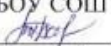


Принято на педагогическом совете
МБОУ СОШ № 15
Протокол № 5
10.03.2017г.

Согласовано:
Председатель Управляющего совета
МБОУ СОШ № 15:
 Т.А. Павлов
Протокол № 3 от 10.03.2017г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 15

Приказ № 11 от 11.03.2017



ПОЛОЖЕНИЕ
о платных дополнительных образовательных услугах
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №15»

(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 50 Гражданского Кодекса РФ, ст. 32, 45-47 Закона РФ «Об образовании» и Правительством РФ № 706 от 15.08.2013г. регламентирует правила организации платных дополнительных образовательных услуг (в дальнейшем – дополнительные услуги) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №15» (далее - Учреждение).

1.2. Учреждение предоставляет дополнительные услуги в целях наиболее полного удовлетворения дополнительных образовательных потребностей населения и не имеет цели получения прибыли.

1.3. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности в рамках основных образовательных стандартов), финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

1.4. Платные дополнительные образовательные услуги в соответствии со ст. 16 Закона РФ «О защите прав потребителей» могут оказываться только с согласия их получателя.

1.5. Оказание платных дополнительных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество предоставления основных образовательных услуг, которые Учреждение обязано оказывать бесплатно для населения.

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении необходимо:

- создать условия для проведения дополнительных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПин) 2.4.2.576-96;
- оформить трудовые соглашения (или договора) выполнения дополнительных услуг.

2.2. Для выполнения работ по оказанию дополнительных услуг могут привлекаться как основные сотрудники Учреждения, так и специалисты со стороны.

2.3. Составить смету расходов на дополнительные услуги.

2.4. Издать приказы директора Учреждения об организации конкретных дополнительных услуг в Учреждении, в которых определить:

- ответственных лиц;
- состав участников;
- организацию работы по предоставлению дополнительных услуг (расписание занятий, сетку занятий, график работы);

Утвердить:

- учебные программы;
- расчет, смету расходов (плановую);
- служебные инструкции.

2.5. Оформить договор с заказчиком на оказание дополнительных услуг.

2.6. Учреждение по требованию получателя обязано предоставить необходимую и достоверную информацию об оказываемых дополнительных услугах и исполнителях услуг.

3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ

3.1. На оказание каждой дополнительной услуги составляется смета расходов в расчете на одного получателя этой услуги. Смета рассчитывается в целом на группу получателей одного вида услуги, и затем определяется цена отдельной услуги на каждого получателя.

Администрация Учреждения обязана ознакомить получателей дополнительной услуги со сметой в целом и в расчете на одного получателя.

Смета разрабатывается непосредственно Учреждением. Допускается оплата услуг в договорных ценах в соответствии с конъюнктурой спроса и предложения.

3.2. Оплата за дополнительные услуги производится в безналичном порядке. Безналичные расчеты производятся через банки и средства зачисляются на расчетный счет Учреждения.

Передача наличных денег лицам, непосредственно оказывающим дополнительные услуги или другим должностным лицам Учреждения запрещаются.

3.3. Полученные финансовые средства являются собственностью Учреждения и расходуются им самостоятельно в соответствии со сметой доходов и расходов.

3.4. Работники Учреждения при оплате платных услуг пользуются льготами – оплачивают до 40% стоимости услуги, что подтверждается соглашением к договору на оказание платных образовательных услуг.

3.5. Льготы (50%) также предоставляются опекаемым детям и семьям, из которых получают платные образовательные услуги 2 и более детей.

3.6. Полученный доход направляется на выплату заработной платы преподавателю, на развитие и совершенствование образовательного процесса, развитие материальной базы.

3.7. Доходы Учреждения, полученные от оказания дополнительных услуг, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения и отражаются в доходах соответствующего бюджета как доходы от оказания платных услуг.

3.8. Учреждение приказом назначает администратора, который следит за организацией образовательного процесса, составляет расписание, обеспечивает замену заболевшего специалиста, ведет табель, осуществляет контроль за посещаемостью занятий.

3.9. Директор школы организует, направляет и контролирует работу персонала и педагогов, предоставляющих платные дополнительные образовательные услуги. К функциональным обязанностям директора школы относятся:

- подбор и назначение приказом по Учреждению ответственных лиц;
- заключение договоров с родителями (законными представителями) учащихся на оказание дополнительных образовательных услуг;
- контроль и проверка ежемесячной отчетной документации (табеля выходов на работу, табеля посещаемости занятий, реестра оплаты за текущий ремонт);
- контроль за начислением заработной платы, издание соответствующих приказов;
- контроль за организацией занятий;
- встречи с родителями, проведение родительских собраний.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

4.1. МКУ «Управление образования Администрации Таштагольского муниципального района» осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства в части организации дополнительных услуг.

4.2. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за деятельность по осуществлению дополнительных услуг.

4.3. Учреждение обязано ежегодно готовить отчет о поступлении и использовании внебюджетных средств и предоставлять его для ознакомления Управляющему совету школы.

ДОГОВОР

об оказании дополнительных образовательных платных услуг по очной форме обучения школы раннего развития «Росток» МБОУ СОШ № 15 и родителей (законных представителей)

пгт.Мундыбаш «__» _____ 20__ г.

Школа раннего развития «Росток» МБОУ СОШ № 15, именуемая в дальнейшем Школа, в лице директора Бодрых Е.А., действующей на основании Устава _____ и лицензии _____ с одной стороны, и именуемый в

дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1.Предметом настоящего договора является оказание услуг по обучению в школе раннего развития.

1.2.Получателем услуг по настоящему договору является _____

1.3.Целью оказания услуг является: обеспечение интеллектуальной и социальной готовности к обучению в школе.

2.ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1.Услуги по настоящему договору оказывают учителя школы.

2.2.Школа гарантируют наличие у преподавателей достаточной квалификации для оказания Услуг по настоящему договору.

2.3.Услуги оказываются обучающемуся в составе группы численностью не более 25 человек.

2.4.Услуги по настоящему договору оказываются в течение учебного года. 4 учебные недели в месяц по 6 уроков в неделю. Продолжительность урока 25 минут. Конкретные дни и часы предоставления услуг устанавливаются школой с учетом расписания учебных занятий в начальной школе и доводятся до сведения Родителей.

2.5.Школа обеспечивает предоставление услуг по настоящему договору в помещениях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечивает сохранность имущества детей; несет ответственность за жизнь и здоровье детей.

2.6.Школа обеспечивает УВП согласно рабочим программам, определяет педагогические технологии, предоставляет инновационные курсы и программы; оказывает помощь родителям по вопросам обучения и воспитания ребенка.

2.7.Посещение школы раннего развития не дает гарантии поступления в 1 класс МБОУ СОШ № 15. По итогам обучения в школе раннего развития в школу зачисляются на законных основаниях, согласно Уставу школы, Закону «Об образовании в Российской Федерации».

3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ

3.1.РОДИТЕЛЬ

- обеспечивает явку ребенка для получения услуг по настоящему договору;
- несет ответственность за обеспечение ребенка необходимыми средствами для успешного обучения и воспитания;
- несет материальную ответственность за ущерб, причиненный школе по вине ребенка;
- ставит в известность учителя, о том кто будет забирать ребенка либо ожидать;
- обращение к администрации школы для разрешения конфликтных ситуаций относительно ребенка.

3.2.Родитель своевременно оплачивает услуги один раз в месяц не позднее 20 числа текущего месяца в сумме _____ (_____) рублей в месяц на льготных условиях. В случае болезни ребенка (при наличии оправдательного документа) сумма оплаты переходит на следующий месяц.

4.ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1.Настоящий договор может быть досрочно прекращен в следующих случаях:

- при выбытии учащегося из школы раннего развития;
- при расторжении договора;

4.2.Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

4.3.Настоящий договор может быть расторгнут Родителем в одностороннем порядке в следующих случаях:

-при нарушении Школой условий, содержащихся п.п.2.2-2.6. настоящего договора;
- при возникновении в период действия настоящего договора обстоятельств, объективно препятствующих Учащемуся являться для предоставления услуг по настоящему договору в часы, установленные школой в соответствии с пунктами п.п.2.4. настоящего договора, и при отказе школы изменить время предоставления услуг.

4.4. Настоящий договор может быть расторгнут Школой в одностороннем порядке при систематически грубых нарушениях Родителем условий, содержащихся в п.п. 2.8., 2.9. настоящего договора.

5. НАСТОЯЩИЙ ДОГОВОР ДЕЙСТВИТЕЛЕН

с «__» _____ 2014г. по «__» _____ 2014г.

МБОУ СОШ № 15
пгт. Мундыбаш, ул. Ленина, 5
Директор _____ Е.А. Бодрых

Родители (законные представители)

(Ф.И.О., подпись)

Тел. _____



АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 15»
652900, Кемеровская обл., Таштагольский район,
пгт. Мундыбаш, ул.Ленина,5, тел. 8(38473)9-96-88
e-mail: mshool15@rambler.ru
ОКПО 48625927, ОГРН 1024201962487
ИНН 4228006737 КПП 422801001

№ _____
На № _____ от _____

ДИРЕКТОРУ
МБОУ СОШ № 15 пгт. Мундыбаш
Е.А. Бодрых

проживающего по адресу:

адрес фактический:

Контактные телефоны:

заявление.

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) _____

Ф.И.ребенка

в школу раннего развития «Росток».

Сведения о родителях:

Мать _____

Число, месяц, год рождения _____

Место работы, должность _____

Отец _____

Число, месяц, год рождения _____

Место работы, должность _____

С Положением о платных услугах, лицензией и свидетельством об аккредитации ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)