Принято
на Общем собрании работников
АНОО «Лилиани»
Автономная некоммерческая
общеобразовательная организация
«Лилиани»
Протокол № 1 от «_27_» апреля 2023 г.

«Утверждаю»
Директор АНОО «Лилиани»
АНОО «Лилиани»
Автономная некоммерческая
общеобразовательная организация
«Лилиани»
_____ И.Н. Омаров
Приказ № _1_ от «_27_» _апреля_ 2023 г.

**8. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в автономной некоммерческой образовательной организации «Лилиани» (АНОО «Лилиани»).**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок приема, комплектования учебных групп, перевода, отчисления и восстановления обучающихся АНОО «Лилиани».

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом АНОО «Лилиани».

1.3. Положение разработано с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, защиты прав и интересов обучающихся.

1.4. Заявителями на получение услуги являются граждане, достигшие 14-летнего возраста, или родители (законные представители) несовершеннолетних, обратившиеся в АНОО «Лилиани» с запросом (заявлением). От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие такое право в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке,

1.5. установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. Прием, перевод, отчисление и восстановление обучающихся АНОО «Лилиани» оформляется приказом по учреждению.

## 2. Порядок приема обучающихся в АНОО «ЛИЛИАНИ»

2.1. В АНОО «ЛИЛИАНИ» принимаются дети и подростки в возрасте от 6,5 до 18 лет.

2.2. Прием документов в АНОО «ЛИЛИАНИ» осуществляется с 01 июня до 15 сентября текущего года.

При наличии свободных мест зачисление на обучение может осуществляться в течение учебного года.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, осуществляется согласно

действующему законодательству.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

2.4. При приеме детей и подростков в АНОО «ЛИЛИАНИ» родители (законные представители) или лица, достигшие 14-летнего возраста, представляют следующие документы:

- договор на получение услуги установленного образца (**оригинал - 1 экз., приложение №1);**
- согласие на обработку персональных данных обучающегося (**оригинал - 1 экз., приложение №2**);
- медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой (для поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в физкультурно-спортивные и спортивно-туристические объединения) - (**оригинал - 1 экз.**);
- медицинская справка о состоянии здоровья, выданная учреждением здравоохранения (для поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в хореографические объединения) - (**оригинал - 1 экз.**);
- согласие на психологическое сопровождение (**приложение №3**);
- Анкета (**приложение №4**)

Администрация АНОО «ЛИЛИАНИ» при приёме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя (законного представителя), для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

Документом, удостоверяющим личность заявителя, является паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации), паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан), разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства), вид на жительство (для лиц без гражданства), удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

2.5. Заявитель имеет право представить заявление с комплектом документов в АНОО «ЛИЛИАНИ»:

- лично;
- по доверенности;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной виде (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты АНОО «ЛИЛИАНИ», через Портал

госуслуг или иным способом с использованием сети Интернет.

2.6. Требования к написанию заявления:

- заявление должно быть написано разборчиво;
- фамилия, имя и отчество физического лица, адрес его место жительства должны быть написаны полностью;
- в заявлении не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений;
- заявление не может быть заполнено карандашом.

2.7. Основания для отказа в приеме документов:

- несовершеннолетний не достиг необходимого возраста для зачисления в АНОО «ЛИЛИАНИ» на обучение по дополнительной общеобразовательной программе;
- в учреждении отсутствуют вакантные места;
- заявитель представил не полный пакет документов в соответствии с п.2.4. настоящего Положения;
- у несовершеннолетнего имеются медицинские противопоказания для занятий по выбранной дополнительной общеобразовательной программе согласно медицинскому заключению;
- медицинское заключение, подтверждающее отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний для занятий по выбранной дополнительной общеобразовательной программе, выдано более чем за 1 год до даты подачи заявления.

При принятии решения об отказе в приеме документов заявителю выдается уведомление об отказе в предоставлении услуги (**приложение №5**).

2.8. При приеме на обучение в АНОО «ЛИЛИАНИ» ответственное лицо обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом АНОО «ЛИЛИАНИ», лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми учреждением и иными локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.9. После приема документов зачисление обучающегося в АНОО «ЛИЛИАНИ» оформляется приказом директора в срок не более 10 рабочих дней от даты комплектования объединений.

Приказ размещается на официальном сайте АНОО «ЛИЛИАНИ» для возможности ознакомления заявителей.

2.10. На каждого ребенка или поступающего, принятого в учреждение, документы формируются и хранятся в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения, хранения и уничтожения документов обучающихся в АНОО «Лилиани».

## 3. Комплектование учебных групп

3.1. Комплектование контингента обучающихся является компетенцией учреждения.

В понятие «комплектование» входит: комплектование групп первого года обучения и доукомплектование групп 2, 3 и последующих годов обучения.

3.2. Группы первого года обучения комплектуются в период летних каникул.

3.3. В объединения второго и последующего годов обучения могут быть зачислены дети по результатам входного контроля (диагностические исследования, тестирование).

3.4. Численный состав группы определяется из необходимости присутствия на занятиях:
*в группах с 1-го по 2-ой год обучения:* от 8 до 16 человек;
*в группах 3-го года обучения:* от 8 до 16 человек;
*в группах последующих годов обучения* - от 8 до 16 человек;
*в группах индивидуального занятия* - от 1 до 5 человек.
3.5. По итогам комплектования педагогами составляются списки учебных групп.
3.6. В случае снижения фактической наполняемости в течение учебного года до 50% и ниже от списочного состава, группы могут быть объединены или расформированы.

## 4. Порядок перевода обучающихся АНОО «ЛИЛИАНИ»

4.1. Обучающиеся АНОО «ЛИЛИАНИ», освоившие в полном объеме дополнительную общеобразовательную программу текущего года обучения, переводятся на следующий год обучения по решению педагогического совета АНОО «ЛИЛИАНИ». При таком переводе обучающихся заявления родителей (законных представителей) не требуется.
4.2. Обучающиеся имеют право на перевод из одного объединения в другое для обучения по другой дополнительной общеобразовательной программе.
4.3. Данный вид перевода обучающихся осуществляется при наличии вакантных мест в АНОО «ЛИЛИАНИ», медицинского заключения в случае перевода в объединения физкультурно-спортивного или хореографического направлений, в соответствии с заявлением родителей (законных представителей) или самих обучающихся с 14-летнего возраста и на основании приказа по АНОО «ЛИЛИАНИ».

## 5. Порядок отчисления обучающихся АНОО «ЛИЛИАНИ»

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из АНОО «ЛИЛИАНИ», в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе АНОО «ЛИЛИАНИ» в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и АНОО «ЛИЛИАНИ», в том числе в случае ликвидации АНОО «ЛИЛИАНИ»;
- при наличии медицинского документа о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему обучению;
- по решению Совета АНОО «ЛИЛИАНИ».

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора АНОО «ЛИЛИАНИ» об отчислении обучающегося.

## 6. Порядок восстановления обучающихся в АНОО «ЛИЛИАНИ»

6.1. Право на восстановление в АНОО «ЛИЛИАНИ» имеют обучающиеся, отчисленные по болезни, а также иным уважительным причинам (длительная командировка родителей (законных представителей), подготовка и сдача экзаменов в общеобразовательном учреждении и другим причинам, принятым во внимание администрацией АНОО «ЛИЛИАНИ»).

6.2. Обучающийся, отчисленный до завершения обучения по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе, имеет право на восстановление для обучения при наличии мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором обучающийся был отчислен.

**6.3.** Восстановление обучающегося осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Положения, регламентирующего порядок приема.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом АНОО «ЛИЛИАНИ» и вступает в силу с момента его утверждения приказом директора учреждения.

Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

7.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст размещается на официальном сайте учреждения.

Приложение №1

**к Положению о порядке приема, комплектования учебных групп, перевода, отчисления и восстановления обучающихся АНОО «ЛИЛИАНИ»**

**Форма - 1**

**Договор оказания услуг по содержанию, присмотру и уходу № _____ ПиУ**

г. Ростов-на-Дону «___»_____20__г.

**Автономная некоммерческая образовательная организация «Лилиани» (АНОО «Лилиани»)**, в лице директора Омарова Ибрагим Нугаевича, действующий на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», и _____, паспорт: серия_____ номер_____, выдан_____, дата выдачи: _____, именуемый в дальнейшем «Родитель», «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего ребенка _____, дата рождения_____, проживающего по адресу: _____ _____,

Именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является оказание Исполнителем Воспитаннику услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, основанные на сохранении и безопасности жизни Воспитанника, уважении к его личности, недопущении любых форм физического и психологического насилия, укреплении нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

1.2. Услуги включают в себя обеспечение досуга Воспитанника, соблюдение режима дня, организацию самоподготовки (выполнения домашних заданий), мероприятия развивающего характера: физкультурно – оздоровительные мероприятия, подвижные игры, организация деятельности Воспитанника в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями, создание условий для игр Воспитанника и общения с другими детьми.

1.3. График посещения Воспитанником:

- полный день

по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. Максима Горького 120.

Выходные дни суббота и воскресенье, а также все официальные государственные праздники, в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Режим пребывания Воспитанника в АНОО «Лилиани» на полный день: с 7.30 до 19.30 часов по рабочим дням.

1.4. Исполнитель оказывает полный комплекс услуг по присмотру и уходу, в том числе: приобретение необходимых развивающих принадлежностей, пособий, предметов и игрушек, связанных с организацией воспитательного и общеразвивающего процесса, подбором и содержанием штата персонала, а также организацией охраны АНОО «Лилиани», его сотрудников и находящихся в нем детей.

1.5. Дата зачисления ребенка в АНОО «Лилиани» считается дата подписания договора.

1.6. Дата начала посещения **АНОО «Лилиани»**: _____.

1.7. Дата прекращения посещения **АНОО «Лилиани»**: _____

## 2. Взаимодействие Сторон

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять деятельность по содержанию, присмотру и уходу за Воспитанником.

2.1.2. Осуществлять сбор, систематизирование, хранение следующих персональных данных родителей (законных представителей) Воспитанника: фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства, серия, номер, дата и место выдачи паспорта, номер СНИЛС, место работы, номера телефонов, а также сбор, систематизирование, хранение персональных данных Воспитанников (в том числе, медицинскую документацию) в объеме, необходимом для надлежащего исполнения обязательств по Договору. Согласие на обработку персональных данных является неотъемлемым приложением к настоящему Договору.

2.1.3. В случае существенного роста стоимости расходов на оказание услуг, определенных в п.1.4., 1.5. настоящего Договора, в одностороннем порядке изменить для Заказчика стоимость услуг по Договору, уведомив об этом Родителя за 30 календарных дней до изменения стоимости услуги, но не чаще 1 (одного) раза в год. В остальных случаях стоимость услуги может быть изменена только по соглашению сторон, оформленному путем подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору.

2.1.4. Не принимать Воспитанника в следующих случаях:

-при наличии заключения медицинских работников АНОО «Лилиани», и/или медицинской организации о неудовлетворительном состоянии здоровья Воспитанника;

- явные симптомы болезненного состояния (повышенная температура, насморк, сыпь, кашель, боли в животе и прочее);

- невыполнение обязанности, предусмотренной п. 2.4.6;

- несвоевременной оплаты услуг по Договору, если срок переноса оплаты не был согласован с Исполнителем.

2.1.5. В случае необходимости срочной госпитализации Воспитанника либо вызова неотложной (скорой)

помощи действовать по своему усмотрению, при отсутствии возможности связаться с Родителями.

2.1.6. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- при увеличении количества детей;
- на время карантина;
- во исполнения требований Минздрава РФ;

2.1.7. Не сохранять за Воспитанником место в группе, в случае несвоевременной оплаты.

2.1.8. Осуществлять аудиозапись, фото и видеосъёмку Воспитанника, Родителя в период нахождения в АНОО «Лилиани» и организованных АНОО «Лилиани» мероприятий.

2.1.9. Если Воспитанник, представляет непосредственную опасность для себя, других воспитанников, сотрудников, АНОО «Лилиани» имеет право приостановить исполнение Договора немедленно, без предварительного уведомления.

**2.2. Родитель вправе:**

2.2.1. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в АНОО «Лилиани», его развитии и способностях.

2.2.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Исполнителя права и обязанности Воспитанника и Родителя.

2.2.3. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в АНОО «Лилиани» (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, культурно-развлекательные мероприятия, спортивные соревнования, познавательные и досуговые события и др.) с согласования директора.

2.2.4. Оказывать АНОО «Лилиани» материальную помощь (в виде благотворительных, спонсорских взносов и пожертвований) на развитие уставной деятельности Исполнителя и его структурных подразделений.

2.2.5. Вносить установленную плату авансом за несколько месяцев вперёд.

2.2.6. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом АНОО «Лилиани» за 30 дней в письменной форме.

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с документами, регламентирующими деятельность Исполнителя, права и обязанности Воспитанника и Родителя.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в **АНОО «Лилиани»** в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием за дополнительную плату.

2.3.8. Проводить ежедневный утренний прием детей тьютором (иным сотрудником АНОО «Лилиани») и (или) медицинским работником, опрашивая родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) Воспитаннику проводится термометрия.

2.3.9. Уведомить Родителя о нецелесообразности оказания Воспитаннику услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.10. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

2.3.11. Организовывать предметно - развивающую среду (помещение, оборудование, книги, игры, развивающие игрушки и т.д.)

2.3.12. **АНОО «Лилиани»** не несет ответственности за сохранность сотовых телефонов, и другой техники, и иного имущества, принесенных Воспитанником из дома.

2.3.13. В случае если Воспитанник прибывает на территорию с 19:30 до 07:30, либо находится на территории в иное время, когда не осуществляется оказание услуг, **АНОО «Лилиани»** не несет ответственность за его жизнь и здоровье.

**2.4. Родитель обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования нормативных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в АНОО «Лилиани» и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные нормативными документами Исполнителя, в том числе, но не ограничиваясь:

- Паспорт родителей;

- СНИЛС
- Свидетельство о регистрации Воспитанника по месту жительства;
- Свидетельство о рождении Воспитанника;
- Медицинский полис ОМС Воспитанника;
- Медицинская карта Воспитанника по форме 026/У;
- Результаты анализов на энтеробиоз и яйцеглист;
- Справка о состоянии здоровья от врача-педиатра;

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником АНОО «Лилиани» согласно правилам внутреннего распорядка.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в АНОО «Лилиани» или его болезни согласно Правил внутреннего распорядка.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения АНОО «Лилиани» Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 (трех) календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения требования Исполнителя, возмещать нанесенный ущерб в полном объеме.

2.4.8. Своевременно вносить плату за предоставленную услугу.

2.4.9. Осуществлять привод Воспитанника к началу режимных мероприятий, в противном случае Исполнитель не несет ответственности за качество оказанных услуг.

2.4.10. При заключении настоящего договора предоставить медицинскую карту Воспитанника.

2.4.11. Предоставлять Исполнителю необходимые документы для оформления субсидий.

2.4.12. Предоставлять достоверную информацию об индивидуальных особенностях, состоянии здоровья и самочувствии Воспитанника.

2.4.13. Лично приводить и забирать Воспитанника из АНОО «Лилиани» или указать в анкете список лиц (с приложением копий документов), которым Родитель доверяет выполнять эту обязанность.

2.4.14. Родитель обязан при аллергических реакциях на пищевые продукты предоставить справку от специалиста аллерголога и перечень продуктов, запрещенных к употреблению Воспитанником.

2.4.15. Самостоятельно разрешать споры и разногласия по поводу надлежащего исполнения Договора, возникающего между членами семьи, если они не участвовали в подписании Договора, без привлечения Исполнителя.

2.4.16. Выполнять рекомендации специалистов Исполнителя по поводу обучения, развития и воспитания ребенка (педагогов, логопедов, медицинских работников, специалистов).

2.4.17. Обеспечить своевременное прохождение профилактических вакцинаций.

2.4.18. Уведомлять персонал **АНОО «Лилиани»** о наличии медицинских показаний для ограничения занятий, Воспитанника, а также противопоказаний по применению медикаментов, наличии аллергии.

2.4.19. По обращению **АНОО «Лилиани»** приходить для беседы, при наличии претензий у **АНОО «Лилиани»** к поведению Воспитанника или его отношению к оказываемым услугам, а также посещать родительские собрания.

2.4.20. Предоставлять **АНОО «Лилиани»** необходимые документы для оформления субсидий и субвенций из федерального, муниципального бюджета и бюджета субъекта РФ.

2.4.21. Обеспечить соблюдение Воспитанником толерантного и вежливого отношения к другим воспитанникам, персоналу **АНОО «Лилиани»**, не допускать употребления нецензурных слов и ненормативной лексики, агрессивного и асоциального поведения.

2.4.22. Не допускать посещение **АНОО «Лилиани»** Воспитанником в случае обнаружения у него инфекционных заболеваний, создающих угрозу заражения воспитанников и персонала **АНОО «Лилиани»**.

2.4.23. Не допускать проноса Воспитанником при посещении **АНОО «Лилиани»** огнеопасных, токсичных, клеящих, режущих, а также других опасных для жизни и здоровья ребенка предметов.

## 3. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг составляет 36 500 (тридцать шесть пятьсот) рублей 00 копеек за 1 месяц посещения, не включая услуги бронирования места и питания. Стоимость услуг НДС не облагается в связи с применением УСН.

Праздничные и выходные дни, а также дни отсутствия Воспитанника в связи с болезнью, отпуском не подлежат перерасчету.

3.1.1 Первый месяц стоимость услуг составляет 36 500 (тридцать шесть пятьсот).

3.2. Заказчик обязуется оплатить стоимость услуг, указанную в п.3.1. настоящего Договора в течение 5 (пяти) календарных дней с даты заключения Договора.

3.3. Оплата производится в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в разделе 6 настоящего Договора.

3.4. В случае просрочки платежа более чем на 10 (десять) календарных дней Исполнитель вправе не оставлять за Воспитанником место и отказать в предоставлении Услуг.

3.5. Стоимость услуги за уход и присмотр за Воспитанником сверхнормативных часов составляет 1000 рублей в день в период с 19.30 до 20.00 часов.

Присмотр и уход за Воспитанником сверхнормативно, оплачивается в зависимости от фактического количества дней использования услуги за истекший месяц на основании предъявленного, АНОО «Лилиани» счета.

3.6. Услуга по уходу и присмотру за Воспитанником сверхнормативных часов оплачивается в зависимости от

фактического количества дней использования услуги за истекший месяц на основании предъявленного Исполнителем счета.

3.7. В случае досрочного расторжения договора по инициативе Заказчика, Исполнитель по письменному заявлению Заказчика осуществляет возврат денежных средств за неиспользованные полные месяцы посещения, пересчет осуществляется согласно следующих установленных расценок:

3.7.1. Базовая стоимость услуг Исполнителя за 1 (один) месяц по Договору 36 500 (тридцать шесть пятьсот) рублей; стоимость посещенных месяцев рассчитывается как произведение количества месяцев на базовую стоимость услуг Исполнителя.

3.7.2. Стоимость услуг по бронированию места составляет 85 000 (восемьдесят пять тысяч) рублей

3.7.3. Заказчик обязуется произвести оплату бронирования Исполнителю в размере 85 000_ (восемьдесят пять тысяч) рублей 00 копеек 2 платежами:

42 500 (сорок две тысячи пятьсот) рублей в срок до ___. ___.2024 года.

42 500 (сорок две тысячи пятьсот) рублей в срок до ___. ___.2024 года.

3.7.3. Заказчик обязуется произвести оплату бронирования Исполнителю в размере 85 000_ (восемьдесят пять тысяч) рублей 00 в течение 5 (пяти) календарных дней с даты заключения Договора.

3.7.4. Возврат денежных средств осуществляется за вычетом стоимости посещенных месяцев, рассчитываемых согласно п.3.7.1. Договора и стоимости услуг.

3.7.4 Возврат денежных средств за услугу по бронированию места не осуществляется.

3.8. В случае, если при расчете суммы, подлежащей возврату Заказчику на основании п.3.7 настоящего Договора, сумма оплаты за фактически посещенные Воспитанником и стоимости услуг бронирования оказывается выше суммы, установленной п. 3.1 настоящего Договора и оплаченной Заказчиком, стоимость услуг для Заказчика не может быть выше установленной Договором или Дополнительными соглашениями, и Заказчик не производит дополнительных выплат.

3.9. В случае задержки платежа по настоящему Договору, Исполнитель, вправе начислить и взыскать с Заказчика пени в размере 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день, начиная с 1-го дня просрочки.

3.10. При наличии задолженности (просроченный платёж более чем на 10 календарных дней), **АНОО «Лилиани»** оставляет за собой право приостановить оказание услуг и отстранить Воспитанника до погашения Родителем задолженности.

## 4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров, основания изменения и расторжения Договора

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. При возникновении обоснованных претензий к качеству услуг персонал Исполнителя на основании обращения Родителя предпринимает все возможные действия к устранению причин, вызвавших рекламацию, и разрешению конфликта.

4.3. Исполнитель не несет ответственность за поломку или утерю вещей, принесенных или одетых на Воспитанника.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности по данному договору в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, делающих невозможным выполнение условий договора.

4.5. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.6. Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в АНОО «Лилиани»;

-отсутствие взаимопонимания, разделения взглядов на педагогическую концепцию, рекомендаций Исполнителя по поводу воспитания, развития, обучения ребенка со стороны Родителя;

- в связи с грубыми нарушениями родителями условий Договора при уведомлении об этом родителей за 10 (десять) календарных дней до даты расторжения Договора.

4.7. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации. В случае расторжения Договора по инициативе Заказчика в срок, ранее ___2___месяцев, Заказчику производится возврат денежных средств по правилам, предусмотренным п.3.7., п. 3.7.1, п.3.7.2., 3.7.3., Настоящего Договора

4.8. Требование о досрочном расторжении Договора может быть заявлено в суд только после получения отказа другой стороны на предложение расторгнуть договор в соответствии с 4.7 Договора или неполучения ответа в срок, указанный в предложении. Срок рассмотрения предложения не более 30 (тридцати) календарных дней с момента вручения стороне предложения.

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «1» июля 2025года, либо до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

5.2. В случае если ни одна из сторон по истечении срока, указанного в п.5.1 настоящего договора, не заявит о его прекращении, то действие Договора продлевается на каждый следующий год, по тарифам Исполнителя, действующим на момент пролонгации Договора.

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

5.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов, контактных телефонов и иных существенных изменениях.

5.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Если исполнение настоящего Договора приостанавливается, ограничивается или крайне затрудняется обстоятельствами, выходящими за рамки возможностей контроля со стороны Исполнителя (форс – мажорные обстоятельства), в том числе необходимость проведения ремонтных, аварийных работ, при которых невозможно нахождение Воспитанника в группе, Исполнитель обязуется в короткий срок уведомить об этом Родителя, сделать все необходимое для устранения указанных обстоятельств, а после их устранения продолжить исполнение Договора на прежних условиях.

5.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

5.9. Родитель дает согласие на получение смс – уведомлений, объявлений, (в том числе, с использованием мессенджеров) на номера мобильного устройства:

+7 /_____/+7_____/

5.9. Родитель дает согласие на получение уведомлений, объявлений, документов, сведений, направляемых Исполнителем, во исполнение условий настоящего договора, по следующему адресу электронной почты:

_____/_____/.

5.14. Подписывая настоящие условия Договора, Родитель подтверждает ознакомление со следующими документами:

- устав Исполнителя;
- документами о государственной регистрации Исполнителя:
- правила внутреннего распорядка Исполнителя;

5.15. Приложения к Договору:

Приложение №1. Согласие на обработку персональных данных.

Приложение №2 Согласие на фото- и видеосъемку и разрешение на использование фотографий ребенка;

Приложение №3 Согласие на психолого-педагогическую диагностику;

Приложение №4 Анкета

Приложение № 5 Акт согласования стоимости услуг.

## 6. Реквизиты сторон

**Исполнитель:**

Автономная некоммерческая общеобразовательная организация "Лилиани"
Директор: Омаров И.Н.
Адрес: 344000, Ростовская область, г.о. город Ростов-на-Дону, г.Ростов-на-Дону, ул. М. Горького 120
ОГРН: 1226100011400
ИНН: 6163225957
КПП: 616301001
Р/с: в (банк) 40703810952090002725 (ЮГО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК)
к/с: 30101810600000000602
БИК: 046015602

_____ /Омаров И.Н./

**Родитель:**

Ф.И.О.:
паспорт:
выдан
дата выдачи:
Адрес места жительства:

Тел:
E-mail:

ФИО ребенка:
дата рождения
пол

Свидетельство о рождении номер
дата выдачи
Орган, выдавший:

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

**Приложение №2к Положению о порядке приема, комплектования учебных групп, перевода, отчисления и восстановления обучающихся АНОО «ЛИЛИАНИ»**
**Форма - 2**

**С О Г Л А С И Е**
**на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
проживающий по адресу: _____
паспорт серия _____ № _____, выдан_____
_____ _____,
дата выдачи

в соответствии со ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, **подтверждаю свое согласие автономной некоммерческой общеобразовательной организация «Лилиани»** (далее - Оператор) **на обработку следующих персональных данных** моего ребенка, _____
_____ , «_____» _____ _____ года
рождения

*сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность:* фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении (паспорта), когда и кем выдан, место рождения, гражданство, адрес регистрации и проживания, телефон;
- *сведения о родителях (лицах, их заменяющих)*: фамилия, имя, отчество, уровень образования, место работы, должность, телефон;
- *сведения о семье:* социальный статус, количество детей, полнота семьи;
- сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных мероприятиях, занятиях в кружках и секциях;
- *информация медицинского характера:* рост, вес, сведения о прививках, группа здоровья, физкультурная группа;
- *иные документы* (номер ИНН, пенсионного страхового свидетельства, медицинского страхового полиса).

**Цель обработки персональных данных:** обеспечение наиболее полного исполнения учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций.

**Действия с персональными данными, которые может совершать Оператор:** сбор, систематизация, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, блокирование, обезличивание, уничтожение персональных данных.

**Оператор вправе:**
- размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам АНОО «Лилиани» ;
- размещать обрабатываемые персональные данные, фотографии учащегося, фамилию, имя, отчество, класс в информационно-телекоммуникационных сетях, СМИ, публикациях, методических разработках различной направленности, анализах и отчетах, на официальных сайтах города, района, АНОО «Лилиани», на стендах в помещениях АНОО «Лилиани» с целью информирования о значимых событиях, проведенных мероприятиях, акциях, анализа и обобщения опыта работы поощрения воспитанников;
- предоставлять данные ребенка для участия в конкурсах, олимпиадах;
- производить фото и видеосъемки учащегося для размещения на официальном сайте АНОО «Лилиани» и СМИ, с целью формирования имиджа;

**Способ обработки персональных данных:** автоматизированный и неавтоматизированный.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом или иными нормативными документами. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом или

иными нормативными документами.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Настоящее согласие может быть отозвано по письменному заявлению законного представителя.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение трех рабочих дней, за исключением случаев, когда срок хранения регламентируется другими нормативно-правовыми актами.

| _____ | _____ | _____ |
| --- | --- | --- |
| дата | подпись | расшифровка подписи |

**Приложение №3**

**к Положению о порядке приема, комплектования учебных групп, перевода, отчисления и восстановления обучающихся АНОО «ЛИЛИАНИ»**

**Форма - 3**

**Согласие родителей (законных представителей)**
**на психолого – педагогическое сопровождение обучающегося**

Я _____
(ФИО родителя (законного представителя)

согласен (на) психолого – педагогическое сопровождение моего ребенка

_____
(ФИО ребенка)

Психолого – педагогическое сопровождение обучающегося осуществляется в рамках базового компонента деятельности педагога – психолога по запросу родителей. Включает в себя профилактическую работу: диагностику, консультирование, коррекционную, развивающую работу, просвещение.

Настоящее согласие дано мною «_____» _____ 202____ года и действует на время пребывания моего ребенка в АНОО «Лилиани».

_____ _____
Подпись Расшифровка

**Приложение №4**

**к Положению о порядке приема, комплектования учебных групп, перевода, отчисления и восстановления обучающихся АНОО «ЛИЛИАНИ»**

## Анкета

| | |
|---|---|
| 1. Фамилия, Имя и Отчество ребенка (полностью без сокращений) | |
| 2. Дата рождения ребенка | |
| 3. Адрес проживания (фактический) (полностью, с индексом) | |
| 4. Адрес места регистрации (прописки)(полностью, с индексом) | |
| 5. Для иностранных граждан - основания для проживания в регионе РФ | |
| 6. СНИЛС ребенка | |
| 7. Серия и номер свидетельства о рождении ребенка | |
| 8. Сведения о родителях: Степень родства (фамилия, имя, отчество полностью без сокращений) | |
| 9. Мобильный телефон | |
| 10. Паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи и код подразделения | |
| 11. СНИЛС | |
| 12. Сведения о родителях: Степень родства (фамилия, имя, отчество полностью без сокращений) | |
| 13. Мобильный телефон | |
| 14. Паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи и код подразделения | |
| 15. СНИЛС | |
| 16. Данные о речевых нарушениях у родителей и родственников, близких родственников (в т.ч. позднее начало речи) | |
| 17. . Национальный язык | |
| 18. Двуязычие | |
| 19. Посещали ли ранее дошкольное учреждение? Какое? В каком формате? | |
| 20. Посещали ли ранее другую школу? Какую? В каком формате? | |
| 21. Контактные лица, кому вы доверяете забирать ребенка из школы. Необходимо указать ФИО, кем приходится ребенку и телефон | |
| 22. Согласие на публикации фотографий ребенка в социальных сетях и на сайте школы | |
| 23. Откуда впервые узнали о нашей школе | |

| | |
|---|---|
| 24. Особенности характера, поведения ребенка | |
| 25. Состояния здоровья ребенка, в том числе ограничения | |
| 26. Была ли госпитализация ребенка при травмах или операциях? Если да, то указать дату и место (учреждение), диагноз и вид вмешательства | |
| 27. Хронические заболевания | |
| 28. Состоит ли ребенок на диспансерном учете? Если да, то указать диагноз и специалиста, дату взятия или снятия с учета | |
| 29. Аллергии (любые) | |
| 30. Аллергии по питанию | |
| 31. Имеет ли ребенок гигиенические навыки | |
| 32. Интересы и дополнительные занятия | |

**Приложение №5**
**к Положению о порядке приема, комплектования учебных групп, перевода, отчисления и восстановления обучающихся АНОО «ЛИЛИАНИ»**

**форма уведомления об отказе**

## Уведомление об отказе заявителю в предоставлении услуги в АНОО «Лилиани»

Уважаемый (ая)_____
*(Ф.И.О., заявителя)*

в зачислении для обучения по дополнительной общеобразовательной программе _____
_____
_____

автономного некоммерческого образовательного организации отказано_____
*(Ф.И. ребенка)*

по причине_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Документ получил:_____ _____
*(Ф.И.О. заявителя)* *(подпись)*

Документ выдал:_____ _____
*(Ф.И.О. специалиста)* *(подпись)*

Дата получения: «_____» _____20____г.