммерческого использования. Подписание Заказчиком договора, является **согласием на размещение фото и видеоматериалов на информационных стендах Центра и Сети Интернет**. В случае отказа, Заказчик обязан уведомить об этом Исполнителя заявлением в письменном виде. Заявление пишется на имя директора Центра, прикладывается к договору и хранится вместе с ним.

6. Основания и расторжения договора

- 6.1. Условия, на которых заключён настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.
6.2. Обучающийся, достигший 14-летнего возраста, вправе в любое время расторгнуть настоящий договор только с письменного согласия законных представителей на основании заявления. От имени Обучающегося в возрасте от 5 до 14 лет договор может быть расторгнут Заказчиком на основании заявления.

7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

- 7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8. Срок действия договора и другие условия.

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами.
8.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9. Подписи сторон

Исполнитель:
МБУ ДО – центр «Лик»
ИНН 6660008007 КПП 667001001
Тел.: 8 (343) 348-58-92, 348-04-74
620072 г. Екатеринбург
ул. 40-летия Комсомола 31 А, Б
Р/счет № 03234643657010006200
Уральское ГУ Банка России
БИК 046577001
лиц. счет № 69061000071

Директор МБУ ДО – центр «Лик»

МП

Заказчик:
ФИО _____
Паспорт: серия, номер _____
Кем, когда выдан: _____

Адрес: г. Екатеринбург

Конт. телефон: _____

Подпись _____ / _____
Расшифровка

2-ой экземпляр договора получил _____ / _____

Приложение 3

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О., статус законного представителя несовершеннолетнего, либо лица, действующие на основании доверенности, выданной законным представителем, либо ФИО несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста)
являющийся субъектом персональных данных, именуемый в дальнейшем «Заказчик» разрешаю МБУ ДО – центр «Лик», именуемому в дальнейшем «Оператор», обработку своих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего, именуемого в дальнейшем «Обучающийся»

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего, достигшего/недостигшего 14-летнего возраста)

_____ дата рождения
приведенных в пункте 2 настоящего Согласия на следующих условиях:

1. Заказчик дает согласие на обработку Оператору своих персональных данных, персональных данных Обучающегося, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях зачисления и предоставления дополнительных образовательных услуг в МБУ ДО – центр «Лик».

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

Перечень персональных данных	Согласие (да/нет)
фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) обучающегося, дата рождения	
сведения об адресе места регистрации обучающегося	
сведения о номере ПФДО, зарегистрированного обучающегося	
СНИЛС обучающегося	
Сведения о социальном статусе несовершеннолетнего (по запросу)	
фамилия, имя, отчество Заказчика	
Данные паспорта Заказчика	
контактные телефоны, e-mail Заказчика	

3. В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Субъект персональных данных при обращении (письменному запросу) имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

4. Срок действия данного согласия устанавливается на период действия договора между МБУ ДО – центр «Лик» и Заказчиком.

5. Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного заявления Заказчика.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации: МБУ ДО – центр «Лик»

Юридический адрес: 620072 г. Екатеринбург, ул. 40-летия Комсомола 31 А, Б.

Ответственные за обработку персональных данных:

1. Директор МБУ ДО – центр «Лик», заместитель директора, заведующий отделом, методист.

2. Секретарь МБУ ДО – центр «Лик»;

3. Бухгалтер Централизованной бухгалтерии образовательных учреждений Кировского района
Екатеринбурга, обслуживающий МБУ ДО – центр «Лик»;

4. Педагоги МБУ ДО – центр «Лик».

Субъект персональных данных:

_____ / _____
фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) / подпись
Дата _____

Приложение 4

Директору МБУ ДО – центр «Лик» _____

_____ (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) заявителя*)
Место регистрации (адрес*):

Телефон: _____

Эл.почта: _____

Документ, удостоверяющий личность:

№ _____

_____ (дата выдачи, кто выдал)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии*))

_____ (дата рождения)* _____ (номер СНИЛС) _____ (номер сертификата)

проживающего(ую) по адресу: _____,

_____ из Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования – центр «Лик» с дополнительной общеобразовательной программы _____.

_____ (подпись заявителя)*

_____ (дата, время подачи заявления)*

_____ * поля, обязательные для заполнения

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201129

Владелец Бетева Наталья Валерьевна

Действителен с 11.09.2023 по 10.09.2024