



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение  
Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга**

---

**ПРАВИЛА  
приема обучающихся  
в Государственное бюджетное нетиповое образовательное  
учреждение  
Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга, реализующее  
дополнительные общеобразовательные общеразвивающие  
программы**

**ПРИНЯТО**  
Общим собранием  
Протокол № 2 от 11.03.2022

**Санкт-Петербург  
2022**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема обучающихся в Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга (далее – Правила) определяют условия и порядок предоставления государственной услуги прием на обучение в образовательную организацию, реализующую дополнительные общеобразовательные программы (далее – прием на обучение) в Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).

1.2. Порядок приема на обучение по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах и иной приносящей доход деятельности Учреждения.

1.3. Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным Законом от 24 июля 1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Распоряжением Комитета по образованию от 06 октября 2021 № 2788-р «Об утверждении Порядка зачисления в государственные образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»;

Распоряжением Комитета по образованию от 01 февраля 2022 года № 176-р «Об утверждении регламента предоставления государственной услуги по приему в организации Санкт-Петербурга, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»;

Уставом и локальными актами Учреждения.

1.4. В целях обеспечения открытости и доступности информации Правила размещаются на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информирование о порядке приема на обучение осуществляется также по единому номеру телефона поддержки ЕГПУ 8 800 100 70 10.

#### 1.5. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах:

КАИС КРО - государственная информационная система Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга», функция «Навигатор дополнительного образования детей», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://dopobr.petersburgedu.ru/>;

ЕАИС ДО - Единая автоматизированная информационная система сбора и анализа данных по учреждениям, программам, мероприятиям дополнительного образования и основным статистическим показателям охвата детей дополнительным образованием в регионах;

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система, обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ;

Кандидат на обучение - физическое лицо, достигшее возраста 18 лет или несовершеннолетние лица;

#### 1.6. Круг Заявителей:

Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, временно проживающие в Российской Федерации, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних лиц в возрасте до 18 лет, несовершеннолетние лица в возрасте от 14 до 18 лет при письменном согласии их родителей (законных представителей).

##### 1.6.1. Категории Заявителей:

родители (законные представители) несовершеннолетних лиц - кандидатов на обучение.

лица, достигшие возраста 18 лет (кандидаты на обучение).

доверенные лица, действующие на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени Заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги.

## 2. УСЛОВИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Прием в Учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – ДООП), осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних лиц или заявлений совершеннолетних кандидатов на обучение, решения о приеме на обучение, распорядительного акта и заключения договора о реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, финансируемой из бюджета (далее - договор).

2.2. При приеме поступающих на обучение Учреждение знакомит кандидатов на обучение или родителей (законных представителей) несовершеннолетних лиц с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Правилами для учащихся, Положением об организации контрольно-пропускного режима и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

2.3. Прием несовершеннолетних поступающих в возрасте от 5 лет и поступающих, достигших 18 лет, осуществляется на основании волеизъявления кандидатов на обучение или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего лица без дискриминации по каким-либо признакам.

2.4. Обучающиеся вправе заниматься в нескольких объединениях и менять их. При этом прием на обучение осуществляется в установленном порядке в каждое объединение.

2.5. Прием обучающихся в объединения может осуществляться на конкурсной основе, если это обусловлено спецификой образовательной программы.

2.6. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных образовательных программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

2.7. Учреждение организует образовательную деятельность, как в своих зданиях, так и в помещениях других образовательных организаций, учреждений культуры и спорта в рамках действующего законодательства.

2.8. Объединения первого года обучения комплектуются до 1 сентября текущего года.

2.9. В течение учебного года Учреждение вправе открывать новые группы и осуществлять дополнительный набор обучающихся по ДООП различной направленности при наличии в них свободных мест.

2.10. Сроки подачи заявлений на обучение:

- для групп первого года обучения и выше года обучения на очередной учебный год - с 10 июня по 30 августа текущего года;

- на вакантные места текущего учебного года – в течение года, с учетом требований дополнительной общеобразовательной программы.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ**

3.1. Перечень документов при подаче заявления посредством информационных систем (сведения о документах заполняются в полях электронной формы на ЕПГУ, КАИС КРО):

- заявление о приеме на обучение;
- документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего лица;
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в случае обращения представителя Заявителя;
- номер СНИЛС кандидата на обучение;
- номер СНИЛС Заявителя (в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего лица);
- для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом - документы об отсутствии медицинских противопоказаний.

3.2. Перечень документов при подаче заявления через сайт Учреждения:

- заявка о приеме в Учреждение;
- после приглашения Заявителя на личный прием в Учреждение необходимо представить перечень документов согласно пункту 3.3 настоящих Правил.

3.3. Перечень документов при подаче заявления в Учреждение при личном приеме:

- письменное заявление о приеме в Учреждение, в том числе согласие на обработку персональных данных (Приложение № 1);
- договор по установленной форме (Приложение № 2);
- документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя;
- СНИЛС кандидата на обучение;
- для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом - документы об отсутствии медицинских противопоказаний.

3.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации:

- миграционная карта;
- виза;
- разрешение на временное проживание ребенка;
- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание родителя с указанием сведений о ребенке;
- вид на жительство родителя с указанием сведений о ребенке;
- иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Перечень документов, принимаемых в качестве подтверждения полномочий, содержится в Приложении № 4.

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА в приеме документов и в приеме на обучение в Учреждение**

4.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- запрос направлен адресату не по принадлежности;
- заявителем представлен неполный комплект документов;
- документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;
- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ или в КАИС КРО (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное);
- поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

При обращении через ЕПГУ или КАИС КРО решение об отказе в приеме документов в виде электронного документа направляется в Личный кабинет на ЕПГУ или в КАИС КРО не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи запроса.

4.2. Основаниями для отказа в приеме на обучение являются:

- несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в п.1.6. настоящих Правил;
- несоответствие документов, указанных в разделе 3 настоящих Правил, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;
- отзыв запроса по инициативе Заявителя;
- наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;
- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- неявка в Учреждение в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения Учреждения;
- непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме запроса на ЕПГУ или КАИС КРО, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Учреждении либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора (заявления);

- несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме запроса на ЕПГУ или КАИС КРО;
- отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний (при наличии);
- недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем.

Заявитель вправе отказаться от получения услуги приема на обучение посредством информационных систем в Личном кабинете.

Заявитель вправе повторно обратиться в Учреждение с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 4.1, 4.2 настоящих Правил.

## **5. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ**

5.1. Прием на обучение может осуществляться:

- через информационные системы ЕПГУ, КАИС КРО;
- через сайт Учреждения;
- при личном обращении в Учреждение.

5.2. Результатом предоставления услуги является:

- решение о приеме на обучение;
- решение об отказе в приеме на обучение, при наличии оснований.

5.3. Способы получения результата:

- в электронной форме в Личном кабинете заявителя на ЕПГУ;
- в электронной форме в Личном кабинете заявителя в КАИС КРО;
- в письменном виде при обращении заявителя в Учреждение.

5.3.1. Получение результата в Личном кабинете на ЕПГУ.

В случае принятия предварительного решения о приеме на обучение заявителю направляется уведомление в Личный кабинет на ЕПГУ:

- о необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов для сверки со сведениями, указанными заявителем в запросе, направленном посредством ЕПГУ в Учреждение;

- в случае отсутствия необходимости приемных (вступительных) испытаний - явиться для подписания договора с оригиналами документов для сверки со сведениями, ранее указанными заявителем в запросе, направленном посредством ЕПГУ в Учреждение.

5.3.2. Получение результата в Личном кабинете в КАИС КРО.

Результат независимо от принятого решения направляется заявителю в Личный кабинет в КАИС КРО.

В случае принятия предварительного решения о приеме на обучение заявитель информируется через Личный кабинет в КАИС КРО:

- о необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов для сверки со сведениями, указанными заявителем в запросе, направленном посредством КАИС КРО в Учреждение;

- в случае отсутствия необходимости приемных (вступительных) испытаний - явиться для подписания договора с оригиналами документов для сверки со сведениями, ранее указанными заявителем в Запросе, направленном посредством КАИС КРО в Учреждение.

5.3.3. Получение результата в Учреждении. Результат оформляется в виде выписки из приказа о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам по форме, установленной Учреждением.

5.4. Результат независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса запроса в Личном кабинете Заявителя в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия решения:

- на ЕПГУ при обращении посредством ЕПГУ;
- в КАИС КРО при обращении посредством КАИС КРО.

Результат фиксируется:

- в случае приема присваивается статус «Участник»;
- в случае отказа в приеме присваивается статус «Заявка отклонена».

5.5. Сроки предоставления оригиналов документов для зачисления определяются в соответствии с приглашением: Учреждение направляет заявителю приглашение с указанием даты и времени приема заявления и оригиналов документов по итогу рассмотрения заявки в информационной системе.

5.6. Прием на обучение оформляется приказом директора Учреждения после окончания приема оригиналов документов.

## **6. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПРАВИЛАМ**

6.1. Форма Заявления о приеме, включая согласие на обработку персональных данных (Приложение № 1).

6.2. Форма договора о реализации дополнительной общеобразовательной программы, финансируемой из бюджета (Приложение № 2).

6.3. Форма дополнительного соглашения к договору о реализации дополнительной общеобразовательной программы, финансируемой из бюджета (Приложение № 3).

6.4. Перечень документов, принимаемых в качестве подтверждения полномочий (Приложение № 4).



Директору Государственного бюджетного  
нетипового образовательного учреждения  
Дворца учащейся молодежи Санкт-Петербурга  
Судденковой Н.В.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность заявителя  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

(документ, подтверждающий статус законного представителя  
ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)/меня \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего)

(СНИЛС)

(дата рождения)

на дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу  
(далее – образовательная программа) Государственного бюджетного нетипового  
образовательного учреждения Дворца учащейся молодежи Санкт-Петербурга  
(далее – Организация) \_\_\_\_\_ года обучения.

Сведения об образовательной программе: \_\_\_\_\_

Педагог: \_\_\_\_\_

С Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности,  
правилами внутреннего распорядка обучающихся ознакомлен.

Настоящим даю свое согласие на обработку в Организации персональных данных  
моих/моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), относящихся исключительно  
к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- ФИО; пол; дата рождения;
  - медицинские сведения, необходимые для проведения образовательного процесса;
  - СНИЛС;
  - номер телефона и адрес электронной почты;
  - учебные достижения ребенка: сведения об успеваемости; учебные работы ребенка; форма обучения, номер класса (группы), данные о получаемом дополнительном образовании;
- а также моих персональных данных, а именно:
- ФИО.

Я даю согласие на использование персональных данных моих/моего ребенка исключительно  
в следующих целях:

- обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка;
- обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации и города Санкт-Петербурга;
- обеспечения безопасности обучающихся в период нахождения на территории организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- обеспечения организации учебного процесса для ребенка, в том числе актуализация оценок успеваемости в электронном дневнике;
- обеспечения организации внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад и спортивных

соревнований и иных знаковых мероприятий;

- организации работы по персонализированному учету обучения по программам дополнительного образования;
- ведения статистики;
- размещения приказа о зачислении обучающихся;
- передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества образования - независимых диагностик, мониторинговых исследований;
- контроля за посещением занятий.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление работниками Организации следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на какое-либо распространение персональных данных моих/ моего ребенка, в том числе на передачу персональных данных моих/моего ребенка третьим лицам, включая физических и юридических лиц, государственные органы и органы местного самоуправления, в том числе передачу персональных данных следующим организациям:

- Министерству просвещения Российской Федерации;
- Комитету по образованию.

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации, и только для целей, указанных выше. Организация обязана осуществлять защиту персональных данных ребенка, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

Обработка персональных данных моих/моего ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу их иным лицам или иное их разглашение, может осуществляться только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Защита внесенной информации осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. Хранение и обработка информации, а также обмен информацией осуществляются после принятия необходимых мер по защите указанной информации. В случае нарушения требований Федерального закона "О персональных данных" Организация несет ответственность, предусмотренную Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в Организации или до истечения срока хранения информации данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своих интересах/интересах своего ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Согласен на использование изображений моих/моего ребенка, связанных с деятельностью Организации (занятия, мероприятия, выезды, конкурсные процедуры), размещение фото и видео на сайте Организации, сайтах исполнительных органов государственной власти, в социальных сетях, печатных изданиях.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Договор № \_\_\_\_\_

о реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, финансируемой из бюджета

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 22.05.2017 № 2994, выданной Комитетом по образованию, срок действия – бессрочно, в лице директора Судденковой Натальи Владимировны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. совершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся»

или \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. и статус законного представителя лица, зачисляемого на обучение – мать, отец, опекун, попечитель)

именуемый в дальнейшем «Законный представитель», действующий в интересах несовершеннолетнего Обучающегося \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, зачисляемого на обучение)

с другой стороны, а совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор в целях регулирования отношений, возникающих в процессе обучения в Учреждении, о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Учреждение в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, учебными планами, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий реализует для Обучающегося дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу, финансируемую из бюджета.

Наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее - ДООП) \_\_\_\_\_

Педагог: \_\_\_\_\_

Направленность ДООП: \_\_\_\_\_

Срок освоения ДООП (продолжительность обучения) \_\_\_\_\_

Этап обучения: \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Форма обучения: очная (по эпидемиологическим показаниям возможна временная организация образовательного процесса по ДООП с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

### 2. Права и обязанности Сторон

#### 2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Знакомить Обучающегося/Законного представителя с ДООП, предусмотренной разделом 1 настоящего договора, Уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.1.2. Организовать и обеспечить надлежащую и качественную реализацию ДООП в соответствии с учебным планом, образовательной программой, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемым Учреждением.

2.1.3. Обеспечить соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам, потребностям и возможностям Обучающегося.

2.1.4. На период реализации ДООП обеспечить Обучающемуся условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.1.6. Соблюдать права и свободы Обучающегося.

2.1.7. Создать необходимые условия для реализации ДООП: обеспечить помещения для проведения занятий, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также их оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.1.8. Обеспечивать реализацию мер по безопасности жизни и здоровья Обучающегося.

2.1.9. Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

2.1.10. Информировать Обучающегося/Законного представителя (по его запросу) по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащей реализации ДООП, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора.

2.1.11. Уведомить Обучающегося/Законного представителя о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательных услуг в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

#### 2.2. Учреждение вправе:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать систему оценки, устанавливать уровень освоения ДООП, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной и итоговой аттестации Обучающегося.

2.2.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания (в том числе отчисления из Учреждения) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Договором и локальными нормативными актами Учреждения.

2.2.3. В случае необходимости (в зависимости от определенной ДООП) требовать от Обучающегося/Законного представителя предоставления медицинской справки о возможности допуска Обучающегося к занятиям или иных документов, необходимых для допуска к занятиям, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2.2.4. Реформировать объединение в случае его малой численности, с переводом Обучающегося в другое объединение или на обучение по другой ДООП, по согласованию с Обучающимся/Законным представителем.

2.2.5. Изменять расписание занятий, заменять педагогических работников в связи с производственной необходимостью.

2.2.6. Расторгнуть договор досрочно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **2.3. Законный представитель обязуется:**

2.3.1. При поступлении Обучающегося в Учреждение и в процессе обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

2.3.2. Обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно учебному расписанию, извещать Учреждение о причинах отсутствия Обучающегося на занятиях не позднее 3 календарных дней с момента пропуска занятий.

2.3.3. Обеспечивать опрятный внешний вид Обучающегося, наличие сменной обуви, формы для специализированных занятий в соответствии с требованиями программы.

2.3.4. Проявлять уважение к обучающимся, педагогическим работникам, иным работникам Учреждения и работникам организаций при поведении занятий, мероприятий.

2.3.5. Посещать собрания коллектива родителей (законных представителей)/обучающихся, приходить для беседы по просьбе работников Учреждения при наличии претензий у работников Учреждения к поведению Обучающегося или его отношению к образовательному процессу.

2.3.6. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, Правил для учащихся, Правил внутреннего распорядка для учащихся, Положения об организации контрольно-пропускного режима Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса, а также условия настоящего Договора.

2.3.7. Извещать Учреждение в течение 10 календарных дней с момента оснований об изменении места жительства, контактного телефона, иных персональных данных своих и (или) ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации возмещать вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также вред, причиненный имуществу юридического лица, используемому в образовательном процессе, нести другие обязанности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

### **2.4. Законный представитель вправе:**

2.4.1. Защищать права и законные интересы Обучающегося.

2.4.2. Принимать участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

2.4.3. Получать от Учреждения информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащей реализации ДООП, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

2.4.4. Обращаться к Учреждению по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.4.5. Совершать иные действия в рамках образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

### **2.5. Обучающийся обязуется:**

2.5.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, Правил для учащихся, Правил внутреннего распорядка для учащихся, Положения об организации контрольно-пропускного режима Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса, а также условия настоящего Договора.

2.5.2. При поступлении в Учреждение и в процессе обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

2.5.3. Посещать занятия согласно учебному расписанию, извещать Учреждение о причинах отсутствия на занятиях не позднее 3 календарных дней с момента пропуска занятий.

2.5.4. Соблюдать опрятный внешний вид, наличие сменной обуви, формы для специализированных занятий в соответствии с требованиями программы.

2.5.5. Посещать собрания коллектива обучающихся, приходить для беседы по просьбе работников Учреждения при наличии претензий у работников Учреждения к поведению или отношению Обучающегося к образовательному процессу.

2.5.6. Проявлять уважение к обучающимся, педагогическим работникам, иным работникам Учреждения и работникам организаций при поведении занятий, мероприятий.

2.5.7. Вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим обучающимся овладевать знаниями, соблюдать учебную дисциплину, исполнять локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, соблюдать требования по обеспечению безопасности в Учреждении.

2.5.8. Бережно и ответственно относиться к имуществу Учреждения и третьих лиц, в том числе используемому в образовательном процессе, соблюдать чистоту и порядок в зданиях, помещениях и на территории Учреждения и в других общественных местах.

2.5.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации возмещать вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также вред, причиненный имуществу юридического лица, используемому в образовательном процессе, нести другие обязательства в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

2.5.10. Заниматься ответственно и добросовестно, использовать образовательные и социально-культурные ресурсы Учреждения для саморазвития и самосовершенствования.

2.5.11. Выполнять требования педагогических работников в части, отнесенной законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения к их компетенции.

2.5.12. Выполнять требования ДООП и иных локальных нормативных актов Учреждения: посещать согласно учебному расписанию занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой и учебным планом.

2.5.13. Извещать Учреждение в течение 10 календарных дней с момента оснований об изменении места жительства, контактного телефона, иных персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.14. Соблюдать требования техники безопасности, санитарные правила, а также правила пожарной безопасности.

2.5.15. В случае экстренной ситуации, связанной с обнаружением любой опасности жизни и здоровью, незамедлительно сообщить об этом педагогическому работнику, любому иному работнику Учреждения.

## **2.6. Обучающийся вправе:**

2.6.1. Получать бесплатное дополнительное образование. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, переходить в процессе обучения из одного объединения в другое.

2.6.2. Осуществлять выбор ДООП в соответствии со своими способностями и потребностями.

2.6.3. Получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги.

2.6.4. Свободно выражать собственные взгляды и убеждения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.6.5. Принимать участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

2.6.6. Получать образование, в соответствии с избранной ДООП, с соблюдением норм безопасности и гигиены.

2.6.7. Участвовать в общественной жизни объединения и Учреждения в целом.

2.6.8. Пользоваться в соответствии с установленным в Учреждении порядком базами данных, информационно-методическими и библиотечными фондами, техническими средствами, иным имуществом Учреждения необходимым для освоения образовательной программы.

2.6.9. Получать от педагогического работника объективную оценку результатов своей образовательной деятельности.

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

2.6.11. Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и других мероприятиях, организованных Учреждением.

## **3. Ответственность Сторон**

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **4. Срок действия Договора, иные условия**

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

4.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон или по требованию одной из Сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения. Обучающийся, достигший 14-летнего возраста, вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор при наличии письменного согласия Законного представителя.

4.3. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации либо по соглашению Сторон.

4.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Споры по Договору разрешаются путем переговоров, в случае не достижения согласия Стороны используют процедуры разрешения разногласий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.7. Стороны признают равную юридическую силу собственноручной подписи и факсимиле подписи (воспроизведенное механическим способом с использованием клише).

4.8. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## **5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

### **Учреждение:**

Государственное бюджетное негипотечное образовательное учреждение Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга (ГБНОУ ДУМ СПб)  
191186, Санкт-Петербург, ул. Малая Конюшенная, д. 1-3,  
лит. В

Телефон: (812)571-08-89 e-mail: office@dumspb.ru

ОГРН 1037843081880 / ИНН 7825431466 / КПП

784101001

Директор \_\_\_\_\_ / Н. В. Судденкова

### **Законный представитель/Обучающийся**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем, когда выдан)

\_\_\_\_\_ / (подпись)

\_\_\_\_\_ / (расшифровка подписи)

**Дополнительное соглашение к Договору****о реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, финансируемой из бюджета**

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 22.05.2017 № 2994, выданной Комитетом по образованию, срок действия – бессрочно, в лице директора Судденковой Натальи Владимировны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. совершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся»

или

Ф.И.О. и статусе законного представителя лица, зачисляемого на обучение – мать, отец, опекун, попечитель

именуемый в дальнейшем «Законный представитель», действующий в интересах несовершеннолетнего Обучающегося

(Ф.И.О. лица, зачисляемого на обучение)

с другой стороны, а совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**1. Наименование «Учащийся» по тексту Договора заменить на «Обучающийся».****2. Пункт 1.1 раздела 1 «Предмет договора» изложить в следующей редакции:**

«1.1. Учреждение в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, учебными планами, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий реализует для Обучающегося дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу, финансируемую из бюджета.

Наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее - ДООП)

Педагог: \_\_\_\_\_

Направленность ДООП: \_\_\_\_\_

Срок освоения ДООП (продолжительность обучения) \_\_\_\_\_

Этап обучения: \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Форма обучения: очная (по эпидемиологическим показаниям возможна временная организация образовательного процесса по ДООП с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).»

**3. Пункт 2.2.1. части 2.2 «Учреждение вправе» раздела 2 «Права и обязанности Сторон» изложить в следующей редакции:**

«2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать уровень освоения ДООП, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной и итоговой аттестации Обучающегося.»

**4. Часть 2.2 «Учреждение вправе» раздела 2 «Права и обязанности Сторон» дополнить пунктом 2.2.3. следующего содержания:**

«2.2.3. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания (в том числе отчисления из Учреждения) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Договором и локальными нормативными актами Учреждения.»

**5. Часть 2.2 «Учреждение вправе» раздела 2 «Права и обязанности Сторон» дополнить пунктом 2.2.4. следующего содержания:**

«2.2.4. Реформировать объединение в случае его малой численности, с переводом Обучающегося в другое объединение или на обучение по другой ДООП, по согласованию с Обучающимся/Законным представителем.»

**6. Часть 2.2 «Учреждение вправе» раздела 2 «Права и обязанности Сторон» дополнить пунктом 2.2.5. следующего содержания:**

«2.2.5. Изменять расписание занятий, заменять педагогических работников в связи с производственной необходимостью.»

**7. Часть 2.2 «Учреждение вправе» раздела 2 «Права и обязанности Сторон» дополнить пунктом 2.2.6. следующего содержания:**

«2.2.6. Расторгнуть договор досрочно в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

**8. Пункт 2.3.2 части 2.3 «Законный представитель обязуется» раздела 2 «Права и обязанности Сторон» изложить в следующей редакции:**

«2.3.2. Обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно учебному расписанию, извещать Учреждение о причинах отсутствия Обучающегося на занятиях не позднее 3 календарных дней с момента пропуска занятий.»

**9. Пункт 2.3.6. части 2.3 «Законный представитель обязуется» раздела 2 «Права и обязанности Сторон» изложить в следующей редакции:**

«2.3.6. Извещать Учреждение в течение 10 календарных дней с момента оснований об изменении места жительства, контактного телефона, иных персональных данных своих и (или) ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

**10. Пункт 2.3.7. части 2.3 «Законный представитель обязуется» раздела 2 «Права и обязанности Сторон» изложить в следующей редакции:**

«2.3.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации возмещать вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также вред, причиненный имуществу юридического лица, используемому

в образовательном процессе, нести другие обязанности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.»

**11. Часть 2.3 «Законный представитель обязуется» раздела 2 «Права и обязанности Сторон» дополнить пунктом 2.3.9 следующего содержания:**

«2.3.9. Посещать собрания коллектива обучающихся, приходить для беседы по просьбе работников Учреждения при наличии претензий у работников Учреждения к поведению Обучающегося или его отношению к образовательному процессу.»

**12. Пункт 2.5.4. части 2.5 «Обучающийся обязуется» раздела 2 «Права и обязанности Сторон» изложить в следующей редакции:**

«2.5.4. Бережно и ответственно относиться к имуществу Учреждения и третьих лиц, в том числе используемому в образовательном процессе, соблюдать чистоту и порядок в зданиях, помещениях и на территории Учреждения и в других общественных местах.»

**13. Пункт 2.5.7. части 2.5 «Обучающийся обязуется» раздела 2 «Права и обязанности Сторон» изложить в следующей редакции:**

«2.5.7. Выполнять требования ДООП и иных локальных нормативных актов Учреждения: посещать согласно учебному расписанию занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой и учебным планом.»

**14. Часть 2.5 «Обучающийся обязуется» раздела 2 «Права и обязанности Сторон» дополнить пунктом 2.5.10 следующего содержания:**

«2.5.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации возмещать вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также вред, причиненный имуществу юридического лица, используемому в образовательном процессе, нести другие обязанности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.»

**15. Часть 2.5 «Обучающийся обязуется» раздела 2 «Права и обязанности Сторон» дополнить пунктом 2.5.11 следующего содержания:**

«2.5.11. Извещать Учреждение в течение 10 календарных дней с момента оснований об изменении места жительства, контактного телефона, иных персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

**16. Часть 2.5 «Обучающийся обязуется» раздела 2 «Права и обязанности Сторон» дополнить пунктом 2.5.12 следующего содержания:**

«2.5.12. Посещать занятия согласно учебному расписанию, извещать Учреждение о причинах отсутствия на занятиях не позднее 3 календарных дней с момента пропуска занятий.»

**17. Часть 2.5 «Обучающийся обязуется» раздела 2 «Права и обязанности Сторон» дополнить пунктом 2.5.13 следующего содержания:**

«2.5.13. Посещать собрания коллектива обучающихся, приходить для беседы по просьбе работников Учреждения при наличии претензий у работников Учреждения к поведению или отношению Обучающегося к образовательному процессу.»

**18. Часть 2.6 «Обучающийся имеет право на» раздела 2 «Права и обязанности Сторон» дополнить пунктом 2.6.12 следующего содержания:**

«2.6.12. Участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.»

**19. Пункт 3.1. раздела 3 «Срок действия Договора и другие условия» изложить в следующей редакции:**

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

**20. Пункт 3.2. раздела 3 «Срок действия Договора и другие условия» изложить в следующей редакции:**

«3.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон или по требованию одной из Сторон по основаниям, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения. Обучающийся, достигший 14-летнего возраста, вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор при наличии письменного согласия Законного представителя.»

**21. Раздел 3 «Срок действия Договора и другие условия» дополнить пунктом 3.9 следующего содержания:**

«3.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.»

22. В остальных условиях Договора сохраняют свою силу.

23. Соглашение является неотъемлемой частью Договора о реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, финансируемой из бюджета № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

24. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

25. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Учреждение:

Государственное бюджетное негосударственное образовательное учреждение Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга (ГБНОУ ДУМ СПб)

191186, Санкт-Петербург, ул. Малая Конюшенная, д.1-3, лит. В

Телефон: (812)571-08-89 e-mail: office@dumspb.ru

ОГРН 1037843081880 / ИНН 7825431466 / КПП 784101001

Директор \_\_\_\_\_ / Н. В. Судденкова

Законный представитель/Обучающийся

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем, когда выдан)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Экземпляр Дополнительного соглашения на руки получил

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Перечень документов,  
принимаемых в качестве подтверждения полномочий**

Документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение:

- Паспорт гражданина Российской Федерации;
- Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- Документы воинского учета (военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана; военный билет офицера запаса; справка взамен военного билета; временное удостоверение, выданное взамен военного билета; удостоверение личности офицера; удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса; удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу);
- Паспорт иностранного гражданина;
- Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу;
- Вид на жительство, выдаваемый иностранному гражданину (дубликат вида на жительство);
- Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации;
- Удостоверение беженца;
- Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание);
- Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
- Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
- Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство);
- Свидетельство о рождении;
- Удостоверение вынужденного переселенца;
- Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации;

Документ, подтверждающий полномочия Заявителя:

- Доверенность;
- Распорядительный акт (распоряжение, приказ, решение, постановление) уполномоченного органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя);
- Опекунское удостоверение (для опекунов несовершеннолетнего и недееспособного лица);
- Попечительское удостоверение (для попечителей несовершеннолетнего или ограниченно дееспособного лица);
- Паспорт гражданина Российской Федерации;



Документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего:

Справка о рождении ребенка на территории Российской Федерации, выданная органами записи актов гражданского состояния;

Свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации переводом на русский язык;

Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.