

Согласовано _____
 Директор ДКТИМП Администрации ТМР
 Багонова М.В. _____
 « 01 » _____ г.

Утверждаю _____
 Директор МОУ ДО «ДШИ» г.Тутаев
 Шуравина Е.Б. _____
 « 01 » _____ 2015 г.
 г.Тутаев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания платных
 дополнительных образовательных услуг

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг Муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств» г.Тутаев (далее Учреждение) разработано в соответствии с Законами РФ «Об образовании» от 10.07.1992 N 3266-1, «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ от 05.07.2001г. № 505 «Об утверждении правил оказания образовательных услуг» (с изменениями на 28.12.2005г.), Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ , Уставом учреждения и другими законодательными актами с учетом их изменений и дополнений.
- 1.2. Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы оказания дополнительных платных образовательных услуг (далее – платные услуги) Учреждения.
- 1.3. Деятельность по оказанию платных услуг относится к самостоятельной хозяйственной деятельности Учреждения, приносящей доход, и осуществляется на основании разрешения Учредителя. Платные услуги Учреждения регулируются Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ и иными нормативно- правовыми актами.
- 1.4. Деятельность по оказанию платных услуг является источником обеспечения образовательного процесса, развития материально-технической базы Учреждения.
- 1.5. Дополнительные платные услуги оказываются обучающимся и населению за рамками основной образовательной деятельности на договорной основе.
- 1.6. Дополнительные платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.
- 1.7. Настоящее Положение принимается решением администрации Учреждения и утверждается директором Учреждения.
- 1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом,

регламентирующим деятельность Учреждения.

1.9. Положение принимается на неопределенный срок.

1.10. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения и утверждается директором Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1. Основные задачи

по предоставлению дополнительных платных услуг.

2.1. Основные задачи по предоставлению дополнительных платных услуг в учреждении дополнительного образования :

- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей населения за пределами образовательных программ, финансируемых из местного бюджета;
- создание условий для реализации потребителями своих образовательных потенциальных возможностей;
- привлечение внебюджетных источников финансирования учреждения дополнительного образования детей;
- совершенствование учебно-материальной базы учреждения дополнительного образования.

2. Организация приема на хозрасчетное отделение

3.1. Прием в ДШИ в целях обучения детей (подростков) по дополнительным программам на хозрасчетном отделении осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;

- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями устава ДШИ, лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- фотографии ребенка (в количестве и формате, установленном ДШИ).

3.3. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению ДШИ, могут храниться в ДШИ в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

3. Порядок оказания дополнительных платных услуг.

4.1. Планирование деятельности по оказанию платных услуг осуществляется на следующий учебный год с учетом запросов и потребностей участников образовательного процесса и возможностей Учреждения.

4.2. На начало учебного года приказом директора Учреждения по согласованию с директором ДКТиМП Администрации ГМР утверждается перечень платных дополнительных образовательных услуг, их стоимость, учебные планы в соответствии с образовательными программами.

4.3. Деятельность образовательного учреждения направлена на:

- создание условий для проведения дополнительных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;
- обеспечение кадровым составом и оформлению трудовых договоров;
- составление сметы расходов на платные услуги;
- контроль за качеством предоставления образовательных услуг;
- организация работы по предоставлению данных услуг (расписание занятий)
- оформление договоров с потребителем на оказание платных услуг;
- предоставление по требованию получателя услуг необходимой достоверной информации об оказываемых платных услугах и их исполнителях.

4.4. Платные услуги оказываются на основании индивидуальных договоров образовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.

4.5. Договор об оказании платной услуги заключается в письменной форме, в индивидуальном порядке и должен содержать следующие сведения:

- наименование образовательного учреждения - исполнителя и место его

нахождения (юридический адрес);

- фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;
- сроки оказания дополнительных платных услуг;
- виды дополнительных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых дополнительных платных услуг;
- должность, фамилия, имя, отчество директора образовательного учреждения, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись родителей (законных представителей) обучающегося.

Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

4.6. До заключения договора заказчик (родители (законные представители)) должен быть обеспечен полной и достоверной информацией об Учреждении и об оказываемых платных дополнительных образовательных услугах.

4.7. Исполнитель обязан довести до заказчика (родителей (законных представителей)) информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.8. Оказание дополнительных платных услуг начинается после подписания договоров сторонами и прекращается после истечения срока действия договора или в случае его досрочного расторжения.

4.9. На платные услуги устанавливается ежемесячная плата из расчета четырех учебных недель (28 календарных дней).

4.10. Оплата за дополнительные услуги производится путем внесения денежных средств через отделения Банка в соответствии с утвержденным перечнем образовательных услуг ежемесячно по бланку (квитанции) установленного образца, являющимся документом строгой отчетности.

4.11. Все занятия, проводимые в дни, выпадающие на 5-ю неделю месяца, в текущем месяце дополнительно не оплачиваются и относятся к месяцам, на которые выпадают каникулы обучающихся. Каникулярное время (кроме летних каникул) и государственные праздники входят в оплату за обучение.

4.12. В случае краткосрочной болезни обучающегося, на основании медицинской справки, производится компенсация занятий следующим образом: индивидуальные занятия - из расчета 1 час за 1 час (по согласованию с преподавателем), групповые занятия - из расчета 1 час за 1 час в другой группе (по согласованию с преподавателем), при этом сумма ежемесячной оплаты не меняется.

4.13. В случае карантина, санаторно-курортного лечения и болезни обучающегося продолжительностью более двух недель производится перерасчет оплаты за обучение пропорционально отданным часам при предоставлении соответствующих медицинских документов.

4.14. Не проведенные по вине Исполнителя занятия (не включая праздничных календарных дат) проводятся в дополнительно указанное время.

4.15. В случае отсутствия обучающегося по неуважительной причине оплата за обучение производится полностью.

4.16. За обучение в январе месяце производится перерасчет в размере 50% от суммы ежемесячной оплаты.

4.17. Отчисление обучающихся осуществляется по следующим основаниям:

- неоднократные нарушения правил внутреннего распорядка для обучающегося школы;
- невыполнение обязательств по оплате за обучение и пр.;
- по состоянию здоровья.

4.18. При оказании платных дополнительных образовательных услуг льготы по оплате за обучение не предоставляются.

5. Ответственность исполнителя и потребителя

5.1. Исполнитель оказывает платные дополнительные образовательные услуги в порядке и сроки, определенные договором и Уставом Учреждения.

5.2. При обнаружении недостатков при оказании платных дополнительных образовательных услуг, в том числе предоставление их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами и учебными планами, Потребитель вправе потребовать безвозмездного оказания образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами, учебными планами и договорами или расторгнуть договор.

5.3. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств Исполнитель и Потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и Законом РФ.

6. Порядок расходования средств.

6.1. Расчет экономически обоснованных расходов осуществляется с учетом затрат на:

- оплату труда и начисление на выплаты по оплате труда;
- доплату преподавателям, работающим с группами детей дошкольного возраста, в размере 20 %.
- услуги связи;
- транспортные услуги;
- оплата текущего ремонта оборудования, помещений;
- консалтинговые и аудиторские услуги;
- приобретение и модернизацию предметов длительного пользования;
- развитие материально-технической базы;
- участие в фестивалях, конкурсах;
- командировочные расходы;
- оплату услуг сторонних организаций, в том числе информационных, рекламных, полиграфических, повышение квалификации и т.д.