Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования муниципального образования «Городской округ закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Спортивная школа»
(МКОУДО ЗАТО Знаменск СШ)

ПРИКАЗ

от **16.10.2026** года № **182**

Об утверждении положений

В соответствии с Федеральным законом от № 30.04.2021 №127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минспорта России от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки».-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение о порядке приема и зачисления в Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования муниципального образования «Городской округ закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Спортивная школа» МКОУДО ЗАТО Знаменск СШ на обучение по дополнительным общеобразовательным программам».
2. Считать утратившим силу п.1 приказа от 28.04.2023 № 173 «Об утверждении положений».
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Спириной Е.В., специалисту отдела кадров, довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Л.В. Матвеева

Матвеева Людмила Викторовна

Подписано цифровой подписью: Матвеева Людмила Викторовна
Дата: 2026.10.16 16:13:46 +04'00'

Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования муниципального образования «Городской округ закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области»
«Спортивная школа»

СОГЛАСОВАНО
Протокол
Совета родителей
№ 5 от 12.10.2026

СОГЛАСОВАНО
Протокол
Совета обучающихся
№ 5 от 12.10.2026

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МКОУДО
ЗАТО Знаменск СШ
от 16.10.2026 № 182

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке приема и зачисления в Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования муниципального образования «Городской округ закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Спортивная школа» МКОУДО ЗАТО Знаменск СШ на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.»

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение «О порядке приема и зачисления в Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования муниципального образования «Городской округ закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Спортивная школа» на обучение по дополнительным общеобразовательным программам разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в ред. Федеральных законов от 04.08.2026 N 334-ФЗ), Федеральным законом от 04.12.2007 № 392 –ФЗ “О физической культуре и спорте в Российской Федерации” (в ред. Федеральных законов от 04.08.2026 № 330-ФЗ), Приказом Минспорта России от 27.01.2023 г. №57 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» с изменениями от 22.07.2025 № 579 (Зарегистрированным в Минюсте России 03.03.2023 № 72523); муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Знаменск, Уставом МКОУДО ЗАТО Знаменск СШ.

1.2. Настоящее положение регламентирует прием и зачисление в Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования

муниципального образования «Городской округ закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Спортивная школа» (далее Образовательная организация (ОО)) на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

1.3. Предметом регулирования положения о порядке приема и зачисления в Образовательную организацию является порядок предоставления услуги и стандарт предоставления услуги, в том числе сроки и последовательность по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее Услуга) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в ОО.

1.5. Под заявителями в настоящем Положении понимаются:

1.5.1. Лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение Услуги);

1.5.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение Услуги.

1.5.3. Предоставление Услуги через ЕПГУ и РПГУ осуществляется исключительно родителям (законным представителям) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение услуги при условии наличия у перечисленных лиц гражданства Российской Федерации.

1.5. Образовательная организация на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», стендах размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними кандидатов на получение Услуги и их родителей (законных представителей):

- сведения о перечне предоставляемых услуг (функций);

- адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации ЗАТО Знаменск, гороо администрации ЗАТО Знаменск, городского отдела культуры администрации ЗАТО Знаменск и учреждений, адреса официальных сайтов ЗАТО Знаменск и учреждений в сети «Интернет», адреса регионального и единого порталов;

- адреса, номера телефонов и факсов органов и организаций, участвующих в предоставлении Услуги;

- исчерпывающий перечень документов, которые заявитель самостоятельно представляет для получения Услуги;

- образцы заполнения документов;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении Услуги;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОО, а также его должностных лиц;

- необходимая оперативная информация о предоставлении Услуги;

- настоящий административный регламент.

Справочная информация:

- о месте нахождения, графике работы, адресе электронной почты и справочных телефонах администрации ЗАТО Знаменск, гороо администрации ЗАТО Знаменск и городского отдела культуры администрации ЗАТО Знаменск;

- о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты, официального сайта и услугах Образовательной организации;

- об адресе официального сайта ЗАТО Знаменск в сети «Интернет», а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации ЗАТО Знаменск в сети «Интернет» ЗАТО Знаменск.

2. Организация приема документов

2.1.При организации приема документов кандидатов на обучение руководитель Образовательной организации обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Образовательная организация обеспечивает предоставление Услуги при личном посещении Заявителя, в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в ОО путём подачи заявки посредством ИС по выбору Заявителя.

2.3. Документы, указанные в п. 2.6. настоящего Положения, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Услуги.

2.4. При предоставлении Услуги осуществляется взаимодействие с гороо администрации ЗАТО Знаменск.

2.5. Периоды и сроки предоставления Услуги

Услуга предоставляется в следующие периоды и сроки:

2.5.1. При отсутствии индивидуального отбора.

Услуга предоставляется в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

Срок предоставления Услуги – не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации Заявления о предоставлении Услуги в ОО. В указанный срок включаются:

а) сверка оригиналов документов (без необходимости для заявителя подачи в Организацию дополнительных форм в бумажном или электронном виде), необходимых для участия в индивидуальном отборе и предоставлении Услуги, с данными, указанными в Заявлении;

б) принятие решения о предоставлении Услуги;

В случае наличия основания для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренного подпунктом 4.2.7. по причине отсутствия свободных мест в Организации, а также при отсутствии иных оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения, в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации Заявления о предоставлении Услуги в Организации.

2.5.2. При наличии индивидуального отбора:

Предоставление Услуги осуществляется в периоды (сроки), установленные Порядком приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере физической культуры и спорта, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (далее – Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки).

Образовательная организация самостоятельно устанавливает дату окончания срока приема заявлений в рамках периодов (сроков), утвержденных Порядком приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

Срок предоставления Услуги – не более 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления о предоставлении Услуги в ОО. В указанный срок включаются:

а) сверка оригиналов документов (без необходимости для заявителя подачи в Организацию дополнительных форм в бумажном или электронном виде), необходимых для участия в индивидуальном отборе и предоставлении Услуги, с данными, указанными в Заявлении;

б) информирование Заявителя через личный кабинет на ЕПГУ в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации Заявления в ОО о необходимости прохождения индивидуального отбора в соответствии с графиком проведения индивидуального отбора, размещаемого на официальном сайте ОО;

в) проведение индивидуального отбора;

г) принятие решения по итогам индивидуального отбора;

д) подачу и рассмотрение ОО апелляции (при наличии), предусмотренной Порядком приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;

е) повторное прохождение индивидуального отбора (по решению Апелляционной комиссии);

ж) принятие решения по итогам повторного прохождения индивидуального отбора (при наличии).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подпунктом 4.2.14. по причине недостатка результатов (нехватка баллов) при прохождении индивидуального отбора для зачисления на свободные места, для обучения по выбранной программе, ОО при наличии соответствующего решения комиссии по приему, зафиксированного в протоколе, информирует Заявителя о возможности зачисления по результатам пройденного индивидуального отбора (набранным баллам) на свободные места для обучения по иной образовательной программе в ОО, при наличии таких мест.

При согласии Заявителя решение о предоставлении Услуги принимается в срок не более 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления о предоставлении Услуги в ОО.

При несогласии с результатами индивидуального отбора Заявитель вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию ОО не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора в порядке, определяемом Порядком приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению Заявителем.

2.6.1 Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Услуги:

2.6.1.1. заявление о предоставлении Услуги по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему положению (далее – Заявление);

2.6.1.2. документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;

2.6.1.3.документ, удостоверяющий личность Заявителя (законного представителя несовершеннолетнего лица);

2.6.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя;

2.6.1.5. документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий физической культурой и спортом;

2.6.1.6. копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение

2.6.1.7. копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС Заявителя (законного представителя несовершеннолетнего лица).

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению Заявителем при подаче Заявления на предоставление услуги посредством ЕПГУ (сведения о документах заполняются в поля электронной формы на ЕПГУ):

2.6.2.1. заявление о предоставлении Услуги в электронной форме (далее – Заявление);

2.6.2.2. сведения о документе, удостоверяющем личность кандидата на обучение;

2.6.2.3. сведения о документе, удостоверяющем личность Заявителя (законного представителя несовершеннолетнего лица);

2.6.2.4. сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя (законного представителя несовершеннолетнего лица);

2.6.2.5. сведения о номере СНИЛС кандидата на обучение;

2.6.2.6. сведения о номере СНИЛС Заявителя (законного представителя несовершеннолетнего лица).

При подаче Заявителем Заявления на предоставление услуги посредством ЕПГУ обеспечивается автоматическое заполнение сведений о документах, предусмотренных подпунктами 2.6.2.2-2.6.2.3, 2.6.2.5-2.6.2.6 настоящего Положения, из цифрового профиля Заявителя в ЕСИА при наличии указанных сведений в цифровом профиле Заявителя в ЕСИА. Если указанные сведения в цифровом профиле Заявителя в ЕСИА отсутствуют, то сведения Заявителем вносятся в электронную форму самостоятельно.

2.7. Обращение Заявителя в ОО.

Для получения Услуги Заявитель обращается в ОО, где предоставляет пакет документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Положения.

Заявление о предоставлении Услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, предоставленных Заявителем, и подписывается Заявителем в присутствии работника ОО.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Положения, работником ОО Заявителю сообщается об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов. Решение об отказе в приеме документов, подписывается работником ОО и выдается Заявителю в бумажной форме.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник ОО принимает у Заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанное Заявителем или представителем Заявителя в присутствии работника ОО заявление о предоставлении Услуги.

Работник ОО выдает Заявителю расписку о получении документов с указанием даты их получения и регистрационного номера Заявления.

В случае необходимости проведения индивидуального отбора ОО в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении услуги информирует Заявителя посредством электронной почты и (или) телефону Заявителя, указанных в Заявлении, о необходимости прохождения индивидуального отбора в соответствии с графиком проведения индивидуального отбора, размещаемого на официальном сайте ОО.

2.8. Правом на первоочередной личный прием обладают:

- ветераны Великой Отечественной войны;
- ветераны боевых действий;
- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;
- инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов;

- семьи, имеющие детей-инвалидов;

- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- лица старше 60 лет;

- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы;

- граждане, удостоенные звания Героев Социалистического Труда, и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;

- беременные женщины;

- один из родителей (лиц, их заменяющих), пришедший на личный прием с ребенком в возрасте до трех лет включительно;

- участники специальной военной операции и члены их семей.

В случае если правом на первоочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, их прием производится в порядке их явки на личный прием.

Граждане, являющиеся инвалидами I группы, обладают правом на личный прием по месту их нахождения (далее - личный выездной прием) должностным лицом Образовательной организации.

Личный выездной прием проводится руководителем ОО или уполномоченным им должностным лицом.

О дате и времени проведения личного выездного приема граждане уведомляются по телефону либо в иной форме.

3. Порядок зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

3.1. Срок издания приказа о зачислении утверждается локальным нормативным актом Образовательной организации самостоятельно, но не позднее 1 сентября текущего года.

При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, образовательная организация имеет право проводить дополнительный прием поступающих, для зачисления в группы по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

3.2. Организация дополнительного зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Образовательной организации, при этом сроки дополнительного приема поступающих размещаются на информационном стенде и публикуются на официальном сайте Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. При отсутствии оснований для отказа, в установленные сроки п. 2.5 настоящего Положения, издает приказ о зачислении поступающего в ОО.

3.4. Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги и зачисления.

Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Услуги следующими способами:

1) личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ, и в ИС;

2) по электронной почте;

3) Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Услуги посредством:

а) личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ, и в ИС;

б) по бесплатному единому номеру телефона поддержки ЕПГУ;

в) по бесплатному единому номеру телефона поддержки РПГУ;

г) в Службе технической поддержки ИС.

Способы получения результата Услуги:

3.4.1 В Личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ.

Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении Услуги Заявителю направляется уведомление в Личный кабинет на ЕПГУ.

3.4.2. В Личном кабинете Заявителя в ИС.

Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет в ИС.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении Услуги Заявителю направляется уведомление на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС.

3.4.3. В Организации в виде выписки из приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, по форме, установленной ОО, в случае получения договора об образовании на бумажном носителе в день подписания Договора (Приложение 2).

Выдача (направление) результата предоставления Услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно – распорядительным актом ОО.

3.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования устанавливается Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации ЗАТО Знаменск, предоставляющей государственные и муниципальные услуги, должностных лиц администрации ЗАТО Знаменск или муниципальных служащих, утвержденным постановлением администрации ЗАТО Знаменск.».

4. Перечень оснований для отказа в приеме документов и предоставлении Услуги.

4.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

4.1.1. Заявление направлено адресату не по принадлежности.

4.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

4.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу.

4.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

4.1.6. Некорректное заполнение полей в форме интерактивного Заявления на ЕПГУ или РПГУ; недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом

4.1.7. Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее – ЭП), не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.

4.1.8. Поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого Заявления.

Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, в случае обращения Заявителя в ОО в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным актом ОО, который размещается на сайте Образовательной организации.

4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

4.2.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.

4.2.2. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункта 1.4, 1.5. настоящего Положения.

4.2.3. Несоответствие документов, указанных в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 пункта 2.6. настоящего Положения, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

4.2.4. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

4.2.5. Отзыв Заявления по инициативе Заявителя.

4.2.6. Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам физической культуры и спорта.

4.2.7. Отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в ОО.

4.2.8. Достижение Заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную общеобразовательную программу, либо не достижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной общеобразовательной программе.

4.2.9. Неявка в Организацию в течение 4 (четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании.

4.2.10. Сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программ.

4.2.11. Неявка на прохождение индивидуального отбора в ОО.

4.2.12. Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Заявления на ЕПГУ или РПГУ, в день проведения индивидуального отбора в ОО либо в случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в день подписания договора.

4.2.13. Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Заявления на ЕПГУ или РПГУ.

4.2.14. Недостаток результатов (нехватка баллов) при прохождении индивидуального отбора.

4.2.15. Недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

4.3. При подаче заявления через ЕПГУ в личный кабинет заявителя на ЕПГУ поступает ответ с указанием причины отказа, где отмечены поле запроса или документ, сведения или иной фактор, который послужил причиной отказа в предоставлении Услуги.

4.4. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в ОО, а также посредством ЕПГУ или РПГУ в Личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги работником ОО принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Услуги фиксируется в ИС. Отказ от предоставления Услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в ОО за предоставлением Услуги.

4.5. Заявитель вправе повторно обратиться в ОО с Заявлением после устранения оснований, указанных в подпункте 4.2. настоящего Положения.

4.6. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

Приложение 1
к настоящему Положению
Форма Заявления о предоставлении Услуги

_____
(наименование Организации)
_____,
Ф.И.О. (наименование) Заявителя (представителя Заявителя)
_____,
почтовый адрес (при необходимости)
_____,
(контактный телефон)
_____,
(адрес электронной почты)
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
_____
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)

Заявление о предоставлении Услуги

Прошу предоставить Услугу «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» в целях обучения_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) – *обязательное поле*

на_____
(наименование дополнительной образовательной программы с указание ее вида (предпрофессиональная / общеразвивающая) – *обязательное поле*

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными образовательными программами, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(а).

Я,
_____,
даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления Услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной». Отзыв настоящего согласия в случаях предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Организацию.

К Заявлению прилагаю:

1._____
2._____
3._____
(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения)

_____	_____	_____
Заявитель	Подпись	Расшифровка

Дата «___» _____ 20___г.

Приложение 2
к настоящему Положению

Форма договора об образовании
на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей

«____»_____ 20 ___ г. № _____

Настоящий документ, размещенный в Автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования в Астраханской области» (далее – АИС «Навигатор») по адресу _____, является предложением (офертой)_____
(полное наименование Организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам) (далее – Организация),
действующее на основании лицензии № _____, выданной _____, в лице директора Организации
(кем, когда)
_____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», заключить Договор об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее - Договор) с _____, именуемый
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)
в дальнейшем «Заказчик» и _____,
(Ф.И.О. лица, зачисляемого на обучение)
именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны».

1. Предмет договора

1.1. Надлежащим акцептом настоящей оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского Кодекса Российской Федерации считается осуществление Заказчиком, в совокупности всех нижеперечисленных действий:

1.1.1. Заполнение формы записи на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе (части дополнительной общеобразовательной программы) посредством АИС «Навигатор»;

1.1.2. Ознакомление с условиями оферты в АИС «Навигатор» по адресу _____;

1.1.3. Выражение согласия на получение образовательных услуг по дополнительной общеобразовательной программе (части дополнительной общеобразовательной программы) в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей посредством нажатия кнопки «Записаться».

1.2. Предметом Договора является оказание образовательных услуг Исполнителем Обучающемуся в рамках системы персонифицированного финансирования

дополнительного образования детей согласно Правилам персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

1.3. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать Обучающемуся образовательную услугу по обучению по дополнительной общеобразовательной программе (части дополнительной общеобразовательной программы) в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Исполнителя

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с: Уставом Организации, дополнительными образовательными программами, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности Организацией.

2.1.2. Зачислить Обучающегося на дополнительной общеобразовательной программе (отдельную часть дополнительной общеобразовательной программы) _____,

(наименование образовательной программы, части общеобразовательной программы)

форма обучения _____.

2.1.3. Обеспечивать защиту прав Обучающегося в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, создавать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности, всестороннего развития его способностей.

2.1.5. Нести ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время образовательного процесса, за соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований.

2.1.6. 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.

2.1.7. Гарантировать предоставление образовательной услуги в полном объеме согласно учебному плану.

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

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

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

2.1.11. Направить в адрес Заказчика уведомление о возникновении обстоятельств, препятствующих оказанию услуги в очной форме, в течение двух рабочих дней после их возникновения.

2.1.12. В случае, предусмотренном п. 2.1.11. предложить Обучающемуся оказание образовательной услуги по программе, указанной в п. 2.1.2, или аналогичной общеобразовательной программе той же направленности в дистанционной форме.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Определять программу развития Организации, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать дополнительные образовательные программы, методические пособия.

2.2.2. Устанавливать режим работы Организации (расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом.

2.2.3. Поощрять Обучающегося или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка Организации.

2.2.4. Привлекать Заказчика к ответственности в случае причинения Организации имущественного вреда по вине Обучающегося в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Заказчик (Обучающийся) обязан:

2.3.1. Соблюдать Правила внутреннего распорядка Организации и следовать Уставу Организации.

2.3.2. Обеспечивать посещение занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

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

2.3.4. Своевременно информировать педагогических работников о болезни ребенка или возможном отсутствии.

2.3.5. 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.

2.4. Заказчик (Обучающийся) вправе:

2.4.1. Знакомиться с дополнительными общеобразовательными программами, технологиями и формами обучения.

2.4.2. Требовать предоставление информации по вопросам организации образовательного процесса.

2.4.3. Участвовать в управлении Организацией в соответствии с ее Уставом.

2.4.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий и праздников.

2.4.5. Представлять письменное заявление о сохранении места в Организации на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

3. Вопросы персонифицированного финансирования

3.1. Номер сертификата дополнительного образования: _____.

3.2. Срок освоения образовательной программы \ части образовательной программы составляет _____ часов.

3.3. Дата начала обучения: ___/___/_____

3.4. Дата завершения обучения: ___/___/_____

3.5. Стоимость образовательной услуги за период с даты начала обучения до даты завершения обучения составляет _____.

3.6. Оказание Исполнителем образовательной услуги является для обучающегося бесплатным, и оплачивается из бюджета ЗАТО Знаменск в установленном нормативными правовыми актами порядке на основании предоставляемого Заказчиком сертификата персонифицированного финансирования Обучающегося.

3.7. Средства сертификата персонифицированного финансирования Обучающегося списываются с указанного сертификата в установленном нормативными правовыми актами порядке ежемесячно в случае, если на 1-е число месяца настоящий Договор не был расторгнут.

3.8. Образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации образовательной программы в установленном объеме в группе, независимо от числа фактических посещений обучающимся занятий в соответствующем месяце.

4. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе Исполнителя Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. По инициативе Организации Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

5.3.1. отсутствие медицинского документа о состоянии здоровья обучающегося;

5.3.2. невыполнение учебного плана обучающимся;

5.3.3. окончание полного курса освоения образовательной программы;

5.3.4. наличие медицинского заключения, исключающего возможность дальнейшего продолжения обучения в Организации;

5.3.5. нарушение Правил внутреннего распорядка Организации;

5.3.6. совершение противоправных действий и неоднократные нарушения Устава Организации.

5.4. Вносимые изменения и дополнения в условия Договора рассматриваются сторонами в недельный срок и оформляются дополнительным соглашением.

5.5. При возникновении обстоятельств, препятствующих продолжению оказания образовательной услуги в очной форме, образовательные услуги по настоящему Договору могут быть оказаны в дистанционной форме в случае, если отсутствует отказ Заказчика в письменной форме, и договор об образовании не расторгнут.

5.6. По окончании срока действия договора об образовании действие такого договора продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной общеобразовательной программе, но не более чем до окончания периода реализации программы персонифицированного финансирования, в соответствии с которой определен номинал сертификата персонифицированного финансирования, и одновременно не более чем до достижения обучающимся – участником системы персонифицированного финансирования 18 лет, в случае, если договор об образовании не расторгнут по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора об образовании.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор может быть заключен как в бумажной, так и в электронной формах и подписан уполномоченным представителем Заказчика, в том числе простой электронной подписью посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и АИС «Навигатор».

6.2. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

6.3. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в Организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления из его из Организации.

6.4. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий Договор иными условиями. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться как в бумажной, так и в электронной формах и подписываться уполномоченными представителями Сторон, в том числе простой электронной подписью посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и АИС «Навигатор».

6.5. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

6.6. Договор действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

7. Реквизиты и подписи Сторон.

Исполнитель	Заказчик	Обучающийся
_____	_____	_____
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации)	(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____	_____	_____
(место нахождения)	(дата рождения)	(дата рождения)
_____	_____	_____
(банковские реквизиты)	(место нахождения/ адрес места жительства)	(адрес места жительства)
_____	_____	_____
(подпись)	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)
М.П.	_____	_____
	телефон	(телефон)
	_____	_____
	(подпись)	(подпись)
	М.П.	