

Приложение 1
к приказу Г(О)БУ Центра «Семья»
от 26 «декабря» 2018 года № 588



Утверждаю

И.о. директора Г(О)БУ Центра «Семья»

Е.Н. Николаева

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Государственного (областного) бюджетного
учреждения Центра развития семейных форм
устройства, социализации детей, оставшихся без
попечения родителей, и профилактики социального
сиротства «Семья» (Г(О)БУ Центр «Семья») –
УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ**

Принято на заседании
Педагогического совета Учебного
центра Г(О)БУ Центр «Семья»
Протокол от 22.12.2018 г. № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения Г(О)БУ Центр «Семья» (далее – Центр) - учебного центра, реализующего дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы для детей и взрослых социально-педагогической направленности на основании лицензии на образовательную деятельность от 10 апреля 2015 г. № 906, выданной управлением образования и науки Липецкой области.

1.2. Учебный центр не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Настоящим положением.

1.3. Местонахождение учебного центра:

398007, г. Липецк, ул. Ушинского, д. 28.

1.4. Нормативно-правовую базу Настоящего положения составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Приказ Минпросвещения России от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.3172-14, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. № 41 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;

- Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 г. № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам».

2. Основные цель, задачи и виды деятельности учебного центра

2.1. Цель деятельности учебного центра – реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ (далее – ДОП).

2.2. Основные задачи учебного центра:

- оказание психологической, педагогической и логопедической помощи детскому и взрослому населению Липецкой области (далее – обучающиеся) в соответствии с потребностями обучающихся;

- создание условий для повышения социально-психолого-педагогической компетентности обучающихся;

- создание условий для успешной социализации и адаптации обучающихся к жизни в обществе;

- создание условий для личностного развития и профессионального самоопределения обучающихся;

- повышение уровня компетенции специалистов организаций, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в замещающие семьи, выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- повышение уровня компетенции специалистов организаций, осуществляющих работу по ранней профилактике семейного неблагополучия.

2.3. Основными видами деятельности учебного центра являются:

- дополнительное образование детей и взрослых в форме реализации ДОП;

- поддержание и развитие кадрового потенциала организаций Липецкой области;

- обобщение и распространение опыта реализации программ дополнительного образования.

3. Управление учебным центром

3.1. Общее руководство деятельностью учебного центра осуществляет директор Центра, который:

- организует образовательную деятельность учебного центра;

- утверждает нормативную документацию, регламентирующую работу учебного центра, в т.ч.:

- образовательную программу;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- ДОП;
- расписание занятий;

- вносит предложения о распределении должностных обязанностей работников учебного центра;

- принимает меры для обеспечения охраны труда работников учебного центра, необходимого санитарного состояния и техники безопасности в помещениях, закрепленных за учебным центром и для обеспечения соблюдения трудовой и учебной дисциплины, внесению предложений и поощрении.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью учебного центра осуществляет заместитель директора Центра.

Заместитель директора:

- организует деятельность учебного центра;

- Разрабатывает нормативную документацию, регламентирующую работу учебного центра, в т.ч.:

- образовательную программу;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- расписание занятий по мере комплектования групп;
- индивидуальные учебные планы;

- контролирует проведение занятий;
- ведет аналитическую отчетность учебного центра, в соответствии с установленным порядком.

3.4. Постоянно действующим органом самоуправления учебным центром является Педагогический совет учебного центра, который действует на основании Положения (приложение 1).

4. Содержание и организация образовательного процесса в учебном центре

4.1. Содержание ДОП и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Центром.

4.2. Образовательный процесс в учебном центре осуществляется круглогодично. Отчетный период - календарный год.

4.3. Работа учебного центра проводится в соответствии с нормативной документацией учебного центра:

- образовательной программой;
- учебным планом;
- календарным учебным графиком;
- ДОП;
- расписанием занятий;
- индивидуальными учебными планами и др.

4.4. Расписание занятий составляется мере комплектования групп для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, по представлению специалистов учебного центра с учетом пожеланий обучающихся и их возрастных особенностей.

4.5. Занятия могут проводиться как по группам, так и индивидуально. Количество обучающихся в группах, их возрастные категории, а также продолжительность занятий и их количество в неделю зависят от направления программы и определяется учебным планом.

4.6. Учебная нагрузка обучающихся не должна превышать максимально допустимой недельной нагрузки. Учебная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

4.7. В учебном центре определены следующие формы аудиторных занятий: лекции, семинары, практикумы, тренинги и др. Целесообразность выбора формы аудиторных занятий определяет специалист в зависимости от реализуемой ДОП.

4.8. Зачисление обучающихся осуществляется на основании заявления по форме приложения 2 и договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам по форме согласно приложению 3 и оформляется приказом директора в соответствии с Правилами приема обучающихся.

Перевод, отчисление и восстановление обучающихся осуществляется в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Г(О)БУ Центр «Семья».

4.9. Порядок организации текущего контроля успеваемости, промежуточной

аттестации обучающихся определяется локально-нормативным актом Центра – Положением о периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих дополнительные образовательные программы.

4.10. После успешного освоения обучающимися ДОП выдается справка об обучении, установленного образца по форме согласно приложению 4.

4.11. Учебный центр осуществляет платную образовательную деятельность», постановления Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» и локально-нормативных актов Центра, регламентирующих осуществление данного вида деятельности.

5. Порядок комплектования персонала

5.1. Работодателем для всех работников учебного центра является Центр «Семья» в лице Директора.

5.2. В учебном центре работают специалисты, в соответствии с квалификационной характеристикой по должности и полученной специальности и подтвержденной документами об образовании.

5.3. Повышение квалификации специалистов учебного центра осуществляется с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы. Повышение квалификации проводится 1 раз в 3 года и по мере необходимости.

5.4. Штатный персонал учебного центра составляют педагоги-психологи, социальные педагоги, учителя-логопеды.

6. Участники образовательного процесса учебного центра

6.1. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники.

6.2. Обучающимся учебного центра является лицо, осваивающее ДОП.

6.3. Права и обязанности Обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.

Основные права и обязанности Обучающихся в учебном центре определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области, настоящим Положением.

6.4. Обучающимся в учебном центре предоставляются академические права на:

- получение дополнительного образования по избранной ДОП;
- предоставление условий для обучения;
- одновременное освоение нескольких ДОП;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом Центра, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учебном центре;

- получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг учебным центром;

- обращаться в учебный центр по вопросам, касающимся образовательного процесса;

- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

1- иные академические права, предусмотренные законодательством в сфере образования, локальными нормативными актами Центра.

6.5. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать ДОП, выполнять учебный план, в том числе посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках ДОП;

- выполнять требования настоящего Положения, Устава Центра, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных актов Центра;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Центра, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу Центра;

- выполнять иные обязанности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и законами Липецкой области.

6.7. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам, пожарам и нанесению ущерба здоровью обучающихся и работников Центра;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

Обучающийся, не соблюдающий требования настоящего Положения, Устава Центра, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов Центра, не выполнивший в установленные сроки учебный план, может быть отчислен в соответствии с установленным порядком.

6.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- защищать законные права и интересы обучающегося, обращаться к администрации учебного центра в целях защиты этих прав и интересов;
- знакомиться с Уставом Центра и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Центра и учебного центра;
- принимать решение о переводе ребенка в другую группу обучения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса обучающегося;
- беседовать с педагогами после занятий, посещать занятия педагогов в группе, где находится обучающийся, только по согласованию с педагогом и с разрешения директора Центра;
- заключать договор с Центром о предоставлении последним образовательных услуг;
- иные права, предусмотренные законодательством в сфере образования, локальными нормативными актами Центра.

6.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- соблюдать Устав Центра, другие локальные акты, регламентирующие деятельность Центра и учебного центр;
- создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха обучающегося и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время обучающегося. Направлять обучающегося в Центр в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;
- оказывать обучающемуся всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в Центре;
- уважать права, честь и достоинство обучающегося и педагогов;
- выполнять иные обязанности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и законами Липецкой области.

6.10. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых ДОП в соответствии с утвержденной образовательной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество дополнительного образования формы, методы обучения;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Центра, настоящее Положение, правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты, регламентирующие деятельность Центра и учебного центра.

6.11. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения в пределах реализуемой ДОП;

- право на выбор учебных пособий, дидактических материалов и иных средств обучения в соответствии с ДОП;

- право на участие в разработке дополнительных образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, учебно-методических, методических материалов и иных компонентов дополнительных образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учебном центре;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учебного центра в порядке, установленном локальными нормативными актами;

право на участие в управлении учебным центром, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Положением;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учебного центра;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.12. Права и свободы, указанные в разделе 6 настоящего Положения, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательного процесса, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Центра.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления работников учебного центра – Педагогического совета учебного центра (далее по тексту - педсовет).

1.2. Нормативной основой деятельности педсовета являются: Закон Российской Федерации «Об образовании», Типовое положение об общеобразовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, Устав Центра, настоящее Положение.

1.3. Педсовет функционирует в целях реализации законного права на участие в управлении учебным центром участников образовательного процесса – педагогических работников.

1.4. Педсовет является постоянно действующим органом управления учебным центром для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.5. В состав педсовета входят: директор Центра, являющийся председателем педсовета, его заместитель, начальники отделов, педагоги-психологи, социальные педагоги, учитель-логопед.

1.6. Решения педсовета являются рекомендательными для коллектива учебного центра. Решения педсовета, утвержденные приказом директора Центра, являются обязательными к исполнению.

1.7. Каждый сотрудник учебного центра, занятый в образовательной деятельности (администрация, педагоги-психологи, социальные педагоги и др.), с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом педсовета.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета.

2.1. Главными задачами педсовета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- определение подходов к управлению учебным центром, адекватных целям и задачам его развития;
- определение перспективных направлений функционирования и развития учебного центра;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учебного центра на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает и принимает образовательную программу учебного центра;
- рассматривает ДОП;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учебного центра, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учебным центром по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
- организует работу по совершенствованию научно-методического обеспечения образовательного процесса;
- рассматривает вопросы комплектования и тарификации педагогических кадров;
- определяет меры, обеспечивающие повышение квалификации педагогических работников учебного центра, выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, стимулирует педагогическое новаторство, творческий поиск, самообразование педагогических работников;
- выносит для обсуждения на педсоветах представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности учебного центра;
- заслушивает администрацию Центра по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- принимает локальные нормативные акты Центра, регламентирующие образовательную деятельность учебного центра;
- подводит итоги деятельности учебного центра за год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- рассматривает списки и рекомендует членов педагогического коллектива для награждения, других форм поощрения и представляет их директору Центра для утверждения;
- осуществляет контроль за выполнением решений педсовета, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения педагогических работников учебного центра.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педсовет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- в необходимых случаях на заседание педсовета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Центром по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Центра и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- реализацию учебного плана;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Педсовет избирает из своего состава секретаря педсовета на календарный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

5.2. Заседания педсовета созываются по мере необходимости.

5.3. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за 2 недели до дня его проведения.

5.4. Решения педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.

5.5. Решения педсовета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса.

5.6. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет директор Центра и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

5.7. Директор Центра вправе отклонить, приостановить решение педсовета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педсовета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

6.2. Секретарь педсовета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю педсовета в течение трех дней от даты заседания.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Книга протоколов педсовета учебного центра входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Центре и передается по акту.

6.5. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Центра в конце календарного года.

Приложение 2
к Положению о структурном подразделении
Г(О)БУ Центр «Семья» - Учебном центре

Директору
Г(О)БУ Центр «Семья»

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. обучающегося/родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу зачислить меня (моего ребенка) _____
(нужное подчеркнуть) (Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

на обучение по дополнительной общеразвивающей программе социально-педагогической направленности _____

(название дополнительной общеразвивающей программы)

С Уставом Г(О)БУ Центр «Семья», лицензией на образовательную деятельность, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, образовательной программой, другими локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Г(О)БУ Центр «Семья», *ознакомлен(а)*.

Согласие на обработку персональных данных (основание ч.1 ст.6 Федерального Закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(Ф.И.О.)

действующий (ая) от себя (и от имени своего ребенка) _____
(нужное подчеркнуть) (Ф.И.О. ребенка)

даю свое СОГЛАСИЕ на сбор, обработку, накопление, хранение и другое использование персональных данных

МОИХ:

- паспортные данные;
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания; контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы;
- данные о банковских реквизитах родителей (законных представителей).

РЕБЕНКА:

- данные свидетельства о рождении ребенка или паспорта (с 14 лет);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ребенка;
- сведения о состоянии здоровья

в целях осуществления уставной деятельности Г(О)БУ Центр «Семья», обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также представления сторонним лицам в рамках требования законодательства Российской Федерации.

Передача, обработка персональных данных разрешается на срок действия договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленной нормативно-правовым актом РФ.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по письменному заявлению. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР № _____

об образовании на обучение
по дополнительным образовательным программам

г. Липецк

«__» _____ 20__ г.

Государственное (областное) бюджетное учреждение Центр развития семейных форм устройства, социализации детей, оставшихся без попечения родителей, и профилактики социального сиротства «Семья» (Г(О)БУ Центр «Семья») (в дальнейшем – «Исполнитель»), осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 10.04.15 г. серия 48Л01 № 0001041 рег. № 906, выданной Управлением образования и науки Липецкой области бессрочно, в лице директора _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение; фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение; наименование организации с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, действующего от имени организации, документов, подтверждающих полномочия указанного лица)

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

именуем _____ в дальнейшем «Обучающийся» / и/или _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

именуем _____ в дальнейшем «Обучающийся» (ненужное вычеркнуть), совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Обучающийся/Заказчик (*ненужное вычеркнуть*) обязуется оплатить образовательную услугу по предоставлению дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы социально-педагогической направленности _____

_____ (наименование дополнительной образовательной программы)

(далее - дополнительная общеразвивающая программа), в объеме _____ академических часов в соответствии образовательной программой Исполнителя.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Срок освоения дополнительной общеразвивающей программы на момент подписания договора составляет с _____ по _____.

1.3. После успешного освоения Обучающимся дополнительной общеразвивающей программы ему выдается справка установленного образца.

(документ об образовании и (или) о квалификации или документ об обучении)

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливая системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в

соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения дополнительной общеразвивающей программы.

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве льготной категории/нелюготной категории.

(нужное подчеркнуть)

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг.

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной дополнительной общеразвивающей программой условия ее освоения.

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.6. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за образовательные услуги.

3.1.7. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2. Заказчик обязан своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.3. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями и учебным планом, в том числе

индивидуальным, Исполнителя.

3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет _____ рублей. _____ коп. _____

(сумма прописью)

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учётом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Оплата производится: ~~единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям~~ (ненужное вычеркнуть) или _____ - _____ и время оплаты – до начала обучения
(иной платежный период)

в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора. Оплата услуг удостоверяется Исполнителем путем предоставления квитанции об оплате.

4.3. При отчислении Обучающегося при любом основании после начала обучения, в т.ч. в случае прекращения настоящего Договора по инициативе Заказчика, уплаченная Заказчиком денежная сумма возвращается за вычетом фактически понесенных Исполнителем расходов, связанных с подготовкой и проведением обучения. Заявление о возврате денежных средств рассматривается Исполнителем в течение 10 рабочих дней. К такому заявлению Заказчик прикладывает копию настоящего Договора и платежный документ, подтверждающий произведенную оплату.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

- по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6. Обучающийся/Заказчик (ненужное вычеркнуть) вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном дополнительной общеразвивающей программой, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- 6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;
- 6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;
- 6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
- 6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в 10-дневный срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.
- 6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:
- 6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;
- 6.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- 6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;
- 6.4.4. Расторгнуть Договор.
- 6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

VII. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

VIII. Заключительные положения

- 8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.
- 8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Обучающегося из образовательной организации.
- 8.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.
- 8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

IX. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

Г(О)БУ Центр «Семья»
 Адрес: 398007, г. Липецк,
 ул. Ушинского, д. 28
 Тел.: (4742) 28-45-46, 28-45-44
 Реквизиты:
 Управление финансов области
 (Г(О)БУ Центр «Семья»
 л/с 20001000170)
 ИНН 4826023954
 КПП 482501001
 Р/С 40601810000003000001
 ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ

Заказчик:

 (Ф.И.О. при наличии)

 (дата рождения)
 Адрес места жительства: _____

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

Обучающийся:

 (Ф.И.О. при наличии)

 (дата рождения)
 Адрес места жительства: _____

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

ПО ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ Г.
ЛИПЕЦК
БИК 044206001
КБК 00400000042000000130
ОКАТО 42401000000

тел. _____

тел. _____

ПОДПИСЬ _____

ПОДПИСЬ _____

Директор Г(О)БУ Центр «Семья»
_____/_____/

(подпись)

(И.О.Ф.)

М.П.

Государственное (областное) бюджетное учреждение
Центр развития семейных форм устройства, социализации детей, оставшихся
без попечения родителей, и профилактики социального сиротства «Семья»
(Г(О)БУ Центр «Семья»)



СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Настоящая справка выдана _____

_____ (Ф.И.О.)
в том, что он(а) с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
прошел(шла) обучение в Г(О)БУ Центр «Семья» по дополнительной
общеразвивающей программе социально-педагогической направленности _____

_____ (название дополнительной общеразвивающей программы)
в объеме _____ академических часов и успешно ее освоил(а).

Директор Г(О)БУ Центр «Семья» _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.