

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ "Детский сад № 7

«Золотой ключик»

Н.Г. Зудихина

2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке представления платных услуг и расходования средств,
полученных от их реализации**

**Муниципальным автономным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 7 «Золотой ключик»»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке представления платных услуг Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 7 «Золотой ключик» (далее Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, регулирующим отношения между потребителем и исполнителем при оказании платных дополнительных образовательных услуг, на основании «Положения об оказании платных дополнительных образовательных услуг муниципальными образовательными учреждениями Арамильского городского округа» и Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Золотой ключик» (далее Учреждение).

1.2. Положение определяет виды и порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг (далее платные услуги) воспитанникам Учреждения, родителям (законным представителям), другим заинтересованным гражданам и юридическим лицам.

1.3. Платные услуги предоставляются с целью наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей воспитанников и иных граждан.

1.4. Платные услуги направлены на формирование общей культуры личности, развитие творческих способностей воспитанников и обучающихся,

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Дополнительные платные образовательные услуги – это образовательные услуги и сопутствующие услуги в сфере образования, предоставляемые муниципальными образовательными учреждениями, такие как обучающие, организационные и иные услуги, предусмотренные Уставом учреждения;

Исполнитель – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Золотой ключик» (далее Учреждение);

Заказчик – юридическое или физическое лицо, заказывающее для гражданина, не достигшего совершеннолетнего возраста, образовательные услуги и оплачивающее их. Заказчиком может быть организация независимо от ее организационно-правовой формы, один из родителей или иной законный представитель потребителя, другие физические лица, гарантирующие финансирование обучения;

Потребитель – лицо, (в том числе не достигшее совершеннолетнего возраста), получающее услуги, которые заказал и приобрел для него заказчик или иное лицо, заказывающее услуги для себя и оплачивающее их.

1.5. При оказании платных услуг населению Исполнитель обеспечивает потребителей услуг бесплатной, доступной и достоверной информацией:

- наименование, адрес Исполнителя;
- устав учреждения;
- режим работы;

- сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- перечень платных дополнительных образовательных услуг с указанием их стоимости;
- сведения об условиях предоставления и получения этих услуг;
- образец договора об оказании платных услуг;
- дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг по которым включается в плату по договору об оказании платных услуг;
- перечень категорий, имеющих право на получение льгот, предоставляемых при оказании платных дополнительных услуг.

1.6. Платные услуги не могут быть оказаны учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств муниципального и областного бюджета.

1.7. К платным услугам не относятся снижение установленной наполняемости групп, подгрупповые и групповые занятия в рамках основной общеобразовательной программы.

1.8. Оказание платных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг, которые Учреждение предоставляет бесплатно.

1.9. Требования к оказанию образовательных услуг, в том числе содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами.

2. Перечень платных услуг

2.1. Перечень платных услуг составляется с учетом бесплатности основной, финансируемой из бюджета, деятельности, потребительского спроса, возможностей Учреждения.

2.2. Перечень (виды) платных услуг, предоставляемые Учреждением, определен согласно ОКВЭД и Уставом Учреждения:

- 1) оказание посреднических, консультационных, информационных и маркетинговых услуг;
- 2) выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов; осуществление копировальных и множительных работ;
- 3) проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
- 4) оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами: обучение изобразительной деятельности, театрализованной деятельности, обучение певческим навыкам, хореографии, художественной гимнастике, иностранному языку и другие;

5) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности: массаж, физиотерапия, ароматерапия, фитобар, оздоровительная (лечебная) физическая культура, ультра - фиолетовое облучение;

6) осуществление иной, приносящей доход деятельности:

- организация групп кратковременного пребывания, выходного дня
- организация групп по уходу и присмотру в вечернее время,
- консультативно-профилактическая работа по запросам населения:
- дополнительные услуги логопедической, психологической помощи (коррекция нарушений речевого, психического или физического развития и т.п.) для воспитанников и консультационные услуги для их родителей (законных представителей),
- организация летнего отдыха.

2.3. Дополнительными источниками средств Учреждения могут также служить поступления от организаций и учреждений в виде благотворительных взносов или добровольных пожертвований.

3. Порядок организации платных дополнительных образовательных услуг

3.1. Для оказания платных услуг Учреждению необходимо:

- создать условия для предоставления услуг, с учетом требований по охране труда и безопасности здоровья граждан, а также в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПиН);
- обеспечить кадровый состав и оформить трудовые соглашения (или договоры). Для выполнения работы по оказанию платных услуг могут привлекаться как основные сотрудники, так и специалисты со стороны;
- разработать и утвердить по каждому виду данных услуг соответствующую образовательную программу. Количество часов, предлагаемых в качестве платной образовательной услуги, должно соответствовать возрастным и индивидуальным особенностям потребителя;
- определить требования к представлению Заказчиком (Потребителем) документов, необходимых при оказании платной услуги (документ, удостоверяющий личность Заказчика (Потребителя), заявление Заказчика (Потребителя) и др.);
- учесть заявленные интересы и потребности граждан, предполагаемый контингент занимающихся;
- предоставить оборудование, инвентарь, наглядные учебные пособия;
- книги справочного характера; аудио – видеопособия.

3.2. Отношения Исполнителя с Заказчиком (Потребителем), пользующимся платными услугами, регулируются договором на оказание платных услуг (Приложение 1). Форма договора утверждается заведующим Учреждения.

3.3. Исполнитель издает приказы об организации конкретных платных услуг в Учреждении, в которых определяет:

- перечень услуг, с указанием стоимости;
- организацию работы по предоставлению дополнительных услуг (учебный план, штатное расписание, расписание занятий, должностные инструкции, график работы);
- привлекаемый преподавательский состав;
- устанавливает размер оплаты работников, занятых оказанием платных услуг и порядок расчетов.

3.4. Перечень платных образовательных услуг может изменяться и пополняться в зависимости от спроса.

4. Порядок заключения договора

4.1. Основанием для оказания платных услуг является договор. Договор заключается до начала их оказания.

4.2. Договор на оказание платных услуг оформляется в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Исполнителя, второй – у Заказчика (Потребителя).

Договор от имени Исполнителя подписывается заведующим.

4.3. Заказчик (Потребитель) оплачивает оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

4.4. Объем оказываемых платных услуг, их стоимость в договоре определяются по соглашению сторон договора.

4.5. Договор с Заказчиком на оказание платных услуг заключается в каждом конкретном случае персонально, на определенный срок и должен предусматривать: предмет договора, размер и условия оплаты услуги, права и обязанности сторон, порядок изменения и расторжения договора, порядок разрешения споров, иные условия.

4.6. Договор является отчетным документом и должен храниться в учреждении не менее 5 лет.

5. Порядок получения и расходования средств

5.1. Стоимость образовательных услуг устанавливается Учреждением самостоятельно на основе калькуляции на конкретный вид услуг и плана финансово-хозяйственной деятельности и утверждается заведующим.

5.2. 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.

5.3. Денежные средства за оказанные платные услуги подлежат обязательному зачислению на лицевой счет Учреждения, открытого в финансово-экономическом отделе Администрации Арамильского городского округа, в установленном порядке.

5.4. Оплата услуг производится:

- Заказчиком самостоятельно по безналичному расчету через учреждения банков;
- через ответственное лицо, исполняющее в Учреждении обязанности кассира, наличными средствами с обязательным внесением денежных средств на лицевой счет учреждения, в исключительных случаях – руководителями платных форм организации занятий (групповых, индивидуальных).

5.5. При проведении платных мероприятий Учреждение вправе оформлять отношения с потребителями посредством квитанций, билетов, абонементов установленного образца.

5.6. Платная дополнительная деятельность штатных работников Учреждения осуществляется в свободное от основной работы время. Отношения Учреждения с данным специалистом (работником) регулируются трудовым договором.

5.8. Денежные средства, полученные от реализации платных услуг, являются источником дополнительных расходов и расходуются только на нужды Учреждения.

5.9. Расходование полученных средств от платных услуг осуществляется на основании утвержденной сметы расходов, включающей в себя:

- оплату труда сотрудникам Учреждения;
- развитие материально-технической базы Учреждения;
- выплаты стимулирующего характера сотрудникам Учреждения;
- расходы на организацию и проведение мероприятий, проводимых Учреждением;
- частичная оплата текущего ремонта помещений, сооружений, инвентаря и оборудования Учреждения;
- приобретение программ, методических разработок, учебных и наглядных материалов;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности Учреждения;
- улучшение условий содержания детей;
- на оплату различных форм учебы по повышению квалификации и переквалификации преподавателей (семинары, конференции, смотры, сессии), включая командировочные расходы;
- транспортные расходы;
- хозяйственные расходы.

5.10. Исполнитель вправе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг на контрактной основе и осуществлять оплату труда на договорной основе.

5.11. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных услуг распределяются следующим образом:

- на заработная плата сотрудникам –75% (в том числе до 20% - работникам руководящих должностей, до 5% - на оплату обслуживающего персонала),
- на развитие Учреждения и прочие расходы - 25%.

Под расходами на развитие Учреждения понимаются:

- расходы на коммунальные услуги;
- расходы на развитие материальной базы, в том числе на приобретение оборудования, методического и информационного обеспечения, обеспечение жизнедеятельности, осуществление ремонта и т.д.;
- расходы на развитие инновационной деятельности Учреждения;
- иные расходы на цели, предусмотренные Уставом Учреждения.

6. Льготирование платных дополнительных образовательных услуг

6.1. При оплате платных дополнительных образовательных услуг Потребителю может быть предоставлена льгота, отсрочка или рассрочка платежа.

6.2. Отсрочка (оплаты услуг после их предоставления) и рассрочка (оплата услуг частями в несколько платежей) платежа предоставляются по заявлению Потребителя с указанием мотивов льготирования и гарантий оплаты.

6.3. Исполнитель предоставляет льготу по оплате услуг с момента предоставления документа, подтверждающего право пользования льготой.

6.4. Размер оплаты уменьшается на 20% следующим льготным категориям:

- дети из многодетных семей;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети сотрудников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Золотой ключик»;
- дети, занимающиеся по трём и более программам (на оплату третьей программы);
- дети из одной семьи (оплата за второго ребёнка).

6.5. В случае, если Потребитель относится к нескольким льготным категориям, к оплате применяется одна из льгот.

7. Порядок оплаты обучения

7.1. Потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

7.2. Отсутствие обучаемого на занятиях по неуважительной причине не является основанием для уменьшения или освобождения от оплаты обучения. Оплата за обучение может быть снижена при отсутствии учащегося на занятиях по уважительной причине на основании заявления родителей (законных представителей), представленного руководителю Учреждения об либо отсутствие учащегося на занятиях по болезни (при наличии документа из медицинского учреждения).

8. Ответственность, контроль и прекращение деятельности по оказанию платных услуг населению

8.1. Ответственность за организацию, осуществление и качество предоставляемых платных услуг возлагается непосредственно на функциональных исполнителей и руководителя Учреждения.

8.2. Ответственность за соблюдение дисциплины, цен на платные услуги, выполнение законодательства о защите прав потребителей, правильность учета и отчетности, качество предоставляемых услуг несет руководитель Учреждения.

8.3. Контроль за организацией и качеством предоставляемых платных услуг населению обеспечивает Отдел образования Арамильского городского округа.

8.4. Деятельность Учреждения по оказанию платных услуг населению прекращается по решению Наблюдательного совета Учреждения:

- систематического или грубого нарушения действующего законодательства и настоящего Положения;
- нерентабельности оказания услуг.

9. Права и обязанности участников образовательного процесса

9.1. Права и обязанности воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогов, прямо не указанные в настоящем Положении, регламентируются договором на оказание платных дополнительных образовательных услуг, заключаемым между Учреждением (Исполнителем) и родителями или другими законными представителями обучающегося (Заказчиком).

9.2. Родители (законные представители) имеют право посещать занятия по договоренности с администрацией Учреждения.

10. Разрешение споров и рассмотрение претензий

10.1. При возникновении претензий к качеству, содержанию и количеству оказываемых услуг родитель (законных представителей) может письменно обратиться к ответственному должностному лицу.

10.2. Ответственное должностное лицо обязано в течение 10 дней с момента получения письменной претензии ответить на обращение и принять меры по устранению причин, вызвавших претензию.

10.3. При несогласии родителя (законного представителя) с ответом должностного лица он может письменно обратиться к заведующему Учреждением. Заведующий может назначить экспертизу качества и содержания обучения, если претензии касаются качества и содержания обучения. Общие сроки ответов на претензии - 10 дней. Сроки могут быть увеличены на срок работы экспертной комиссии, но не более чем на 14 дней, исключая болезнь педагога и отпуска.

10.4. Вышеперечисленный порядок разрешения споров и рассмотрения претензий не лишает родителя права обращаться в суд и иные органы, в соответствии с действующим законодательством.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения и вступает в силу со дня утверждения.

11.2. Руководитель несет персональную ответственность за деятельность по осуществлению дополнительных платных услуг.

11.3. Все изменения, дополнения к настоящему Положению вносятся в том же порядке, что и при первичном принятии.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на *двех* лист *два*
Заведующий М.П.О.У. «Золотой ключик» сад № 7
Н.Г. Зудихина

