



Федеральное государственное  
бюджетное учреждение культуры  
«Государственный музей-заповедник  
«Петергоф»  
(ГМЗ «Петергоф»)

## ПРАВИЛА

30.12.2014 № 3044/01-05

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Е. Я. Кальницкая

Введено в действие приказом  
генерального директора от

30.12.2014 № 3044



Приема, перевода и отчисления обучающихся  
по дополнительным образовательным программам  
в ГМЗ «Петергоф»

### И. Общие положения

Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, определяющим порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Федеральным государственным бюджетным учреждением культуры «Государственный музей-заповедник «Петергоф» (далее — ГМЗ «Петергоф») и обучающимися по дополнительным образовательным программам (далее – ДОП) структурного подразделения ГМЗ «Петергоф», реализующего ДОП, отдела «Музейный образовательный центр» (далее – МОЦ), и регулируют порядок приема, обучения, перевода и отчисления в соответствии с требованиями:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.;
- приказа Министерства образования и науки РФ № 1008 от 29.08.2013 г. о «Порядке организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Устава ГМЗ «Петергоф»;
- Положения о реализации дополнительных образовательных программ в ГМЗ «Петергоф».

### II. Прием на обучение по ДОП

2.1 Прием на обучение осуществляется круглогодично приказом генерального директора ГМЗ «Петергоф» о приеме на обучение.

2.2 К освоению ДОП допускаются лица старше 4 лет, в том числе с ограниченными возможностями здоровья (при отсутствии медицинских противопоказаний к данному виду деятельности), без предъявления требований к уровню образования.

2.3 Для приема детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение к заявлению прилагаются заключение психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида.

2.4 Прием обучающихся может проходить на конкурсной основе, если это обусловлено спецификой реализуемой ДОП.

2.5 Изданию приказа о приеме на обучение предшествует подача заявления на обучение и заключение Договора.

2.6 ГМЗ «Петергоф» обязан до заключения Договора и в период его действия в месте фактического осуществления образовательной деятельности предоставлять лицу, зачисляемому на обучение или, если зачисляемый несовершеннолетний, его родителю

(законному представителю) достоверную информацию о себе и об оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора:

- наименование, место нахождения и режим работы;
- о виде деятельности, номере лицензии на образовательную деятельность, сроке действия лицензии, а также информацию об органе, выдавшем лицензию;
- сведения об основных потребительских свойствах услуги;
- цену в рублях и порядок оплаты услуг;
- информацию о Правилах оказания платных образовательных услуг (утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706);
- Специалисте, который будет оказывать услугу, и информацию о нем в объеме, который имеет значение, исходя из характера услуги;
- вид, уровень и направленность реализуемых ДОП, формы и сроки их освоения;
- перечень образовательных услуг, оказываемых заказчику, порядок их предоставления;
- сведения о порядке приема;
- адрес и телефон учредителя.

2.7 Зачисляемому на обучение лицу или его законному представителю для ознакомления предоставляются копии:

- Устава ГМЗ «Петергоф»;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- Положения об отделе МОЦ;
- Правила посещения Музейного центра «Новая ферма»;
- расписание занятий;
- образцов Договора;
- Положения о реализации дополнительных образовательных программ в ГМЗ «Петергоф»;
- Положения о рабочей программе дополнительного образования в ГМЗ «Петергоф»;
- Правил ведения журнала учета занятий по ДОП в ГМЗ «Петергоф»;
- Положения о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся по ДОП в ГМЗ «Петергоф»;
- Положения о порядке выдачи документов об обучении в ГМЗ «Петергоф»;
- настоящих Правил;
- Положения о режиме занятий обучающихся в ГМЗ «Петергоф»;
- Положения о формах и порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по ДОП в ГМЗ «Петергоф»;
- Положения о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГМЗ «Петергоф» и обучающимися и (или) законными представителями несовершеннолетних обучающихся по ДОП в ГМЗ «Петергоф»;
- образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся.

2.8 Ответственность за предоставление информации, названной в п. 2.6, и копий документов, названных в п. 2.7, несет лицо, ответственное за организацию ДОП в МОЦ (далее – Координатор ДОП).

2.9 Обучающиеся или его законные представители добровольно выражают свое согласие на обработку персональных данных при организации образовательного процесса. В случае не предоставления согласия на обработку персональных данных или отзыва согласия на обработку, обработка персональных данных обучающегося должна быть прекращена в соответствии с федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ, а образовательный процесс в случае невозможности его продолжения без согласия на обработку персональных данных, должен быть прекращен.

### **III. Организация обучения по ДОП**

3.1 ГМЗ «Петергоф» организует работу в течение всего календарного года, включая каникулярное время, реализуя разнообразные формы работы с обучающимися.

- 3.2 Обучение по ДОП осуществляется на русском языке.
- 3.3 Для всех видов занятий по ДОП устанавливается отчетная единица измерения времени в астрономических часах.
- 3.4 Деятельность обучающихся в ГМЗ «Петергоф» осуществляется в одновозрастных и разновозрастных группах по интересам.
- 3.5 Численный, а также возрастной состав группы, продолжительность учебных занятий, место их проведения определяется ДОП в соответствии возрастными и психолого-педагогическими особенностями обучающихся, а также санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.
- 3.6 При организации образовательного процесса допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения в соответствии с утвержденными ДОП, расписанием занятий.
- 3.7 Реализуя ДОП, ГМЗ «Петергоф» может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха обучающихся и законных представителей.
- 3.8 ДОП проводятся на территории ГМЗ «Петергоф». Место фактического осуществления образовательной деятельности определяется ДОП, утвержденной приказом генерального директора ГМЗ «Петергоф».
- 3.9 В ГМЗ «Петергоф» имеется в наличии медицинский пункт.
- 3.10 Правила поведения обучающихся в ГМЗ «Петергоф» регламентированы утвержденными Правилами посещения Музейного центра «Новая ферма».

#### **IV. Перевод обучающихся на следующие года обучения по ДОП**

- 4.1 Перевод обучающихся на следующий год обучения производится при условии освоения обучающимися ДОП за текущий год обучения по результатам промежуточной аттестации.
- 4.2 Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о формах и порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным образовательным программам, утвержденным в ГМЗ «Петергоф».
- 4.3 Перевод обучающихся на следующий год обучения утверждается начальником службы сохранения и изучения памятников культурного наследия ГМЗ «Петергоф» (далее – Службы).

#### **V. Прекращение образовательных отношений при реализации ДОП**

- 5.1 Образовательные отношения прекращаются отчислением обучающегося из ГМЗ «Петергоф»:
- в связи с завершением обучения;
  - досрочно:
    - по инициативе Обучающегося;
    - по инициативе ГМЗ «Петергоф»;
    - по соглашению Сторон;
    - по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и ГМЗ «Петергоф».
- 5.2 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ генерального директора ГМЗ «Петергоф».
- 5.3 **Прекращение образовательных отношений в связи с завершением обучения.**
- 5.3.1. По итогам успешного освоения ДОП на основании служебной записки главного методиста МОЦ, согласованной с заведующим МОЦ и утвержденной начальником Службы, Координатор ДОП готовит проект приказа о прекращении образовательных отношений.
- 5.3.2. При успешном освоении учебного плана на основании приказа генерального директора ГМЗ «Петергоф» обучающемуся по ДОП выдается свидетельство

установленного образца, обучающемуся по ДПП — удостоверение установленного образца.

**5.4 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Обучающегося/Заказчика.** Обучающийся/Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в любое время при условии оплаты ГМЗ «Петергоф» фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору, уведомив ГМЗ «Петергоф» в письменной форме, в порядке, определенном Договором.

Координатор ДОП при получении уведомления об одностороннем отказе от исполнения Договора готовит служебную записку, согласованную с заведующим МОЦ и начальником Службы, и проект приказа о досрочном прекращении образовательных отношений с даты получения названного уведомления.

**5.5 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе ГМЗ «Петергоф».**

5.5.1. По инициативе ГМЗ «Петергоф» Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнения обучающимся учебного плана;
- установления нарушения порядка приема в ГМЗ «Петергоф», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- нарушение порядка и срока оплаты по Договору;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию ДОП вследствие действий (бездействия) Обучающегося.

5.5.2. Наличия медицинского заключения, не дающего возможность продолжить обучение по ДОП.

5.5.3. При получении информации, являющейся основанием для одностороннего отказа ГМЗ «Петергоф» от Договора, Координатор ДОП готовит уведомление об одностороннем отказе ГМЗ «Петергоф» от Договора, согласованное с заведующим МОЦ и начальником Службы. На основании уведомления Координатор ДОП готовит проект приказа ГМЗ «Петергоф» о досрочном прекращении образовательных отношений.

**5.6 Досрочное прекращение образовательных отношений по соглашению Сторон.**

5.6.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.6.2. Координатор ДОП готовит соглашение Сторон о досрочном прекращении образовательных отношений, согласовывает его с заведующим МОЦ. Начальник Службы на основании доверенности подписывает соглашение Сторон. Координатор ДОП готовит проект приказа о досрочном прекращении образовательных отношений с даты, определенной условиями названного соглашения.

5.7 Координатор ДОП при досрочном прекращении образовательных отношений обязан:

- своевременно оформить документы для закрытия групп, снятия педагогической нагрузки со Специалистов, обеспечивающих оказание ДОП.
- в трехдневный срок после издания приказа о прекращении образовательных отношений ГМЗ «Петергоф» выдает обучающемуся справку об обучении установленного образца. Невостребованные справки хранятся вместе с Договором в течение срока хранения Договора.

5.8 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ГМЗ «Петергоф», прекращаются с даты прекращения образовательных отношений.

Начальник службы сохранения и изучения  
памятников культурного наследия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела внутреннего контроля

Юрисконсульт

 А.В. Ляшко  
 О.Н. Волкова  
 М.С. Харун