

СОГЛАСОВАНО

Председатель Родительского комитета

Сидорова

« 31 » *авг* 2022 г.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического

совета протокол № 1

от « 31 » августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

Детский сад №55 «Радость»

Т.И.Парилова



Положение

**об оказании дополнительных платных образовательных услуг в
Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 55 «Радость» города Лесосибирска»
(МБДОУ «Детский сад №55 «Радость»)**

1. Понятия, применяемые в Положении

Потребитель (заказчик) – организация или гражданин, имеющие намерение заказать, либо заказывающие услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающие образовательные услуги лично.

Исполнитель – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №55 «Радость» города Лесосибирска (далее учреждение), оказывающее платные услуги по реализации дополнительных образовательных программ дошкольного образования.

Услуга - деятельность учреждения, направленная на удовлетворение потребностей других лиц.

Стороны - Потребитель и учреждение.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение об оказании дополнительных услуг (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом, Бюджетным кодексом, Налоговым кодексом, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

2.2. Дополнительные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (спонсоров, благотворителей, родителей (законных представителей) воспитанников, далее именующихся – Потребители).

2.3. Настоящее Положение согласовывается с Педагогическим советом и утверждается руководителем учреждения.

2.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения.

2.5. Положение определяет порядок и условия предоставления дополнительных услуг (на платной основе).

2.6. Положение является обязательным для исполнения всеми работниками учреждения.

2.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся учреждением по мере необходимости, по согласованию с Педагогическим советом.

2.8. Положение принимается на неопределённый срок.

2.9. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Педагогическом совете и утверждаются руководителем учреждения.

2.10. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

3. Цели и задачи предоставления дополнительных услуг

3.1. Учреждение предоставляет дополнительные услуги с целью наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей граждан.

3.2. Основными задачами, решаемыми учреждением при реализации дополнительных услуг, являются:

- насыщение рынка образовательными услугами;
- снижение заболеваемости воспитанников;

- более полное обеспечение права воспитанников и других граждан на образование;
- реализация дополнительных образовательных программ;
- адаптация и социализация дошкольников;
- подготовка к поступлению в школу;
- развитие творческих способностей, оздоровление воспитанников;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников, создание благоприятных условий для осуществления образовательного процесса;
- повышение уровня оплаты труда работников МБДОУ;
- управление материально-технической базой учреждения;
- привлечение учреждением дополнительных источников финансирования.

3.3. Дополнительные услуги могут оказываться только с согласия их получателя. Отказ получателя от предоставления дополнительных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему основных услуг.

3.4. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

3.5. Оказание платных образовательных услуг в период реализации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ возможно лишь в случае, если родители (законные представители) воспитанника добровольно отказались от получения дошкольного образования по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ в пользу платной образовательной услуги на время получения указанной услуги, что фиксируется в Договоре об оказании платных образовательных услуг.

4. Виды платных услуг

4.1. Перечень дополнительных услуг формируется на основе изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на дополнительное образование и оздоровительные услуги, сопутствующие образовательному процессу. Изучение спроса осуществляется учреждением с помощью анкетирования, опросов, собеседований.

4.2. К дополнительным платным образовательным услугам, предоставляемым МБДОУ относятся: все виды деятельности, не входящие в образовательный процесс, согласно ФГОС ДО.

4.3. К дополнительным платным образовательным услугам не относятся:

- снижение установленной наполняемости групп, деление их на подгруппы при реализации основных образовательных программ;
- реализация основных общеобразовательных, общеобразовательных программ повышенного уровня и направленности дошкольными образовательными учреждениями в соответствии с их статусом;
- факультативные, индивидуальные и групповые занятия, курсы по выбору за счет часов, отведенных в основных общеобразовательных программах.

Привлечение на эти цели средств потребителей не допускается.

4.4. Программы дополнительного платного образования в МБДОУ реализуются через работу групп, кружков, секций и других форм по обучению, направленных на всестороннее развитие гармоничной личности и осуществляемых сверх ФГОС ДО.

4.5. При предоставлении дополнительных платных образовательных услуг сохраняется установленный режим работы МБДОУ, платные образовательные услуги могут оказываться в выходные дни.

4.6. Количество часов, предлагаемых в качестве дополнительной платной образовательной услуги, должно соответствовать возрастным и индивидуальным особенностям ребенка.

4.7. МБДОУ обязано соблюдать утвержденные заведующим: учебный план, годовой календарный учебный план-график и расписание данной деятельности.

4.8. МБДОУ обязано создать условия для предоставления дополнительных платных образовательных услуг с учетом требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для образовательных учреждений.

4.9. Дополнительные платные образовательные услуги осуществляются штатной численностью работников учреждения и/или привлеченными специалистами.

4.10. Руководство деятельностью МБДОУ по оказанию дополнительных платных образовательных услуг осуществляет заведующий МБДОУ, который в установленном порядке, осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

5. Условия предоставления платных услуг

5.1. Учреждение вправе оказывать платные услуги, предусмотренные Уставом.

5.2. Дополнительные услуги оказываются Потребителям за рамками образовательных программ на договорной основе.

5.3. Перечень дополнительных услуг оказываемых учреждением, и порядок их предоставления определяются его Уставом, наличием лицензии на соответствующий вид деятельности и настоящим Положением.

5.4. По каждому виду дополнительных услуг должны быть разработаны и утверждены образовательные программы.

5.5. Доход от платных услуг расходуется на основании «Положения о привлечении расходовании средств, от приносящей доход деятельности, и неиспользованных в текущем году остатков средств субсидий на выполнение муниципального задания».

6. Порядок предоставления дополнительных платных услуг

6.1. Оказание платных услуг, является дополнительной деятельностью учреждения, осуществляемой для получения собственных доходов и достижения целей, ради которых оно создано, в соответствии с Уставом.

6.2. Формирование дополнительных услуг учреждение осуществляет в следующем порядке:

- изучает спрос в дополнительных услугах и определяет предполагаемый контингент воспитанников;
- создает необходимые условия для предоставления дополнительных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья воспитанников, в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;
- получает лицензию на осуществление образовательной деятельности с приложением, являющимся ее неотъемлемой частью;
- издает приказ об организации платных услуг в учреждении, назначает приказом ответственного за организацию платных услуг, определяет его функциональные обязанности;
- составляет и согласовывает смету на оказание каждой платной услуги;
- утверждает стоимость платных услуг;
- обеспечивает кадровый состав и оформляет трудовые договоры с работниками учреждения (или) привлеченными специалистами со стороны, занятыми предоставлением платных услуг (для выполнения работ по оказанию дополнительных услуг могут привлекаться как основные сотрудники учреждения, так и специалисты из других организаций);
- вносит дополнение в положение о стимулирующих выплатах работников за счет средств от приносящей доход деятельности;
- составляет штатное расписание на работников, осуществляющих дополнительные платные услуги;
- составляет учебный план, учебную программу (график предоставления дополнительных услуг), Педагогический совет утверждает образовательные программы платных услуг;
- заключает договоры с Потребителями на оказание платных услуг, предусмотрев в нём: название услуги, срок действия договора, размер и условия оплаты услуги и другие условия;
- оформляет книгу замечаний и предложений;
- вывешивает на информационном стенде для родителей перечень оказываемых учреждением платных услуг, условиях предоставления и цене (или указать ответственного, у которого можно получить эту информацию), расписание занятий, местонахождение книги замечаний и предложений (вся предоставленная информация должна быть достоверной, понятной для восприятия, обеспечивать право правильного выбора Потребителя).

6.3. Оформляются и хранятся следующие документы отчетности:

- Положение об оказании дополнительных платных образовательных услуг;
- Положение о привлечении расходовании средств, от приносящей доход деятельности;
- изменения в положение о стимулирующих выплатах работникам учреждения из средств от приносящей доход деятельности;
- приказ заведующего учреждения о назначении ответственного за организацию платных услуг и определении его обязанностей;

- приказ заведующего учреждения об организации платных услуг в учреждении;
- договоры с родителями на оказание платных образовательных услуг (договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой – у потребителя);
- перечень платных услуг, утвержденный руководителем;
- утвержденные тарифы на каждую услугу;
- смета доходов и расходов;
- график оказания платных услуг с указанием помещений и работников, кто их оказывает, учебный план, учебную программу;
- документы об оплате родителей за оказанные услуги;
- приказы на оплату труда работников, занятых в предоставлении платных услуг и основания к ним (трудовые договоры, договоры подряда, приказы о внутреннем совмещении и т.д.);
- книга замечаний и предложений по предоставлению платных услуг.

7. Порядок оформления, оплаты и учета платных услуг

7.1. Предоставление платных услуг оформляется договором с Потребителями, которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

7.2. Стоимость оказываемых дополнительных услуг в договоре определяется по соглашению между учреждением и Потребителем.

7.3. На платные услуги составляется смета, в которой учитываются расходы на заработную плату, начисления на неё, восстановление коммунальных платежей, а также расходы на содержание и развитие учреждения.

7.4. Оплата услуги производится через кредитные учреждения.

7.5. Потребитель обязан оплатить оказываемые дополнительные услуги, в порядке и в сроки, указанные в договоре.

7.6. Учреждение обязано получить от Потребителя квитанцию об оплате с отметкой банка.

8. Порядок организации бухгалтерского учета

8.1. Бухгалтерский учет операций по дополнительным услугам осуществляется через бухгалтерию МКУ «Управление образования».

8.2. Для осуществления бухгалтерского учета и в целях достоверного налогообложения, заведующий учреждения оформляет приказ, утверждающий учетную политику образовательного учреждения.

8.3. Бухгалтер осуществляет финансовый контроль за операциями, производимыми при осуществлении платных услуг, несет ответственность за своевременное зачисление средств, поступивших от оказания платных услуг на лицевой счет учреждения, предоставление отчетности об использовании средств, в соответствии с утвержденными формами и сроками.

8.4. Начисление вознаграждения работникам, осуществляющим дополнительные услуги, а также составление отчетности в вышестоящие организации, вменяется в обязанность бухгалтеру.

8.5. Основанием для начисления вознаграждения Исполнителю является:

- договор;

- табель учета рабочего времени;
- акт выполненных работ.

8.6. Вознаграждение Исполнителю начисляется по соглашению между Исполнителем и Потребителем, где прописана сумма, которая причитается Исполнителю по результатам оказания услуги, данная сумма оговаривается в договоре.

8.7. Вознаграждение Исполнителя может быть снижено в случае если наполняемость группы при оказании образовательной услуги ниже плановой наполняемости, что прописано в договоре с Исполнителем.

8.8. Полученные финансовые средства являются собственностью учреждения и расходуются им по своему усмотрению на цели развития МБДОУ на основе сметы расходов:

- оплата труда и начисления на оплату труда согласно фактически отработанному времени или по соглашению между Исполнителем и Потребителем;
- укрепление материально-технической базы учреждения;
- единовременные премии сотрудникам учреждения на основании приказа руководителя;
- оплата коммунальных платежей.

9. Права и обязанности МБДОУ и Потребителей дополнительных платных услуг

9.1. Учреждение имеет право:

- расторгнуть договор на оказание дополнительных услуг в одностороннем порядке в случае противоправных действий Потребителя услуг;
- привлекать к работе по оказанию дополнительных услуг специалистов по своему усмотрению;
- расходовать полученные средства согласно утвержденной смете доходов и расходов.

9.2. Учреждение обязано:

- до заключения договора предоставить Потребителю достоверную информацию об учреждении и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора;
- предоставить для ознакомления по требованию Потребителя:

а) Устав;

б) лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;

в) адрес и телефон Учредителя;

г) образцы договоров, в том числе об оказании платных дополнительных услуг;

д) основные и дополнительные образовательные программы, стоимость услуг по которым включается в основную плату по договору;

е) дополнительные образовательные программы и другие дополнительные образовательные услуги, оказываемые за плату только с согласия Потребителя;

- нести ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время оказания дополнительных платных услуг;
- разрабатывать программы, реализуемые как платные дополнительные услуги;
- реализовать платные дополнительные услуги в срок, качественно и в полном объеме;
- соблюдать утвержденные учреждением учебный план и расписание дополнительных услуг (не допускать срыва занятий без уважительных причин);
- заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую Потребителем услугу.

9.3. Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

9.4. При расторжении договора вернуть внесенную оплату пропорционально затраченному на платную услугу времени;

9.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность перед Потребителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора, несоблюдение требований, предъявляемых к оказанию услуг.

9.6. Потребитель платных дополнительных услуг имеет право:

- ознакомиться с Уставом, лицензией, расчетом стоимости оказанной услуги;
- требовать предоставления услуг надлежащего качества;
- вносить предложения по изменению условий договора на оказание услуг до его подписания;
- выбрать услугу.

9.7. Потребитель дополнительных услуг обязан:

- обеспечить посещение воспитанником всех занятий дополнительной услуги;
- предупредить учреждение о пропуске дополнительной услуги по уважительной причине;
- предупредить учреждение о намерении прекратить посещение дополнительной услуги за одну неделю до прекращения;
- оплатить оказываемые услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре;
- выполнять условия договора;
- соблюдать правила поведения, установленные в учреждении;
- выполнять требования, обеспечивающие качественное предоставление дополнительной услуги.

9.8. Претензии и споры, возникающие между Потребителем и учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Ответственность Учреждения и Потребителя

10.1. Учреждение оказывает услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом учреждения.

10.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору учреждение и Потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

10.3. При обнаружении недостатков оказанных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами и учебными планами, Потребитель вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания услуг, в том числе оказания услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами, учебными планами и договором;

б) соответствующего уменьшения стоимости оказанных услуг;

в) потребовать возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных дополнительных услуг своими силами или третьими лицами.

10.4. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных услуг не устранены учреждением. Потребитель также вправе расторгнуть договор, если им обнаружены существенные недостатки оказанных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

10.5. Если учреждение своевременно не приступило к оказанию услуг или если во время оказания услуг стало очевидным, что оно не будет осуществлено в срок, а также в случае просрочки оказания услуг Потребитель вправе по своему выбору:

а) назначить учреждению новый срок, в течение которого учреждение должно приступить к оказанию услуг и (или) закончить оказание услуг;

б) потребовать уменьшения стоимости образовательных услуг;

в) расторгнуть договор.

10.6. Потребитель вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания дополнительных услуг, а также в связи с недостатками оказанных дополнительных услуг.

11. Контроль предоставления дополнительных услуг

11.1. Контроль организации и качества оказания дополнительных услуг населению, а также правильность взимания платы с населения осуществляют в пределах своей компетенции:

- потребители в рамках договорных отношений;

- администрация учреждения;

- другие государственные органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации возложена функция проверки деятельности образовательных учреждений.

11.2. В случае оказания учреждением дополнительных услуг в нарушение порядка, установленного законодательством, к учреждению применяются меры экономического и административного воздействия.

11.3. Заведующий учреждением принимает решения по принципиальным вопросам и основным направлениям деятельности по осуществлению

дополнительных услуг, несет ответственность за целесообразность использования средств.

11.4. Учреждение обязано ежегодно предоставлять Учредителю и общественности отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, полученных за счет оплаты дополнительных услуг.

11.5. Должностные лица, ответственные за предоставление информации, несут персональную дисциплинарную ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставляемых сведений.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №55 "РАДОСТЬ" ГОРОДА ЛЕСОСИБИРСКА",
Парилова Татьяна Ивановна, Заведующий
31.01.2023 08:04 (MSK), Сертификат 04D296042FDC4D37759F76923BFF8C45