

Принято
На заседании Света школы
Протокол №1
от 01.09.2014 г.
Рассмотрено
На заседании педсовета
Протокол № 1
От 29.08. 2014 г

Утверждаю
Директор МБУ ДО
«Рославльская ДХШ»
С.В. Дедкова
Приказ № 35 от 02.09.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществления
образовательной деятельности по оказанию
платных образовательных услуг
МБУ ДО «Рославльская ДХШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о платных образовательных услугах разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013 г. № 706, Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1991 № 2300-1 (ред. от 18.07.2011 г. с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 29.09.2011 г.), Уставом МБУ ДО «Рославльская ДХШ».

1.2. Настоящее Положение определяет виды и порядок оказания платных образовательных услуг в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Рославльская детская художественная школа» (далее – Школа) обучающимися школы, иным гражданам и юридическим лицам.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Платные образовательные услуги – осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее – договор).

Исполнитель - муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Рославльская детская художественная школа» осуществляющее образовательную деятельность и предоставляющее платные образовательные услуги обучающемуся.

Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора, а также гарантирующее финансирование обучения, для себя или иных лиц (в том числе не достигших совершеннолетнего возраста) на основании договора.

Потребитель - обучающийся, получающий образовательные услуги.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Цена – денежное выражение стоимости услуги.

Недостаток платных образовательных услуг – несоответствие платных образовательных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность

заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы).

Существенный недостаток платных образовательных услуг – неустранимый недостаток или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после устранения, или другие подобные недостатки.

1.4.В целях улучшения материально-технической базы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Рославльская детская художественная школа», улучшения материального положения её Работников, удовлетворения образовательных потребностей граждан, а также в целях улучшения качества подготовки поступающих в Школу, и улучшения показателей профориентации выпускников, в соответствии с Уставом Школы и иными нормативно-правовыми документами, регламентирующими предоставление дополнительных платных образовательных услуг в Школе, наряду с основными отделением на бюджетной основе, может действовать Подготовительное отделение на основе самокупаемости в части расходов в соответствии с калькуляцией (далее «Подготовительное отделение»).

1.5.Подготовительное отделение открывается ежегодно приказом Директора в случае выполнения необходимых условий:

1.5.1. Наличие соответствующей правовой базы для открытия и функционирования данного отделения;

1.5.2. Заинтересованность, прежде всего материальная, Работников Школы в выполнении дополнительной работы, т.к. повышается ответственность и нагрузка для всех Работников, связанных с функционированием данного отделения;

1.5.3. Наличие в Школе потребности в дополнительных образовательных услугах, прежде всего в случае низкого уровня подготовки детей, поступающих в Школу в первый класс;

1.5.4. Наличие опытных педагогических работников, желающих дополнительно работать с данными группами или наличие опытных педагогических работников, принимаемых на данную работу со стороны;

1.5.5. Наличие достаточного спроса на данные услуги;

1.5.6. Наличие свободных, подходящих для этих целей, учебных аудиторий, оснащенных соответствующим оборудованием, при условии отсутствия ухудшения условий обучения учащихся на бюджетном обучении.

1.6. Платные образовательные услуги осуществляются на возмездной основе за счет средств физических и юридических лиц.

1.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

1.8. Понятие «самокупаемость» Подготовительного отделения в соответствии с калькуляцией расходов подразумевает частичную самокупаемость Подготовительного отделения в части затрат на заработную плату и начисления на заработную плату Работникам Школы, связанных с функционированием данного отделения, частичного (т.е. возмещающего расходы Подготовительного отделения) возмещения затрат на коммунальные расходы, частичного возмещения хозяйственных расходов, частичного возмещения инвентаря и оборудования. Расходы на налоги на имущество, на землю, капитальный ремонт, на транспортные перевозки, на программное обеспечение и другие расходы, связанные с деятельностью Школы,

производятся за счет субсидий выделяемой из бюджета города Рославля (т.е. средств отделений на бюджетной основе). Таким образом, родители (законные представители) обучающихся Подготовительного отделения не производят расходы учебного процесса в полной мере на учебное оборудование, методическую литературу, реквизит, технические средства обучения и другие нужды, которые финансируются Школой за счет бюджета и предназначены прежде всего для обучения на бюджетных отделениях.

1.9. Обучение осуществляется в форме групповых занятий, численностью не менее 13 человек в группе.

1.10. В связи с *групповым обучением* на Подготовительном отделении в соответствии с учебными планами, Школа не имеет возможности компенсировать пропущенные обучающимся занятия в случае пропуска по уважительным причинам. Также, ввиду оказания образовательных услуг, которые не являются материальными предметами и товарами, а являются услугами, касающимися интеллектуальной сферы по своей сути, а также ввиду того, что предметом договора является не результат, а процесс, который зависит во многом от субъективных причин (например, от способностей обучающегося и его психических особенностей и других личных факторов), оказание образовательных услуг не может в полной мере, особенно в части определения качества услуги и обнаружения ее недостатков подпадать под действие Федерального закона «О защите прав потребителей» (кроме условий полного выполнения учебных планов и образовательной программы пропорционально срокам обучения).

2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ на платной основе

2.1. Реализуемые Школой дополнительные платные образовательные услуги ставят своей целью целенаправленное обучение детей и подростков основам изобразительного искусства и эстетического образования, обеспечения необходимых условий для развития творческих способностей, личностного развития и подготовку наиболее одаренных учащихся к поступлению в художественную Школу.

2.2. Содержание учебно-воспитательного процесса, реализуемого в форме дополнительных образовательных услуг на основе самокупаемости, определяется образовательными программами, разработанными и принимаемыми Школой самостоятельно на основе рекомендованных учебных планов и образовательных программ.

2.3. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс по предоставлению образовательных услуг на основе самокупаемости в соответствии с настоящим Положением, учебными планами, программами, расписанием занятий и другими нормативно правовыми актами.

2.4. При отсутствии рекомендованных учебных планов и образовательных программ Школа разрабатывает и принимает их самостоятельно.

3. Основные характеристики образовательного процесса, проводимого в рамках предоставления платных дополнительных образовательных услуг

3.1. Для упорядочения деятельности по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг в Школе создается Подготовительное отделение, действующее на основе самокупаемости в соответствии с которым включает в следующие услуги:

3.1.1. Раннее эстетическое развитие детей 6-7 лет.

3.1.2. Подготовка детей к поступлению в детскую художественную Школу для детей 7-10 лет.

3.2. Организация образовательного процесса на Подготовительном отделении регламентируется учебными планами, образовательными программами и расписанием занятий, разработанными Школой и утвержденными Директором Школы.

3.4. Реализация образовательных программ осуществляется в очной форме.

3.5. Язык обучения – русский.

3.6. Порядок приема обучающихся на Подготовительное отделение:

3.6.1. Прием на Подготовительное отделение, осуществляется в соответствии с годовым планом, составленным Школой самостоятельно. Количество мест обучения на Подготовительном отделении ограничивается вместительностью и количеством свободных учебных аудиторий в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, укомплектованностью Подготовительного отделения педагогическими кадрами, нормами укомплектованности учебных классов в соответствии с учебными планами и калькуляцией и т.п.

3.6.2. Прием учащихся на Подготовительное отделение проводится с 20 апреля до 1 сентября нового учебного года.

3.6.3. Первоочередное право поступления на Подготовительное отделение имеют обучающиеся, прошедшие приемные испытания в Школу, но не поступившие в первый класс.

3.6.4. Обучающиеся, отчисленные при обучении в группах «Подготовка детей к поступлению в детскую художественную Школу» из-за нарушений в плате за услуги по обучению, в первый класс Школы не принимаются. Также, из-за нарушений в плате за услуги по обучению в соответствии с Положением о приеме обучающихся, договор о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг на следующий срок (в случае не поступления в Школу по истечении предыдущего периода) не заключается.

3.6.5. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей и иных обстоятельств, в порядке исключения, допускается отступление от установленных возрастных требований.

3.6.6. Обучающиеся или их родители (законные представители) подают на имя Директора Школы заявление установленного образца.

3.6.7. Приемная комиссия, назначенная приказом Директора Школы, в составе Директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе и секретаря, на основании поданных заявлений проводит набор на подготовительное отделение Школы, формирует учебные классы.

3.6.8. На основании заключения приемной комиссии приказом Директора Школы производится зачисление обучающегося на Подготовительное отделение.

3.6.9. Срок обучения обучающихся в зависимости от возраста поступления от 1 до 5 лет.

3.6.10. Платные образовательные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя, а лицам, не достигшим 14-летнего возраста, - по желанию их родителей (законных представителей).

3.6.11. На подготовительном отделении устанавливаются следующие виды групповых занятий по предметам:

- рисование;
- композиция станковая;
- композиция декоративная;
- лепка.

3.6.12. Занятия проводятся 2 раза в неделю в соответствии с учебным планом и расписанием.

3.6.13. По окончании обучения на подготовительном отделении, по результатам выпускного экзамена, обучающийся может быть зачислен в 1 класс. Содержание выпускного экзамена соответствует вступительному экзамену.

3.7.Продолжительность обучения на Подготовительном отделении, режим обучения, сроки и продолжительность каникул регламентируются Уставом Школы.

3.8.Освоение образовательных программ на Подготовительном отделении завершается каждое полугодие аттестацией обучающихся в форме просмотров учебных работ. Аттестация учащихся проводится в группах подготовки детей к поступлению в ДХШ. В классах для обучающихся возрастной категории до 7 лет аттестация не проводится. Школа имеет право использовать работы обучающихся в целях методической, выставочной и конкурсной деятельности. Соответственно данные работы могут остаться в собственности Школы.

3.9.По окончании обучения на подготовительном отделении родители (законные представители) могут получить по своему желанию справку об обучении на подготовительном отделении с указанием сроков обучения.

3.10. Отчисление обучающихся на Подготовительном отделении осуществляется по следующим причинам:

3.10.1. За неудовлетворительное поведение в Школе и нарушение правил для обучающихся по соблюдению норм учебной дисциплины, общественного порядка и культуры поведения, санитарно-гигиенических норм и правил техники безопасности;

3.10.2. За нарушение установленного в договоре порядка платы за услуги по обучению, т.е. в случае неуплаты до 20 числа каждого месяца Преподаватель имеет право не допускать ученика на занятия, а после 25-го числа месяца обязан подать докладную заместителю директора по УВР на отчисление;

3.10.3. За систематические пропуски без уважительных причин;

3.10.4. По заявлению родителей (законных представителей).

3.11. Порядок заключения Договора об оказании платных образовательных дополнительных услуг.

3.11.1. Подготовка к поступлению в 1 класс Школы, предоставление других платных образовательных услуг осуществляется на основании Договора об оказании платных образовательных дополнительных услуг в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Рославльская детская художественная школа» (МБУ ДО «Рославльская ДХШ»), далее Договор (Приложение 1).

3.11.2. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Школе, второй – у потребителя или заказчика. Договор заключается ежегодно.

Договор от имени Школы подписывается директором.

3.11.3. Потребитель или заказчик оплачивает оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в Договоре.

3.11.4. Объем оказываемых платных образовательных услуг и их стоимость в договоре определяются в соответствии с учебным планом и сметой.

3.11.5. Договор с заказчиком заключается в каждом конкретном случае персонально, на определенный срок и предусматривает:

- предмет договора;
- полную стоимость и порядок оплаты услуги;
- права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика, потребителя;
- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности);
- порядок изменения и расторжения Договора, порядок разрешения споров, особые условия.

3.11.6. Репетиторские услуги могут оказываться как индивидуально, так и в группах, как правило, в виде практических занятий. Численность группы не может быть более 5 человек.

3.11.7. Репетиторские услуги считаются оказанными после подписания акта приемки-сдачи услуг сторонами договора.

3.11.8. Оплата труда преподавателей, непосредственно оказывающих репетиторские услуги, производится на основании приказа директора.

4. Финансовая и хозяйственная деятельность Подготовительного отделения

4.1. Получение и использование денежных средств и имущества, полученных от реализации Школой дополнительных платных образовательных услуг, определяется настоящим Положением, Уставом Школы, Планом финансово-хозяйственной деятельности и иными нормативно-правовыми документами, регламентирующими финансовую и хозяйственную деятельность Школы.

4.2. Подготовительное отделение имеет, тарификационные списки, штатное расписание.

4.3. Заработная плата Преподавателям Подготовительного отделения состоящим в штате Школы выплачивается на основании заключенного договора гражданско-правового характера на возмездное оказание услуг в соответствии с тарификационными списками и наполняемостью классов.

5. Порядок управления Подготовительным отделением и функциональные обязанности Работников Подготовительного отделения.

5.1. Управление Подготовительным отделением осуществляется Директором Школы, действующим на основании законодательства РФ и Устава Школы.

5.2. Директор составляет и утверждает тарификационный список, штатное расписание.

5.2.1. Организует и контролирует систему дополнительных платных образовательных услуг в Школе на внебюджетном Подготовительном отделении;

5.2.2. Содействует внедрению новых курсов исходя из возможностей занятий бюджетного отделения по оставшимся свободным площадям Школы в зависимости от учебных смен и наличия педагогических работников;

- 5.2.3. Организует и контролирует систему работы с родителями (законными представителями) по информированию о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг в Школе, по заключению договоров, по своевременной плате за предоставленные дополнительные платные образовательные услуги в Школе;
- 5.2.4. Координирует деятельность всех Работников Школы, связанных с организацией и функционированием Подготовительного отделения;
- 5.2.5. Организует и проводит родительские собрания по формированию потребительского рынка на дополнительные платные образовательные услуги в Школе ;
- 5.2.6. Выстраивает взаимодействие специалистов по оказанию дополнительных платных образовательных услуг в Школе, при необходимости заключая договора гражданско-правового характера и акты выполненных работ с Преподавателями;
- 5.2.7. Ведет документацию дополнительных платных образовательных услуг в Школе (табель, проекты приказов, проекты тарификации, штатное расписание и т.п.);
- 5.2.8. Отчитывается о деятельности дополнительных платных образовательных услуг в Школе перед родителями, Учредителем;
- 5.2.9. Создает все необходимые безопасные условия для обучающихся и Работников Подготовительного отделения в соответствии с противопожарными и санитарными нормами;
- 5.2.10. Подписывает договора с родителями (законными представителями) обучающихся Подготовительного отделения.

5.3. В вопросах ведения учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста Преподавателей Подготовительного отделения руководствуется и исполняет решения Педагогического Совета Школы под председательством Директора Школы.

5.4. Оперативное управление учебно-методической работой, контроль над исполнением учебных планов и программ Подготовительного отделения возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, который приказом Директора назначается заведующим данного Подготовительного отделения при открытии данного отделения в учебном году.

5.4.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- 5.4.1.1. Ведет всю необходимую документацию по учебному процессу на Подготовительном отделении :учебный план, приказы, заявления родителей (законных представителей), договора с родителями (законными представителями) обучающихся, расписание занятий и т.п.;
- 5.4.1.2. Проверяет классные журналы, личные дела обучающихся, календарно- тематические планы и другую учебную документацию Подготовительного отделения;
- 5.4.1.3. Непосредственно организует общение с родителями (законными представителями) обучающихся;
- 5.4.1.4. Контролирует качество учебного процесса;
- 5.5.1.5. Организует необходимые полугодовые и при необходимости промежуточные просмотры работ обучающихся на Подготовительном отделении

5.5. Работа по материальному обеспечению учебного процесса, учету и использованию материалов и оборудования, используемых Подготовительным отделением, исполняется заведующим хозяйством:

- 5.5.1. Выдает необходимый реквизит, оборудование и бумагу для учебного процесса Подготовительного отделения;
- 5.5.2. Закупает необходимый инвентарь, канцелярские и хозяйственные товары и оборудование для функционирования Подготовительного отделения;

5.5.3. Контролирует работу вспомогательного персонала в целях обеспечения соответствия санитарных правил и пожарной безопасности учебного процесс Подготовительного отделения.

5.6. Преподаватель, оказывающий дополнительные платные образовательные услуги:

5.6.1. Осуществляет обучение в соответствии с утвержденной Педагогическим советом и Директором рабочей программой и календарно-тематическим планированием, расписанием занятий;

5.6.2. Участвует в проведении родительских собраний;

5.6.3. Обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям программы;

5.6.4. Ведет документацию (журнал, отчеты);

5.6.5. Осуществляет контроль за 100% оплатой платных дополнительных образовательных услуг в группе до 20 числа каждого месяца;

5.6.6. Осуществляет взаимодействие с Преподавателями Школы и родителями (законными представителями).

5.11.4. *Уборщик служебных помещений* (два работника):

5.11.4.1. выполняет дополнительный объем работы в связи с увеличением интенсивности и напряженности труда из-за дополнительного контингента детей младшего возраста.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса Подготовительного отделения являются:

6.1.1. Обучающиеся,

6.1.2. Родители (законные представители),

6.1.3. Преподаватели, административно-управленческий персонал, технические работники Школы (далее Работники).

6.2. Права обучающихся Подготовительного отделения:

6.2.1. Обучающиеся Подготовительного отделения пользуются всеми правами, указанными в Уставе Школы кроме прав на льготы по плате за услуги по обучению в связи с отсутствием бюджетных ассигнований по статьям расходов, указанных в калькуляции, т.е. по причине самокупаемости данного отделения по указанным в калькуляции расходам;

6.2.2. Обучающиеся Подготовительного отделения имеют право пользования всеми методическими и интеллектуальными ресурсами Школы, в т.ч. пользования необходимым оборудованием, техническими средствами обучения, библиотечным фондом, методическим фондом, реквизитом и иным имуществом Школы;

6.2.3. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня в случае согласия другого учреждения. Все переводы обучающихся внутри Школы в течение учебного года, осуществляются по решению Педагогического Совета Школы и с согласия учащихся и их родителей (законных представителей).

6.3. Обучающиеся Подготовительного отделения обязаны:

6.3.1. Добросовестно учиться и регулярно посещать занятия, в случае пропуска занятий по уважительным причинам принять все меры по восполнению программы самостоятельно;

6.3.2. Соблюдать Устав Школы;

6.3.3. Соблюдать Правила для обучающихся по соблюдению норм учебной дисциплины, общественного порядка и культуры поведения, санитарно-гигиенических норм и правил техники безопасности;

6.3.4. Бережно относиться к имуществу Школы;

6.3.5. Уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

6.4. Родители (законные представители):

6.4.1. Родители (законные представители) обязаны принять меры к безусловному выполнению обучающимися требований Устава Школы.

6.4.2. Родители (законные представители) имеют право пользоваться всеми правами, предоставленными им Уставом Школы, кроме прав на льготы обучающимся детям по плате за услуги по обучению в связи с отсутствием бюджетных ассигнований по статьям расходов, указанных в калькуляции, т.е. по причине самокупаемости данного отделения по указанным в калькуляции расходам;

6.4.3. Родители (законные представители) обязаны:

6.4.3.1. Выполнять требования Устава Школы, в том числе контролировать обучений детей, обеспечить посещение детей занятий согласно учебному расписанию и создавать благоприятные условия для занятий и освоения ими образовательных программ;

6.4.3.2. Своевременно – не позднее 20 числа каждого месяца, вносить плату за услуги по обучению в сроки, установленные в договоре и предъявлять дубликат квитанции Преподавателю для отметки или хранения до конца текущего квартала в Школе;

6.4.3.3. Незамедлительно сообщать Преподавателю об изменении контактного телефона и места жительства обучающегося;

6.4.3.4. Своевременно извещать Преподавателя и администрацию Школы о неявке обучающегося и причинах отсутствия обучающегося на занятиях, в том числе по причине болезни;

6.4.3.5. По просьбе Преподавателя и администрации Школы приходить на родительские собрания и на беседы при наличии претензии Школы к поведению обучающегося или его отношению к получению дополнительных платных образовательных услуг;

6.4.3.6. Проявлять уважение к Преподавателям, администрации и техническому персоналу Школы;

6.4.3.7. Возмещать ущерб, причиненный Школе в соответствии с Законодательством Российской Федерации;

6.4.3.8. Обеспечивать обучающихся детей всеми необходимыми инструментами и материалами для занятий. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся могут закрепляться в других Локальных актах Школы и в договоре о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг, заключенным между ними и Школой.

6.5. Работники Подготовительного отделения:

6.5.1. Трудовые отношения работника Подготовительного отделения и администрации Школы регулируются;

6.5.1.1. Дополнительно заключенным договором об оказании платных образовательных услуг для Преподавателей, уже находящихся в трудовых отношениях с администрацией Школы.

6.5.2. Договор об оказании платных образовательных услуг между Директором Школы и Преподавателями Подготовительного отделения может заключаться на период учебного года с 01.09. по 31.05.;

6.5.3. Работа Работников Школы, связанных с организацией и функционированием Подготовительного отделения, производится на основании приказа Директора об открытии Подготовительного отделения в текущем учебном году, с момента начала функционирования (открытия) до конца функционирования (закрытия) Подготовительного отделения.

6.5.4. Оплата работникам производится на основании тарификации, штатного расписания. На Подготовительном отделении Школы, могут быть установлены доплаты, надбавки и иные выплаты из фонда оплаты труда Подготовительного отделения.

6.5.5. Размер надбавок и доплат отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом Директора Школы.

7. Порядок платы за оказание платных образовательных дополнительных услуг.

7.1. Стоимость оказываемых платных образовательных дополнительных услуг на Подготовительном отделении определяется калькуляцией (расчетом) централизованной бухгалтерии, утверждается советом школы и фиксируется в договоре об оказании платных образовательных дополнительных услуг с родителями (законными представителями обучающихся).

7.2. На оказание платных образовательных дополнительных услуг, предусмотренных договором, бухгалтерией составляется план поступлений и выплат, который включается в план финансово-хозяйственной деятельности Школы.

7.3. План поступлений и выплат составляется в соответствии с калькуляцией включает в себя следующие затраты Школы на оказание дополнительных платных образовательных услуг:

7.3.1. Фонд оплаты труда Преподавателей, управленческого и вспомогательного персонала работников по штатному расписанию

7.3.2. Начисления на фонд оплаты труда указанных работников;

7.3.3. Материальные затраты (приобретение инвентаря и оборудования);

7.3.2.4. Средства на развитие учреждения. В случае наличия средств на развитие учреждения, т.к. они могут отсутствовать из-за издержек, являются дополнительным фондом развития Школы и используется на уставные цели, в частности на пополнение реквизита, в том числе чучел, гипсов, инвентаря, библиотечного фонда и других нужд образовательного процесса Школы.

7.4. В связи с изменениями затрат Школы в соответствии с изменением размера ставок заработной платы Работников, в связи с изменением трудового законодательства и системы оплаты труда, размер платы на Подготовительном отделении может меняться. Изменение цены на дополнительные платные образовательные дополнительные услуги производится, как правило, один раз в год с начала текущего учебного года. Также размер платы может быть изменен в иное время в случае форс-мажорных обстоятельств – изменения Российского и местного Законодательства, т.е. не по вине Школы. Родители (законные представители) предупреждаются за месяц в связи с изменением оплаты за обучение.

7.5. Обучающийся или его родитель (законный представитель) обязаны оплатить оказываемые платные образовательные дополнительные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре, т.е. как правило, не позднее 20 числа каждого месяца, в безналичном порядке по квитанции, выданной Школой.

7.6. Обучающийся или его родители (законные представители) предъявляют Преподавателю оплаченную квитанцию в установленные договором сроки. Копия оплаченной квитанции при необходимости хранится в Школе до конца текущего квартала.

7.8. Оплата производится ежемесячно в одинаковом размере из расчёта среднемесячного количества занятий, т. к. в конечном результате количество занятий в учебном периоде (квартал, полугодие, год) несмотря на разное количество занятий в каждом месяце, соответствует заявленному по учебному плану .

7.9. Льготы по плате за оказание платных образовательных дополнительных услуг, установленные для обучающихся Школы на бюджетной основе, на обучающихся Подготовительного отделения не распространяются.

7.10. Освобождение от платы производится при пропуске занятий по уважительной причине больше 1-го месяца.

7.11. Уважительными причинами отсутствия обучающегося на занятиях считаются: болезнь, санаторное лечение, карантин.

7.12. Пропуски занятий по уважительным причинам подтверждаются необходимыми документами.

7.13. Права и обязанности обучающихся Подготовительного отделения, с одной стороны, и Школы с другой стороны, а также основания изменения и расторжения договора и ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, Школой или обучающимися и родителями (законными представителями), определяются договором об оказании платных образовательных дополнительных услуг.

8. Информация о платных образовательных услугах.

8.1. Школа, оказывающая платные образовательные дополнительные услуги, обязана до заключения договора предоставить достоверную информацию о себе и оказываемых платных образовательных дополнительных услугах, обеспечивающую заказчикам или потребителям возможность их правильного выбора.

8.2. Информация, доводимая до заказчика и потребителя (в т. ч. путем размещения в удобном для обзора месте), должна содержать следующие сведения:

- полное наименование и место нахождения Школы;
- сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности с указанием регистрационного номера и срока действия;
- уровень и направленность дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- перечень платных образовательных услуг и порядок их предоставления;
- порядок приема и требования к поступающим.

8.3. По требованию заказчика или потребителя училище обязано предоставить для ознакомления:

- Устав Школы, настоящее Положение;
- образец договора;
- иные сведения, относящиеся к договору и соответствующей образовательной услуге.

8.4. Способы доведения информации до потребителя и (или) заказчика могут быть:

- объявления;
- буклеты;
- информация на стендах Школы;
- сайт Школы – www.roslav1-dhsh.ru

9. Ликвидация Подготовительного Отделения

9.1. Решение о ликвидации Подготовительного отделения принимается решением Педагогического Совета по ходатайству и приказу Директора.

9.2. Основанием для ликвидации Подготовительного отделения могут служить следующие причины:

9.2.1. Ухудшение условий проведения образовательного процесса для обучающихся Школы;

9.2.2. Невозможность покрытия издержек ведения учебного процесса на Подготовительном отделении вследствие недостатка средств, получаемых от собираемой платы за обучение (нерентабельность);

9.4. Имущество и материалы, приобретенные на средства Подготовительного отделения, поступают в собственность Школы.

10. Делопроизводство и отчетность Подготовительного отделения

10.1. Подготовительное Отделение пользуется бланками, банковскими реквизитами и печатью Школы.

10.2. Подготовительное Отделение ведет следующую документацию:

10.2.1. Классный журнал;

10.2.2. Книга приказов по обучающимся, ведется заместителем директора по УВР;

10.2.3. Личные дела обучающихся;

10.3. Школа предоставляет всю необходимую информацию об оказании платных образовательных дополнительных услуг родителям (законным представителям) обучающихся, вывешивая основные документы в доступном месте – вестибюле Школы и остальные для личного ознакомления в учительской у заместителя директора по УВР.

11. Заключительные положения.

11.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора и вступает в силу со дня его подписания.

11.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действие приказом директора Школы.

Приложение 1

К Положению о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по оказанию платных образовательных услуг МБУ ДО «Рославльская ДХШ»

Договор № _____

об оказании платных образовательных дополнительных услуг
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Рославльская детская художественная школа»
(МБУ ДО «Рославльская ДХШ»)

Образовательное учреждение МБУ ДО «Рославльская ДХШ» (в дальнейшем Исполнитель) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности № 4810 от 01 августа 2014 года, выданной Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи, в лице директора Дедковой С.В., действующего на основании Устава Исполнителя, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

в _____ (дальнейшем _____ – Заказчик) и

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(в дальнейшем – Потребитель), с другой стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами «Об образовании в Российской Федерации» и «О защите прав потребителей», а также Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг в

сфере образования» от 05.07.2001 № 505 (в ред. Постановления Правительства Российской Федерации от 01.04.2002 № 181), настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

- 1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик (потребитель) оплачивает дополнительные образовательные услуги по следующему виду:
«художественно-эстетического воспитания».
- 1.2. Оплата услуг по договору составляет _____ рублей в месяц.
- 1.3. Исполнитель обеспечивает организацию учебного процесса, основанного на педагогически обоснованном выборе преподавателем учебных планов, средств, форм, методов обучения.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Исполнитель, с одной стороны, обязуется:

- 2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.
- 2.1.2. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.
- 2.1.3. Во время оказания дополнительных образовательных услуг проявлять уважение к личности обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.1.4. Сохранить место за обучающимся в случае его болезни, лечения, карантина, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

2.2. Обязанности заказчика (потребителя):

- 2.2.1. Дают разрешение администрации школы на использование и обработку персональных данных.
- 2.2.2. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.
- 2.2.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.2.4. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия обучающегося на занятиях.
- 2.2.5. Проявлять уважение к преподавателям, администрации и техническому персоналу Исполнителя.
- 2.2.6. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством РФ.

3. Права исполнителя и заказчика.

- 3.1. Исполнитель вправе изменять плату за оказание дополнительных образовательных услуг в течение срока действия договора в зависимости от инфляции.
- 3.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставление информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

4. Оплата услуг

- 4.1. Заказчик ежемесячно, не позднее 20 числа текущего месяца оплачивает услуги в сумме, соответствующей разделу 1 настоящего договора.
- 4.2. Возмещение денег в случае пропуска занятий по неуважительной причине не предусматривается.
- 4.3. Оплата услуг удостоверяется квитанцией, выданной Исполнителем.

5. Срок действия договора.

Настоящий договор заключается на срок
с 01.09.20 по 31.05.20 года.

6. Ответственность сторон.

- 6.1. Исполнитель и Заказчик (потребитель) несут взаимную ответственность за недостаток платных образовательных услуг.

6.2. По вопросам не урегулированным настоящим договором, применяются нормы действующего законодательства.

7. Изменения или расторжение договора.

7.1. Изменения или расторжение договора возможно по соглашению сторон или в судебном порядке по требованию одной из сторон.

7.2. Спорные вопросы между Заказчиком (потребителем) и Исполнителем разрешаются в судебном порядке по месту нахождения ответчика.

7.3. В течение действия договора в него могут вноситься изменения и дополнения по согласованию сторон, которые становятся неотъемлемой частью договора.

8. Стороны договора:

Исполнитель:

МБУ ДО

«Рославльская ДХШ»

Адрес, телефон

216500, Смоленская область

г. Рославль

ул. Советская д. 63

Телефон: 4-13-33

Факс: 4-13-33

Директор

Дедкова Светлана Васильевна

подпись

М.П.

Заказчик (потребитель):

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес, телефон _____

Подпись