

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ–ДЕТСКИЙ САД № 127 «КОРАБЛИК»
(МБДОУ - детский сад № 127 «Кораблик»)
620010 г. Екатеринбург, ул. Исетская, 14-а, тел./факс (343) 258-30-88,
ИНН / КПП 6674124726 / 667901001, ОГРН 1036605224655
e-mail: mdou127@eduekb.ru, сайт: <http://127.tvoyasadik.ru>**

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 5 от «28» августа 2020г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
№ 127 «Кораблик»
И.Р.Кузнецова
Приказ от «28» августа 2020г. № 50-о

**Положение о порядке предоставления платных
образовательных и иных услуг
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения - детский сад № 127 «Кораблик»
(МБДОУ – детский сад № 127 «Кораблик»)**

г. Екатеринбург, 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления платных образовательных и иных услуг Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 127 «Кораблик» (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми и локальными актами:

- Гражданским кодексом РФ;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции от 28.07.2012);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 29 ноября 2018г. №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (зарегистрирован в Минюсте России 29 ноября 2018г. № 52831);
- Распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 г. № 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»;
- Распоряжением Правительства РФ от 24.04.2015 № 729-р «Об утверждении плана мероприятий на 2015-2020 годы по реализации Концепции развития дополнительного образования детей»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 18.11.2015 г. № 09-3242 «О направлении информации (методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы))»;
- Постановлением Главы города Екатеринбурга № 161 от 02.03.2005 г. «Об утверждении единой формы платежной квитанции со штрих-кодом по расчетам за платные услуги муниципальных учреждений образования, детских школ искусств и средних специальных учебных заведений культуры города Екатеринбурга»;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 127 «Кораблик» (утвержденным Распоряжением Управления образования Администрации г. Екатеринбурга от 23.04.2020 г., № 873/46/36) (новая редакция) к нему.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания платных образовательных услуг Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением - детский сад № 127 «Кораблик» (далее по тексту - Исполнитель).

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- «заказчик» - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

- «исполнитель» - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 127 «Кораблик» (далее по тексту - МБДОУ);

- «обучающийся» - физическое лицо, осваивающее дополнительную общеобразовательную программу;

- «платные образовательные услуги» (далее - ПОУ) - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам, заключаемым с заказчиком при приеме на обучение (далее - договор);

- «недостаток платных услуг» - несоответствие платных услуг 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 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.

1.4. МБДОУ оказывает ПОУ на договорной основе в соответствии с уставными целями и задачами.

1.5. Целью оказания ПОУ в МБДОУ является возможность более полного удовлетворения потребностей обучающихся и их родителей за пределами основной образовательной программы, гарантированной федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, определять и формулировать дополнительное образование, которое направлено на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании.

1.6. ПОУ осуществляются за счет средств физических и (или) юридических лиц, за счет внебюджетных средств (средств сторонних организаций, частных лиц), на условиях добровольного волеизъявления и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

1.7. При оказании ПОУ используются помещения и оборудование МБДОУ в соответствии с приказами о начале работы каждой конкретной платной образовательной и иной услуги и не в ущерб основной деятельности МБДОУ.

1.8. Средства, поступающие от оказания МБДОУ ПОУ, учитываются на лицевом счете МБДОУ, открытом Департаментом финансов Екатеринбурга в органах Федерального казначейства. Расходование указанных средств осуществляется в соответствии с общим планом финансово-хозяйственной деятельности (далее по тексту - ПФХД) из внебюджетных источников, формируется на основе калькуляции стоимости 110У. Данные планы составляются в соответствии с методикой Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга (Распоряжение № 18-р от 14.01.2008 с изменениями и дополнениями), утверждаются приказом заведующего МБДОУ и согласовываются с МКУ ЦБ и МТО образовательных учреждений г. Екатеринбурга Филиал-Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Чкаловского района. Централизованный бухгалтерский учет средств, полученных образовательной организацией от оказания ПОУ, осуществляет МКУ

ЦБ и МТО образовательных учреждений г. Екатеринбурга Филиал-Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Чкаловского района.

1.9. Образовательная деятельность сторонних организаций и частных лиц (в том числе сотрудников образовательной организации) может осуществляться в МБДОУ (на её площадях, с использованием её оборудования и с воспитанниками МБДОУ) только при наличии договора с МБДОУ и почасового договора аренды согласованного с собственником имущества (Департамента по управлению муниципальным имуществом Администрации города Екатеринбурга).

2. ВИДЫ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ УСЛУГ И ПОРЯДОК ИХ ОКАЗАНИЯ

2.1. В соответствии с Уставом и Лицензией МБДОУ может оказывать платные образовательные услуги по дополнительным общеразвивающим программам технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической направленностям.

Услуги оказываются за пределами рабочего времени и вне рамок должностных инструкций специалистов штатного расписания МБДОУ, финансируемого из бюджета.

2.2. Открытие ПОУ осуществляется с целью удовлетворения сформировавшихся потребностей при наличии соответствующей программы и лица, ответственного за её реализацию, и в порядке, предусмотренном внутренними нормативными актами МБДОУ. Инициатором ПОУ может быть любое лицо, подавшее заявку и имеющее соответствующую квалификацию.

2.3. ПОУ оказываются на добровольной основе и на условиях, определенных договором, заключенным между Исполнителем и Заказчиком, либо третьими лицами, в том числе юридическими. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика услуги.

2.4. Существенными условиями договора на оказание услуг являются:

- название услуги;
- сроки оказания услуги или учебный план;
- стоимость услуги и порядок ее оплаты;
- ответственность сторон, и иные условия.

Если названные условия между Заказчиком и Исполнителем не оговорены, Договор считается незаключенным.

2.5. При заключении договора Заказчик должен быть ознакомлен с настоящим Положением, калькуляцией стоимости на оказание конкретной ПОУ; также он может ознакомиться с Уставом МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и оказания платных услуг в МБДОУ.

2.6. Оплата ПОУ производится Заказчиком на основании Договора и полученной квитанции со штрих-кодом в течение двух недель с момента начала

занятий по конкретной ПОУ. Квитанции формируются сотрудниками МКУ ЦБ и МТО образовательных учреждений г. Екатеринбурга Филиал - Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Чкаловского района на основании списков, представленных лицом, ответственным за организацию ПОУ в МБДОУ. Ответственный за организацию ПОУ в МБДОУ назначается приказом заведующего МБДОУ. С ответственным за организацию ПОУ заключается трудовой договор.

2.7. МБДОУ обеспечивает наглядность и доступность информации об оказываемых ПОУ для всех участников образовательного процесса путем размещения на информационном стенде в МБДОУ:

- настоящего Положения;
- утвержденной калькуляцией стоимости по каждой ПОУ;
- образца Договора на оказание ПОУ.

А также размещает на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» Устав и другие локальные акты МБДОУ, регламентирующие организацию образовательного процесса в МБДОУ.

2.8. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий перечень ПОУ и иных услуг может быть расширен.

2.9. МБДОУ предоставляет льготы по оплате ПОУ следующим категориям граждан при предоставлении необходимых документов:

- дети-инвалиды:
 - а) заявление;
 - б) медицинская справка;
- дети-сироты и дети, осиротевшие или оставшиеся без попечения родителей:
 - а) заявление;
 - б) копия документа об установлении опеки.
- дети сотрудников образовательной организации.
 - а) личное заявление.

Размер льгот для указанных категорий детей составляет 50% стоимости конкретной ПОУ, организованной в форме групповых занятий. Льготы при оказании ПОУ в форме индивидуальных занятий не предоставляются.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И УСЛОВИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ПОУ

3.1. Для организации и обеспечения деятельности по оказанию ПОУ в МБДОУ приняты, а также утверждаются и издаются следующие нормативные документы:

- настоящее Положение;
- калькуляция стоимости Исполнителя по ПОУ;
- приказы о начале работы каждой ПОУ с указанием должностных лиц, ответственных за оказание услуг, утвержденного штатного расписания и закрепленного помещения;
- приказ «Об утверждении действующих форм договоров на оказание ПОУ в МБДОУ на текущий учебный год»;

- приказ об утверждении перечня и расписания занятий ПОУ.

3.2. Договор с Заказчиком конкретных ПОУ заключается после проведения предварительного собрания, проводимого администратором либо организатором каждой ПОУ в начале нового учебного года. Обучающиеся допускаются к занятиям на ПОУ только при наличии подписанного Заказчиком услуги договора. Обучающиеся могут быть не допущены к занятиям на ПОУ в связи с неоплатой услуги в установленный в пункте 2.6. настоящего Положения срок.

3.3. Оплата услуг производится на основании Договора ежемесячно в соответствии с утвержденной калькуляцией стоимости и полученной Заказчиком квитанцией. Стоимость ПОУ по Договору, заключенному с Заказчиком в интересах и для Обучающегося может быть снижена либо пересчитана на основании Положения об основании и порядке снижения стоимости, перерасчете платных образовательных услуг.

3.4. При обнаружении недостатка платных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме по вине Исполнителя, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания платных услуг;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных услуг своими силами или третьими лицами.

3.5. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

3.6. Договор на оказание ПОУ может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке путем подачи личного заявления, на имя заведующего МБДОУ с указанием причины расторжения договора. Договор считается расторгнутым с даты подачи заявления. При этом Заказчику возвращается оплаченная стоимость услуги за исключением затрат, фактически понесенных МБДОУ на момент регистрации такого заявления. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный Договором срок недостатки ПОУ не устранены исполнителем и если им обнаружен существенный недостаток оказанных ПОУ или иные существенные отступления от условий договора.

3.7. Если Исполнитель нарушил сроки оказания ПОУ (сроки начала и (или) окончания оказания ПОУ и (или) промежуточные сроки оказания ПОУ), либо если во время оказания ПОУ стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

- назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию ПОУ и (или) закончить оказание ПОУ;
- поручить оказать ПОУ третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- потребовать уменьшения стоимости ПОУ;
- расторгнуть Договор.

3.8. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания ПОУ, а также в связи с недостатками ПОУ.

3.9. По инициативе Исполнителя договор, может быть, расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- Просрочка оплаты стоимости ПОУ;
- Невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию ПОУ вследствие действий (бездействия) Обучающегося.

3.10. Работники, занятые в деятельности по оказанию ПОУ, принимаются на работу на договорной основе.

3.11. Организатор ПОУ, выполняющий функции администратора ПОУ, по итогам учебного года имеет право на премию в размере до 100% должностного оклада по конкретной ПОУ, при условии перевыполнения утвержденной калькуляции стоимости ПОУ.

4. ФУНКЦИИ АДМИНИСТРАТОРА ПОУ

4.1. Обеспечение соответствия ПОУ законодательству и действующему образовательному стандарту.

4.2. Подготовка учебного и учебно-тематического планов, графика работы, расписания занятий.

4.3. Представление исходных данных для составления калькуляции стоимости ПОУ.

4.4. Подбор педагогических кадров на ПОУ.

4.5. Подготовка проектов приказов по движению контингента (служебная записка).

4.6. Контроль за своевременной оплатой конкретной ПОУ.

4.7. Проведение мониторинга качества услуги.

5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РУКОВОДСТВА ПОУ

5.1. Руководство деятельностью МБДОУ в системе ПОУ и внебюджетными средствами, полученными от оказания ПОУ, осуществляется заведующим МБДОУ и назначенным ответственным лицом за ПОУ в рамках соответствующей компетенции.

5.2. Заведующий МБДОУ осуществляет общее и оперативное управление внебюджетными средствами МБДОУ, в том числе:

- заключает трудовые и гражданско-правовые договоры с работниками, занятыми на ПОУ, с Заказчиками платных услуг;
- представляет интересы МБДОУ в части ПОУ в вышестоящих инстанциях;
- утверждает штатные расписания по каждой ПОУ;
- издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся;
- утверждает графики работы ПОУ, расписания занятий.

Подписание договоров с Заказчиками услуг без изменения утвержденного образца может быть делегировано заведующим иному лицу путем издания соответствующего приказа.

5.3. Администрация МБДОУ осуществляет контроль за исправностью оборудования, используемого при оказании ПОУ, и обеспечивает его своевременный ремонт или замену; обеспечивает ПОУ мебелью, техническими средствами обучения, необходимыми материалами; осуществляет контроль за их рациональным использованием; занимается подбором

технического персонала и контролирует его работу; обеспечивает соблюдение санитарных норм и правил, требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОУ

6.1. ПОУ прекращает свою деятельность после исполнения всех обязательств по договорам с Заказчиком услуг или в связи с:

- обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор);
- невыполнением калькуляции стоимости ПОУ: условия количественной наполняемости группы в рамках конкретной ПОУ, оказываемой в форме групповых занятий;
- отсутствием необходимой материальной базы или кадров.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения (дополнения) в данное Положение принимаются на Педагогическом Совете МБДОУ.

7.2. Администрация МБДОУ осуществляет контроль за порядком предоставления и качеством платных образовательных услуг и отвечает за организацию в соответствии с Уставом, настоящим Положением и действующим законодательством.

7.3. Ответственность за организацию и качество платных образовательных услуг в МБДОУ несет заведующий МБДОУ.

7.4. Претензии и споры, возникающие между Заказчиком услуги и МБДОУ, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575813

Владелец Кузнецова Ирина Рифкатовна

Действителен с 19.04.2021 по 19.04.2022