**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств Пограничного муниципального округа»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

№ 13-ОД от 16.02.2021г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**  **по** **предоставлению** **муниципальной** **услуги**

**«Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств»**

**1.** **Общие** **положения**

1.1. Настоящий административный регламент муниципальной услуги «Реализация дополнительныхпредпрофессиональных общеобразовательных программ» (далее - Регламент) определяет порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования детей и взрослых в сфере культуры и искусства (далее – Услуги), определяет последовательность и сроки оказания Услуги, должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги.

1.2. Дополнительное образование детей и взрослых в сфере культуры и искусства предоставляется в соответствии с лицензией на образовательную деятельность по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области культуры и искусства (для детей и взрослых).

1.3. Муниципальная услуга по предоставлению дополнительного образования в сфере культуры и искусства осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г.

- Закон ФЗ № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»

- Конвенция о правах ребёнка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.

- Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

- Закон Российской Федерации № 131-ФЗ от 09.10.1992г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

- Федеральный закон от 31.12.05. № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий»;

- Концепция развития дополнительного образования детей, утверждённая Правительством РФ от 04.09.2014г.;

- Приказ Минпросвещения России от 09.11 2018г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601«О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Пограничного муниципального округа»;

- Локальными актами МБУДО «ДШИ Пограничного МО».

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется по следующему адресу:

- 692582, Приморский край, Пограничный район, п.Пограничный, ул. Гагарина, д.8

1.5 Полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств Пограничного муниципального округа» тел. 8(42345) 23-7-55.

1.6. Получателями услуги являются физические лица – дети и взрослые.

1.7. Должностным лицом, ответственным за предоставление образовательных услуг, является директор, ответственность за реализацию услуг в полном объеме несут также непосредственные исполнители – преподаватели.

**2.** **Требования** **к** **предоставлению** **муниципальной** **услуги.**

2.1. Информация о муниципальной услуге размещается непосредственно в помещении Учреждения на информационном стенде или может быть получена:

- на личном приеме у директора;

- по телефонам, указанным в п. 1.5. настоящего регламента;

- по письменному запросу;

- на официальном сайте Учреждения;

2.2. Учреждение предоставляет достоверную информацию об оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность и правильность выбора, в которой указывает:

- наименование Учреждения и его место нахождения, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности;

- уровень и направленность реализуемых образовательных программ, формы и сроки их освоения;

- положение о правилах приема и порядке отбора детей;

- форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

2.3.Учреждение предоставляет для ознакомления получателя услуги документы:

- устав Учреждения;

- лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;

- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств;

- адрес и телефон Учредителя.

2.4. При обращении за информацией устно или по телефону должностные лица Учреждения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, сотрудник Учреждения сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

2.5. Для получения Услуги законные представители ребенка предоставляют в администрацию Учреждения документы:

- заявление о зачислении, заполненное по установленной форме (Приложение 1);

- копия свидетельства о рождении ребёнка;

- медицинская справка (для хореографического отделения);

- документы и сведения о промежуточной аттестации из образовательных учреждений того же профиля с указанием количества часов, прослушанных учащимся (в случае перевода учащегося из другого образовательного учреждения аналогичного профиля).

2.6. Правила приема и процедура индивидуального набора по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

2.7. Между Учреждением и законными представителями ребенка подписывается Договор о сотрудничестве, в него вносятся следующие сведения (Приложение 2):

- наименование Учреждения;

- исполнителя, место его нахождения;

- фамилия, имя, отчество получателя услуги;

- сроки оказания образовательных услуг;

- уровень и направленность образовательных программ;

- права и обязанности сторон;

- действие договора и условия расторжения;

- подписи сторон.

2.8. Услугу может получить ребенок, прибывший переводом из другого населенного пункта, при наличии академической справки из предыдущего Учреждения.

2.9. Согласно ч.1 ст.15 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона № 419 -ФЗ) в Учреждении обеспечены:

- беспрепятственный доступ к зданию;

- кнопка вызова сотрудников.

**3.** **Сроки** **предоставления** **Услуги:**

3.1. Сроки получения муниципальной услуги зависят от выбранного направления:

Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства:

- Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Фортепиано» (8 лет);

- Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Народные инструменты» (5, 8 лет обучения).

Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства:

- Дополнительная предпрофесииональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Живопись» (8 лет обучения);

Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области хореографического искусства:

- Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области хореографического искусства: «Хореографическое творчество» (8 лет обучения).

3.2. Учебный год в Учреждении начинается в соответствии с Уставом и регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разработанными учебной частью и утвержденными приказом директора.

3.3. Режим учебно-воспитательного процесса (расписание) утверждается директором Учреждения. Занятия ведутся в две смены. Начало занятий в 8:00, окончание – 19:00.

3.4. Изучение учебных предметов, предусмотренных учебным планом и проведение консультаций в Учреждении осуществляется в форме:

- индивидуальных занятий,

- мелкогрупповых занятий – (численностью от 2 до 10 человек),

- ансамблевые учебные предметы – (от 2-х человек),

- групповых занятий – (от 11 человек).

3.5. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебно-воспитательной работы в Учреждении является урок (академический час) продолжительностью: 40 минут, продолжительность урока по отдельным предметам - 20 минут (0,5 академических часа), 60 минут (1,5академическихчаса).

3.6. Помимо урока в Услугу входят контрольные мероприятия (контрольные уроки, зачеты, академические концерты, экзамены, просмотры, выставки); отчетные концерты, собрания, выступления в различных конкурсах.

**4.** **Результат** **получения** **Услуги** **(полного** **курса** **обучения)**

4.1. Результаты получения Услуги фиксируются в виде оценок в следующих документах:

– в классных журналах;

– в ведомостях академических концертов, зачетов, прослушиваний, просмотров, выпускных экзаменов;

– общешкольной ведомости успеваемости учащихся;

– в свидетельстве об окончании курса по определенной специальности.

4.2.Конечным результатом получения Услуги является:

– получение учащимися начального образования в области того или иного вида искусства;

– получение свидетельства об окончании курса по определенной специальности.

**5.** **Перечень** **оснований** **для** **отказа** **в** **предоставлении** **муниципальной** **услуги**

5.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- укомплектованность Учреждения учащимися;

- несоответствие поступающего в Учреждение требованиям, установленным Уставом Учреждения и настоящим Регламентом;

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком выбранного отделения в Учреждении;

- возраст ребенка менее минимального значения, предусмотренного уставом Учреждения;

- невыполнение либо нарушение потребителем муниципальной услуги Устава образовательного Учреждения.

5.2. Если поступающему отказано в предоставлении муниципальной услуги по вышеназванным подпунктам главы №5 Регламента, то заявителю предоставляются четкие и понятные разъяснения с обоснованием об обстоятельствах, послуживших основанием для подобного вывода в устной форме.

5.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по причине нарушения Устава Учреждения производится приказом директора на основании решения Педагогического совета.

**6.** **Перечень** **оснований** **для** **приостановления** **оказания** **муниципальной** **услуги**

6.1. Приостановление оказания муниципальной услуги осуществляется:

– по заявлению родителей (законных представителей);

– по состоянию здоровья;

– при отсутствии учащегося в Учреждении более 1 месяца без уважительной причины;

- при нарушении внутреннего распорядка для обучающихся.

**7.** **Административные** **процедуры**

7.1. Прием в Учреждение осуществляется, в основном, в период комплектования учреждений дополнительного образования (до 01 сентября).

7.2. Последовательность действий при осуществлении муниципальной услуги включает в себя:

а) прием заявлений:

- заявление подается родителями (законными представителями) ребенка;

- заявление подается на имя директора вместе с необходимыми документами, указанными в п. 2.5. Регламента;

б) прием и процедура индивидуального набора по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам;

в) зачисление в Учреждение дополнительного образования и непосредственное предоставление услуги:

- зачисление на избранное отделение Учреждения производится приказом директора, изданным на основании решения приемной комиссии;

7.3. Образовательный процесс в Учреждении предусматривает:

- реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами, устанавливающими предельную учебную нагрузку. Содержание дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными Учреждением самостоятельно;

- ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса;

- соблюдение прав и свобод обучающихся, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

7.4. В период обучения ученик имеет право переходить с одного отделения на другое в соответствии с его потребностями и способностями.

**8.** **Формы** **и** **порядок** **контроля** **за** **совершением** **действий** **и** **принятием** **решений**

8.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка предоставления муниципальной услуги.

8.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется директором Учреждения и должностными лицами МБУДО «ДШИ Пограничного МО», путем проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

8.3. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами, в соответствии с их должностными инструкциями.

8.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги на основании административного Регламента.

8.6. Родители (законные представители) ребенка могут обратиться с письменной жалобой на действия (бездействия) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги Учреждением. Жалоба составляется на имя директора и направляется по адресу Учреждения.

8.7. График работы должностных лиц Учреждения: понедельник-пятница – с 9.00 до 18.00, суббота, воскресенье – выходной.

В исключительных случаях директор Учреждения вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока её рассмотрения родителей (законных представителей) ребенка, направивших жалобу.

8.8. Если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Директор Учреждения при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить родителям (законным представителям) ребенка, направивших жалобу, о недопустимости злоупотребления правом. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается родителям (законным представителям) ребенка, направивших жалобу, если их фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

8.9. Если в жалобе родителей (законных представителей) ребенка содержится вопрос, на который им неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор Учреждения вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с родителями (законными представителями) ребенка по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Учреждение. О данном решении уведомляются родители (законные представители) ребенка, направившие жалобу.

**9.** **Показателями** **доступности** **и** **качества** **муниципальной** **услуги** **являются:**

- открытость, полнота и достоверность информации о порядке исполнения муниципальной услуги, в том числе в электронной форме в сети интернет;

- простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие очередей при приёме (выдаче) документов;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

**10.** **Иные** **требования** **к** **предоставлению** **муниципальной** **услуги.**

10.1. Заявители имеют право на неоднократное обращение за получением муниципальной услуги.

10.2. Муниципальная услуга предоставляется на русском языке – государственном языке РФ.

Директору МБУДО «ДШИ Пограничного МО»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО законного представителя поступающего)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сына, дочь фамилия, имя, отчество

|  |  |
| --- | --- |
|  | На отделение «Хореографическое творчество» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | На отделение изобразительного искусства |

|  |  |
| --- | --- |
|  | На отделение музыкального искусства |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Фортепиано |
|  | Аккордеон |
|  | Баян |
|  | Гитара |

|  |  |
| --- | --- |
|  | в группу подготовки к обучению в детской школе искусств |

|  |  |
| --- | --- |
|  | в группу обучения предметам учебных планов по выбору |

|  |  |
| --- | --- |
|  | танец |

|  |  |
| --- | --- |
|  | хор |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ИЗО дисциплины: ИЗО, лепка, ДПИ /подчеркнуть необходимое/ |

**ДАННЫЕ О ПОСТУПАЮЩЕМ**

1. Число, месяц год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Является

|  |  |
| --- | --- |
|  | воспитанником детского сада № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | общеобразовательной школы № \_\_\_\_ класс \_\_\_\_ «\_\_\_\_» |

**ДАННЫЕ О ЗАКОННОМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ПОСТУПАЮЩЕГО**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

Согласен (на): \_\_\_\_­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

РЕЗОЛЮЦИЯ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ МБУДО «ДШИ Пограничного МО»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение 2**

**Договор о сотрудничестве**

**Дополнительная предпрофессиональная образовательная программа**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ пгт. Пограничный**

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств Пограничного муниципального округа» в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, на основании лицензии № 54 от 06.02.2017г., выданной департаментом образования и науки Администрации Приморского края в лице исполняющего обязанности директора Барышевой Ольги Борисовны, действующей на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая)

(ФИО законного представителя)

(«Заказчик») с другой стороны, в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Законом РФ «Об Кодексом РФ, заключили между собой настоящий Договор о **нижеследующем:**

**1. Общие положения**

Договор заключен на основании соглашения сторон и регулирует отношения между Исполнителем и Заказчиком и имеет целью определение их взаимных прав, обязанностей и ответственности в период действия Договора. Договор составлен с учетом действующего законодательства и является документом для сторон, в том числе при решении споров между Исполнителем и Заказчиком в судебных и иных органах. Взаимоотношения сторон, не оговоренные настоящим Договором, регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

**2. Предмет договора**

2.1. Исполнитель оказывает Заказчику дополнительную образовательную услугу (в дальнейшем УСЛУГА).

2.2. Услуга предоставляется в целях обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в

(ФИО ребенка)

дальнейшем УЧАЩИЙСЯ.

2.3. Услуга включает в себя обучение Учащегося по дополнительной общеобразовательной программе в области искусств на условиях софинансирования обучения. Полная программа обучения состоит из следующих частей: а) базовая часть; б) вариативная часть. Вариативная часть программы определяется учебными планами в соответствии с выбранным направлением обучения.

На музыкальном отделении - предметы : ритмика, хор, доп.инструмент, оркестр.

На художественном отделении – предметы: цветоведение, композиция, скульптура, дизайн.

На отделении хореографии предметы: историко-бытовой танец, актерское мастерство.

2.4. Форма обучения: очная

2.5. Срок обучения:

-5 лет – гитара;

-8 лет – живопись, баян, аккордеон, гитара, фортепиано, хореография **(нужное подчеркнуть)**

**3. Обязанности сторон**.

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Обеспечить обучение по утвержденной программе.

3.1.2. Предоставить оборудованные учебные кабинеты для обучения в соответствии с учебными программами.

3.1.3. Обеспечить безопасность Учащегося во время нахождения в школе и во время образовательного процесса.

3.1.4. Обеспечить качество предоставляемой Услуги.

3.1.5. После освоения образовательной программы выдать свидетельство об окончании школы установленного образца.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1.Соблюдать Устав МБУДО «ДШИ Пограничного МО», настоящий договор.

3.2.2.Контролировать посещаемость Учащегося и возмещать в полном объеме ущерб, причиненный имуществу Исполнителя по вине Учащегося.

3.2.3. Обеспечить соблюдение Учащимся учебной дисциплины и общепринятых норм поведения, в частности, проявлять уважение к преподавателям, администрации и техническому персоналу Исполнителя, а также к другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.2.4. Обеспечить выполнение Учащимся заданий по подготовке к занятиям. Обеспечивать ребенка необходимыми учебными пособиями (учебники, ноты), инвентарем (музыкальные инструменты, тетради, ручки, кисти, бумага, краски и т.д.) в соответствии с требованиями учебной программы.

3.2.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Учащегося, его болезни.

3.2.6. Посещать родительские собрания. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач.

3.2.7. Поддерживать чистоту и порядок в школе, обеспечивая сменную обувь Учащегося. Без сменной обуви (или бахил) дети в класс не допускаются и уроки не возмещаются.

**4. Права сторон.**

4.1. Исполнитель имеет право:

4.1.1. Отстранить от занятий Учащегося при задержке платы за обучение без предоставления перерасчета за вынужденно пропущенные уроки.

4.1.2. Расторгнуть в одностороннем порядке Договор в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося (в соответствии с п. 7 ст. 54 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»). 4.1.3. Согласовать в письменной форме отсрочку платежа Заказчиком при невозможности своевременной оплаты.

4.1.4. Расторгнуть настоящий Договор при невыполнении Заказчиком своих обязательств.

4.2. Заказчик имеет право:

4.2.1. Согласовать с Исполнителем в письменной форме отсрочку платежа при невозможности своевременной оплаты за обучение.

4.2.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуги, об успеваемости, поведении Ребенка, его отношении к учебе.

**5. Оплата услуг.**

5.1. Услуга по предоставлению базовой части общеобразовательной программы предоставляется бесплатно.

5.2. Услуга по предоставлению вариативной части общеобразовательной программы оплачивается Заказчиком по квитанции через любое отделение ПАО СКБ «Примсоцбанк**»** не позднее 15 числа ежемесячно. При отсутствии оплаты за обучение Учащийся к занятиям не допускается.

5.3. Стоимость услуги с 01.09.2018г. составляет 1000,00 рублей в месяц.

5.4. Исполнитель оставляет за собой право изменять стоимость услуги. Об изменении стоимости услуги Исполнитель обязан предупредить Заказчика не позднее, чем за 1 месяц до изменения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах учреждения, на сайте учреждения.

5.5. Каникулы являются неотъемлемой частью учебно-воспитательного процесса, оплата вносится полностью за все месяцы, включая учебное и каникулярное время, за исключением летних каникул.

5.6. В случае пропуска уроков Учащимся перерасчет по оплате за обучение не производится. В случае болезни Учащегося продолжительностью до одного месяца, оплата взимается полностью, перерасчет по оплате за обучение производится, начиная со второго месяца болезни.

5.7. При прекращении обучения по инициативе Заказчика (в связи с переездом и т.д.), возврат излишне внесенной суммы производится по личному заявлению Заказчика при предоставлении квитанций, подтверждающих оплату услуги.

5.8. При отчислении ребенка Заказчика по недисциплинированности (нарушение правил поведения учащегося) или пропуске им более 50% часов учебного плана, плата за обучение не возвращается.

**6. Дополнительные условия**

6.1. Количество занятий в месяц определяется программой обучения.

6.2. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных школ.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в случае невыполнения обязательств одной из сторон или по взаимному соглашению.

6.4. Настоящий Договор заключен с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

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

6.6. Любые изменения настоящего Договора оформляются в виде приложений к настоящему Договору.

**7. Реквизиты сторон.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исполнитель:**  МБУДО «ДШИ Пограничного МО» п.Пограничный, ул.Гагарина, д.8; 692582, тел. 8(42345) 21-1-05  Подпись\_\_\_\_\_\_\_Барышева О.Б  М.П. |  | **Заказчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г    Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

: