

I**. Общие положения**

I. I. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом РФ. Законом РФ «О защите прав потребителей». Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об основных гарантиях прав детей». Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», другими нормативно-правовыми актами РФ, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 5 им Н. Островского (далее - Школа) и определяет порядок и условия предоставления платных образовательных и иных услуг (далее - ПОУ) в МБОУ-СОШ №5.

1. Понятия, применяемые в Положении;
* потребители - юридические и физические лица, имеющие намерения заказать или приобрести, либо заказывающие, приобретающие или использующие товары (работы, услуги) исключительно для иных нужд, не связанных с извлечением прибыли:
* исполнитель - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение, оказывающее услуги потребителям по возмездному договору;
* услуга - деятельность гражданина или юридического лица, направленная на удовлетворение потребностей других лиц, за исключением деятельности, осуществляемой на основе трудовых правоотношений;
* цена - денежное выражение стоимости товара, работы, услуги.

I I. Школа оказывает ПОУ на договорной основе в соответствии со своими уставными целями и задачами на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1. Вносить изменения и дополнения в настоящее Положение могут: директор Школы, члены Совета Школы. Родительского комитета Школы, педагогического совета.

1.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции, в соответствующем порядке.

После принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

1. **Основные цели и задачи по оказанию платных образовательных и иных услуг**
	1. ПОУ в Школе предоставляется с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей населения, создания оптимальных условий для развития и самоопределения личности детей.
	2. Задачами деятельности по оказанию ПОУ является:
* создание условий для реализации потребителями своих образовательных потенциальных возможностей и создания образовательного процесса:
* охрана жизни и здоровья детей;
* привлечение внебюджетных источников финансирования образовательных Школы через повышение уровня оплаты труда работников Школы и совершенствования учебно-материальной базы.
	1. Данное Положение регламентирует отношения, возникающие в сфере предоставления муниципальными образовательными учреждениями образовательных, предусмотренных уставом образовательного учреждения за пределами определяющих его статус основных образовательных программ.
1. **Организация работы по предоставлению ПОУ**

3.1.Школа может оказывать следующие виды и типы платных образовательных услуг (образовательных, развивающих, оздоровительных).

Образовательные и развивающие услуги:

* реализация образовательных программ различной направленности, преподавание специальных курсов, циклов дисциплин за пределами основных общеобразовательных программ, определяющих статус Школы, при условии, что данные программы не финансируются из бюджета;
* изучение информационных технологий (офисные технологии, программирование.

тестовые технологии, логознание, занимательная информатика, графика и дизайн в информатике);

* «Школа будущего первоклассника»;

объединения по интересам (по основам журналистики, бисероплетение. хореография, современному танцу, театральному и вокальному мастерству. Театр мод): группы кратковременного пребывания детей (педагогическое сопровождение обучающихся начальной школы во второй половине дня).

Оздоровительные услуги:

* группы укрепления здоровья;
* спортивные секции и группы (айкидо, каратэ, стрейчинг, туризм, аэробика, ритмика, фитнес, баскетбол, волейбол).

3.2 Компетенция Школы:

оказывает ПОУ потребителям только по желанию и за рамками основных общеобразовательных программ и объемов образовательных услуг, предусмотренных государственными стандартами общего образования;

* определяет договором условия предоставления ПОУ (стоимость, порядок сроки их предоставления) на условиях добровольного волеизъявления;

 \

* реализует ПОУ за счет внебюджетных средств и не может оказывать их взамен и/или в рамках основной и образовательной деятельности, финансируемой из бюджета:
* изучает потребность населения в платных образовательных услугах:
* предоставляет потребителям перечень планируемых ПОУ:
* создает условия для реализации ПОУ. гарантируя при этом охрану жизни и безопасность здоровья потребителей:
* открытие ПОУ производит при наличии соответствующей программы, лица, ответственного за ее реализацию, на основании заявления потребителя и на добровольной основе;
* обеспечивает реализацию ПОУ квалифицированными кадрами;
* оформляет трудовые отношения в виде трудовых договоров с юридическими и физическими лицами;
* оформляет с потребителями договор на оказание ПОУ;
* издает приказ об организации ПОУ в Школе, в котором отражается состав участников, утверждение сметы, организация работы Школы по реализации ПОУ (расписание, сетка занятий, график работы педагогов);
* зачисляет ребенка на ПОУ на основании заявления родителей (законных представителей);
* при заключении договора знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением и пакетом нормативных и финансовых документов, определяющих порядок оказания ПОУ;
* обеспечивает доступность информации об оказании ПОУ для всех участников образовательного процесса и наглядности в помещении Школы;
* предоставляет льготы на оказание ПОУ, которые ежегодно закрепляются приказом директора Школы.

3.3. **Основные права и обязанности исполнителей платных образовательных услуг.**

Исполнители ПОУ имеют право:

* рекламировать свою деятельность по предоставлению услуг;
* выбирать способ исполнения услуг;
* согласовывать условия договора на оказание услуг;
* получать вознаграждение, компенсацию затрат, понесенных в результате расторжения договора по инициативе потребителей;
* получать информацию органов государственной власти и органов местного самоуправления о нормах и правилах оказания услуг;
* обжаловать в суде решение об отказе введения платных услуг:

 Исполнители ПОУ обязаны:

• доводить информацию о праве оказания данного вида услуг, выполнять услуги с высоким качеством и в полном объёме в соответствии с договором:

* не навязывать потребителю дополнительных видов услуг исполнение одних услуг обязательным исполнением других:

не отказывать в выполнении услуг потребителю без уважительных причин: возмещать материальный и моральный ущерб потребителю, полученный в результате некачественного оказания услуг;

* предупреждать об условиях, при которых наступает опасность нанесения ущерба здоровью людей или имуществу в процессе оказания услуг.

4. Основные права и обязанности потребителей ПОУ.

Потребители имеют право:

* получать достоверную информацию о реализуемых услугах, выбирать исполнителей услуг;

 требовать их исполнителей выполнения качественных услуг в соответствии с договором:

* расторгнуть договор об оказании услуги в любое время, возместив исполнителю расходы, за выполненную работу и прямые убытки, причиненные расторжением договора.

Потребители обязаны:

* согласовать все условия договора об оказании услуг с исполнителем;
* принимать выполнения услуг в сроки и в порядке, предусмотренные договором:
* своевременно оплачивать оказанные услуги на основании договора, на расчетный счет Школы по квитанции с двойным штрих-кодом:
* возмещать расходы исполнителю услуг в случае невозможности оказание услуги по независящим от исполнителя причинам.
1. Основные права детей, которым гарантируется:

охрана жизни и здоровья;

защита от всех форм физического и психического насилия;

удовлетворение физиологических потребностей, в соответствии с его возрастом и индивидуальными развития, состояния здоровья;

получение квалифицированной педагогической помощи, если таковая потребуется.

1. Порядок предоставления ПОУ.

Школа для оказания ПОУ:

издает приказ об организации платных образовательных услуг;

* оформляет трудовые договоры с работниками, занятыми предоставлением услуг: организует контроль за качеством предоставления ПОУ.

7. Порядок оформления оплаты и учета ПОУ.

* оплата за услуги производиться ежемесячно;
* размер оплаты за оказание ПОУ и создание условий для их реализации

устанавливается по соглашению сторон;

* стоимость платных услуг определяется сметой;

работники, привлекаемые к оказанию платных образовательных услуг, получают заработную плату за фактическое отработанное время, ими могут быть сотрудники Школы, а также любые специалисты, способные оказать данную услугу;' при приеме на работу с работниками для оказания платных услуг, подписываются трудовые соглашения;

если оплата производится по договорным расценкам, с работниками подписывается соглашения о договорной цене;

основной принцип при формировании цены - затратный, при котором цена образуется на основе стоимости затраченных на осуществление ресурсов, в состав цены входит себестоимость услуги и средства на развитие материальной базы Школы.

4. **Общий порядок руководства ПОУ**

4.1. Руководство деятельностью Школы в системе ПОУ, полученными от деятельности ПОУ.

осуществляется директором Школы в рамках соответствующей компетенции.

* 1. Директор Школы осуществляет:

 общее и оперативное управление ПОУ. заключение договоров:

* общий контроль за деятельностью ПОУ;
* назначает ответственных за ПОУ; представление в вышестоящих инстанциях:

утверждение штатного расписания, списков зачисления и отчисления детей, графиков работы, расписания, циклограммы работы ответственных, педагогов, издание приказов:

1. Заместитель директора по АХЧ:
* исполняет функции контроля за исправностью оборудования и обеспечением его своевременного ремонта или замены:
* осуществляет подбор технического персонала и обеспечивает контроль за его деятельностью;
* обеспечивает соблюдение норм и контроль за исполнением требований охраны труда.
1. Ответственный за предоставление ПОУ осуществляет:
* анализ и прогноз развития образовательного процесса в Школе;
* взаимодействие с другими образовательными учреждениями, вузами, подготовку договоров о совместной деятельности по оказанию ПОУ;
* руководство проектировочной и научно-методической деятельностью педагогов Школы, в том числе по оказанию ПОУ;
* обеспечение экспертизы качества оказываемых ПОУ.
1. Функции административно-управленческого персонала ПОУ

Подготовка штатного расписания, структуры организованных форм обучения, графика работы, циклограммы педагогов ПОУ.

5 2 Составление совместно с экономистом сметы доходов и расходов ПОУ.

* 1. Подбор кадров и разработка их функциональных обязанностей.
	2. Подготовка информации об оказываемых ПОУ для всех участников образовательного процесса и наглядности в помещениях ОУ.

5 5. Обеспечение своевременной оплаты ПОУ (сбор и учет квитанций).

5.6. Проведение мониторинга качества оказываемых ПОУ.

1. Делопроизводство:

оформление договоров с заказчиками ПОУ: подготовка приказов по ПОУ;

ведение рабочей документации (табеля посещаемости, табеля учета рабочего времени);

оформление и хранение первичных учетных документов.

1. Порядок и размер оплаты за ПОУ и иные услуги

7.1. Размер оплаты за оказание платных услуг Школой устанавливается по соглашению сторон с учетом планируемых затрат, определяется в договоре Школы с родителями каждого обучающегося на основе планов финансово-хозяйственной деятельности.

 7.2.Смета разрабатывается главным бухгалтером и утверждается директором Школы.

* 1. Оплата за предоставляемые платные услуги производится родителями по квитанциям со штрих кодом через банк. Взносы спонсоров (физических лиц и учреждений) производятся на основе договоров.
	2. Основный принцип при формировании цены - затратный, при котором цена образуется на основе стоимости затраченных на ее осуществление ресурсов. В состав цены входит себестоимость услуги и средства на развитие материально- технической базы Школы.

7.5.Расходование привлеченных средств осуществляется в соответствии с планом

финансово-хозяйственной деятельности. В состав затрат входят:

* расходы на оплату труда педагогов, АУП. обслуживающего персонала;
* начисления на заработную плату; материальные запасы, в которые входят:

I Расходы на оплату коммунальных платежей;

2 Расходы на приобретение учебно-наглядных пособий и расходного материала;

2. Прочие хозяйственные расходы

Учет платных услуг ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 3 ноября 1993 г. N 122.

1. Доход от указанной деятельности Школы реинвестируется в данное образовательное учреждение в соответствии с требованиями законодательства РФ и нормативных актов органов местного самоуправления и расходуется на нужды учреждения, в том числе на >величение расходов по заработной плате, по его усмотрению.

7.6.Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

8.**Предоставление льгот.**

Школа предоставляет льготы на обучение по платным образовательным услугам следующим категориям обучающихся:

детям-инвалидам предоставляется скидка на оплату в размере 25%;

обучающимся из многодетных семей предоставляется скидка на оплату в размере

25%;

обучающимся, находящимся под опекой или попечительством законных представителей предоставляется скидка на оплату в размере 25%; обучающимся из семей работников МБОУ-СОШ № 5 предоставляется скидка на оплату в размере 25%.

Льготы предоставляются на основании письменного заявления и документа, подтверждающего право на ее получение.