

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Дворец творчества детей и молодежи г. Волжского Волгоградской области»  
(МБУДО «ДТДМ»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной  
организации



В.Ф.Мамедова

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
Управляющего Совета

 Е.М.Курапова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
МБУДО «ДТДМ»  
от «30» 11 2016г.

№ 389/1

Положение о системе электронного учета услуг дополнительного образования детей  
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Дворец творчества детей и молодежи г. Волжского Волгоградской области»

Принято на заседании  
Педагогического совета  
от «30» 11 № 4

## **1. Общие положения.**

1. Положение о системе электронного учета услуг дополнительного образования детей в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи г. Волжского Волгоградской области» (далее МБУДО «ДТДМ») определяет назначение системы электронного учета услуг дополнительного образования (далее – система электронного учета), функции и полномочия участников системы электронного учета, порядок использования бесконтактного проксимити идентификатора учащимися.

2. Целью настоящего Положения является организация системы персонифицированного учета учащихся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи г. Волжского Волгоградской области», внедрение формализованной процедуры сбора, обработки информации об исполнении МБУДО «ДТДМ» муниципального задания в части объема предоставляемых муниципальных услуг.

3. Участниками системы электронного учета являются:

- потребители услуг дополнительного образования;
- получатели услуг дополнительного образования;
- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи г. Волжского Волгоградской области»;
- муниципальное автономное учреждение «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – МАУ «СГТ», Оператор).

## **2. Термины и определения, используемые в Положении.**

В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

Бесконтактный проксимити идентификатор (далее БПИ, карта) – бесконтактная карта, предназначенная для идентификации в системах контроля управления доступа и учета получения услуг дополнительного образования детей.

Потребители услуг дополнительного образования (далее Потребители услуг) – родители (законные представители), заказывающие услугу дополнительного образования для детей в МБУДО «ДТДМ».

Получатели услуг дополнительного образования (далее Получатели услуг) – учащиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы в МБУДО «ДТДМ».

Разовые пропуска – бланки строгой отчетности, изготовленные типографским способом, используемые для учета оказания муниципальных услуг Получателями, в отсутствие БПИ.

## **3. Описание электронного учета получения услуг.**

1. Оказываемые МБУДО «ДТДМ» услуги дополнительного образования детей подлежат электронному персонифицированному учету (далее Учет).

2. Учет услуг дополнительного образования, оказываемых МБУДО «ДТДМ» за счет средств городского бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области, осуществляется на основании договора о предоставлении услуг дополнительного образования детей (далее Договор), заключенного между Потребителем услуг и МБУДО «ДТДМ» (приложение 1).

3. Учет услуг дополнительного образования детей, предоставляемых на основании Договора, осуществляется с использованием БПИ на оборудовании стационарного типа.

4. Электронный персонифицированный учет с использованием БПИ обеспечивает:

- учет посещений Получателей услуг в МБУДО «ДТДМ»;
- учет фактического количества услуг, оказываемых МБУДО «ДТДМ» на основании установленного муниципального задания.

## **4. Использование БПИ.**

1. БПИ выдается МБУДО «ДТДМ» по письменному заявлению Потребителя услуг (приложение 2).

2. Выданный БПИ находится у Получателя услуг и не может передаваться другому лицу.

3. Действие БПИ прекращается в случае:

- утраты БПИ;
- порчи БПИ;
- расторжения договора на оказание услуг.

4. В случае утери БПИ Потребитель услуг направляет в адрес МБУДО «ДТДМ» заявление о выдаче нового БПИ. В период отсутствия БПИ МБУДО «ДТДМ» не может отказать Получателю в предоставлении услуги, в этом случае Получателю услуги выдается разовый пропуск.

## **5. Основные функции участников системы электронного учета.**

МБУДО «ДТДМ» в целях создания единой информационной базы, необходимой для осуществления анализа и контроля посещаемости в системе электронного Учета выполняет следующие функции:

1. Закупает оборудование (контролер доступа) в соответствии с действующим законодательством о закупках.

2. Осуществляет внесение персональной информации о Потребителе (Получателе) услуг в электронную систему учета на основании договора оказания услуг в течении 3-х рабочих дней со дня заключения договора об оказании услуг, с привязкой к расписанию занятий и педагогу, проводящего занятия. Выдача БПИ Потребителю (Получателю) услуги осуществляется не позднее 3-х рабочих дней с даты поступления карты от Оператора в МБУДО «ДТДМ».

3. Осуществляет Учет предоставления услуг дополнительного образования детей.

4. Ежемесячно до 05 числа месяца следующего за отчетным предоставляет в Управление образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области информацию о Получателях услуги:

- по уважительным причинам не посещавших занятия с приложением подтверждающих документов (копия справки о болезни, заявление родителей на отсутствие по семейным обстоятельствам и другие документы, подтверждающие отсутствие учащегося);

- о проведении занятий вне учреждения (концерт, конкурс, пленэр, поход и др.);

- об отсутствии педагога;

- об учащих, присутствовавших на занятиях, но не отметившихся в системе БПИ, с приложением корешков разовых пропусков (приложение 3).

5. Учет оказания услуг по разовым пропускам может осуществляться не более 10 календарных дней в месяц последовательно.

6. Разовые пропуска изготавливаются типографским способом, учитываются по правилам учета бланков строгой отчетности. Разовые пропуска заполняются на вахте в случае отсутствия карты БПИ. Хранятся разовые пропуска в учебной части вместе с документами, подтверждающими отсутствие ребенка по уважительной причине.

7. Предоставленные копии документов должны исключать возможность предоставления некорректной информации о количестве посещений. Ответственность за предоставление информации несет директор МБУДО «ДТДМ».

8. Педагоги дополнительного образования обязаны предоставлять в учебную часть документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительной причине. Директор МБУДО «ДТДМ» обеспечивает выполнение муниципального задания как в целом, так и в разрезе направлений деятельности по занятиям.

## **6. Заключительные положения.**

1. Информационный обмен между Участниками системы электронного учета осуществляется посредством бумажных и/или электронных документов.

2. Участники системы электронного учета несут ответственность за несоблюдение Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ « О персональных данных».

**Договор**  
о предоставлении услуг дополнительного образования детей

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи г. Волжского Волгоградской области» именуемое в дальнейшем – Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность на основании Свидетельства о государственной регистрации №1023402012413, выданного ИФНС по г. Волжскому Волгоградской области, на основании лицензии №336, выданной Комитетом образования и науки Волгоградской области 21.03.2016 г., в лице руководителя Винокуровой Светланы Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны,

---

(фамилия, имя, отчество и статус родителя (законного представителя),  
именуемый в дальнейшем Потребитель,

---

(фамилия, имя, отчество учащегося, осваивающего дополнительные общеобразовательные программы)  
именуемый в дальнейшем Получатель, с другой стороны, заключили в соответствии с действующим законодательством настоящий договор о нижеследующем.

**I. Предмет договора**

Настоящим договором МБУДО «ДТДМ» и Потребитель (далее – стороны) определяют взаимные права и обязанности по предоставлению услуги дополнительного образования

---

(вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности, форма обучения, срок освоения образовательной программы) (продолжительность обучения)

**II. Обязанности Учреждения**

**Учреждение обязано:**

1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуги, предусмотренной настоящим договором, в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой, расписанием занятий.
2. Обеспечить организацию и проведение занятий в помещениях, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, а также предоставить оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательной деятельности.
3. Во время оказания образовательных услуг и осуществления воспитательной деятельности проявлять уважение к личности Получателя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия.
4. Обеспечить при условии соблюдения сторонами принятых на себя обязательств полное освоение Получателем образовательных программ.
5. Нести ответственность за жизнь и здоровье Получателя во время осуществления образовательной, воспитательной и иной деятельности в пределах помещения, в котором оказывается услуга, и вне его, если такое пребывание осуществляется в соответствии с учебной, воспитательной и иной деятельностью МБУДО «ДТДМ», предусмотренной образовательной программой.
6. Обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья Получателя и личных данных Потребителя, ставших известными в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда обязанность представления таких сведений предусмотрена законодательством или необходима для сохранения жизни и здоровья Получателя.
7. В доступной форме обеспечить ознакомление Потребителя и Получателя с образовательной программой, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность МБУДО «ДТДМ», а также информировать Потребителя о

результатах освоения Получателем образовательных программ.

8. Сохранить место за Получателем в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.
9. Осуществлять текущий контроль оказания услуг Получателю.

### III. Обязанности Потребителя

Под Потребителями в разделе III подразумеваются родители (законные представители) Получателя.

#### **Потребитель обязан:**

1. Обеспечить посещение Получателем занятий согласно расписанию занятий.
2. При поступлении Получателя и в процессе его обучения своевременно представлять необходимые документы, сведения о личности и состоянии здоровья Получателя, сведения о Потребителе, а также сообщать МБУДО «ДТДМ» об их изменении.
3. Извещать МБУДО «ДТДМ» об уважительных причинах отсутствия Получателя на занятиях.
4. Возмещать ущерб, причиненный Получателем имуществу МБУДО «ДТДМ», в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5. Возмещать стоимость БПИ, предназначенной для идентификации в системах контроля управления доступа и учета получения услуг дополнительного образования детей, МБУДО «ДТДМ».

### IV. Обязанности Получателя

#### **Получатель обязан:**

1. Посещать занятия, указанные в расписании.
2. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогам, администрации, персоналу МБУДО «ДТДМ» и другим обучающимся.
3. Бережно относиться к имуществу МБУДО «ДТДМ».

### V. Права Учреждения, Потребителя, Получателя

1. МБУДО «ДТДМ» вправе требовать от Потребителя и Получателя соблюдения правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов МБУДО «ДТДМ», регламентирующих его деятельность.
2. Потребитель вправе требовать от МБУДО «ДТДМ» представления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг.
3. Получатель вправе:
  - обращаться к руководству МБУДО «ДТДМ» по вопросам деятельности, касающейся организации, обеспечения, исполнения услуг;
  - получать полную информацию об образовательном процессе;
  - пользоваться имуществом МБУДО «ДТДМ», необходимым для обеспечения образовательного процесса во время занятий, предусмотренных расписанием.

### VI. Условия изменения и расторжения договора

1. Условия, на которых заключен настоящий договор, изменяются по соглашению сторон в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. От имени Получателя, не достигшего 18-летнего возраста, настоящий договор в любое время может быть расторгнут родителями (законными представителями) Получателя.
3. Договор расторгается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении обучения по выбранной образовательной программе, а также в случае выбора Получателем иной образовательной программы дополнительного образования детей.
4. В случае отсутствия Потребителя на занятиях без уважительной причины более 2-х месяцев, МБУДО «ДТДМ» вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор о предоставлении услуг в соответствии с локальными актами МБУДО «ДТДМ».

**VII. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору**

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**VIII. Срок действия договора и заключительные положения**

1. Настоящий договор вступает в силу с даты его заключения сторонами.
2. Договор заключается на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
3. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.
4. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

**IX. Подписи и реквизиты сторон**

Учреждение

Потребитель

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования «Дворец  
творчества детей и молодежи г. Волжского  
Волгоградской области»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

404110, Волгоградская область,  
город Волжский, улица Набережная, дом 4

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

л/сч 763.02.215.5

ИНН 3435880878

КПП 343501001

р/с 407 018 100 000 030 000 03

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактный телефон)

\_\_\_\_\_/ С.В. Винокурова  
(подпись)

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Руководителю учреждения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Паспорт \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу выдать БПИ для осуществления электронного учета услуг дополнительного образования на

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. дата рождения)\_\_\_\_\_  
(документ, серия, номер, дата и место выдачи)\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

## Бланк разового пропуска

_____ Наименование учреждения		_____ Наименование учреждения	
Пропуск № _____		Корешок пропуска № _____	
Фамилия	_____	Фамилия	_____
Имя	_____	Имя	_____
Отчество	_____	Отчество	_____
Дата выдачи	_____	Дата выдачи	_____
Кем выдан	_____	Кем выдан	_____