

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол №2
от 23.09.2020 г.

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол
от 21.09.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

 М.И. Кошкина

Приказ №146-1/Д/1

от 24.09.2020 г.



**Порядок
оказания платных
образовательных услуг
в ГБДОУ детский сад №18
Кронштадтского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок оказания платных образовательных услуг в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №18 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее - Порядок) регламентирует правила и порядок оказания платных образовательных услуг в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №18 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ).

1.2 Настоящий Порядок разработан на основании:

- Гражданского Кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (с изменениями);
- Закона Российской Федерации от 07.02.1992 2300-1 «О защите прав потребителей», с изменениями на 08 декабря 2020 г.;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказа Минпросвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказа Минпросвещения Российской Федерации от 16.09.2020 г № 500 « Об утверждении примерной формы договора об образовании по дополнительным общеобразовательным программам»
- Устава ДОУ.

1.3. Платные образовательные услуги предоставляются в целях наиболее полного удовлетворения потребностей воспитанников, выполнения социального заказа семьи, а также привлечения средств из дополнительных источников финансирования.

1.4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

1.5. Предоставление платных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг, которые ДОУ обязано предоставлять для населения бесплатно.

2. Порядок предоставления платных образовательных услуг

2.1. Для организации платных образовательных услуг образовательная организация обязана:

- изучить потребности в платных образовательных услугах, определить предполагаемый контингент детей.
- создать условия для предоставления платных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья детей.
- довести до сведения Заказчика всю необходимую и достоверную информацию об услугах, в том числе их стоимости, для обеспечения возможности их правильного выбора.
- ознакомить Заказчика с нормативными актами, регламентирующими порядок и условия предоставления платных услуг
- рассчитать и утвердить смету доходов и расходов на оказание платных услуг.
- обеспечить качественный кадровый состав и необходимое учебно-методическое и техническое обеспечение;
- издать приказ и оформить соответствующий пакет документов руководителя ДОУ об организации дополнительных платных услуг в ДОУ

2.2. Порядок комплектования групп:

2.2.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются воспитанники ДОУ, на основании свободного выбора их родителей (законных представителей).

2.2.2. Прием воспитанников осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

2.2.3. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться.

2.3. Родители (законные представители) воспитанника должны быть ознакомлены с Уставом ДООУ, лицензией ДООУ на право ведения образовательной деятельности и другими локальными нормативными документами по организации платных услуг в ДООУ.

2.4. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанника с документами ДООУ, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте ДООУ в сети Интернет, на информационном стенде в ДООУ. ДООУ также предоставляет родителям (законным представителям) для ознакомления копии документов, указанных в п. 2.3 настоящего Порядка, при подаче заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам. Ответственность за предоставление документов ежегодно возлагается приказом заведующего ДООУ на ответственное лицо.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с документами, указанными в п. 2.3. настоящего Порядка, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.6. После подачи заявления между ДООУ, родителями (законными представителями) воспитанника заключается Договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам

Договор заключается в письменной форме и содержит следующие сведения:

- полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя – юридического лица;
- место нахождения исполнителя;
- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон (при наличии) заказчика;
- место нахождения или место жительства заказчика;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства;
- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- форма обучения;
- сроки освоения образовательной программы или части образовательной программы по договору (продолжительность обучения по договору);
- права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- порядок изменения и расторжения договора;
- перечень платных услуг к договору, содержащий наименование услуг, форму предоставления, наименование программы, количество часов: в неделю, всего;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг

2.7. Договор составляется в 2-х экземплярах, один хранится в ДООУ, другой - у родителей (законных представителей).

3. Порядок обучения

3.1. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года.

3.2. Учебные занятия в порядке оказания образовательных услуг проводятся на основании принятых Педагогическим советом дополнительных общеразвивающих программ и согласно отдельно составленному расписанию.

3.3. Занятия проводятся в свободное от основной образовательной деятельности время в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем ДОУ.

3.4. Наполняемость групп для занятий определяется в соответствии с потребностью потребителей, но не менее 5 человек и не более 15 человек в одной подгруппе, в зависимости от направленности программы и специфики организации занятий, возможна иная наполняемость групп. Занятия с логопедом проводятся индивидуально.

3.5. Возрастные категории обучающихся варьируются от трех до семи лет в зависимости от направленности дополнительных общеразвивающих программ.

3.6. Продолжительность учебных занятий по дополнительным общеразвивающим программам зависит от возрастной категории обучающегося, но не более 25-30 минут за одно занятие.

3.6. Направленность дополнительных общеразвивающих программ указана в перечне дополнительных образовательных услуг к Договору об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

3.7. Сроки реализации дополнительных общеразвивающих программ варьируются от 1 года до 2 лет в зависимости от направленности дополнительной общеразвивающей программы и возраста Обучающегося.

Срок освоения дополнительной общеразвивающей программы (продолжительность обучения) составляет 1 учебный год. Обучение проходит с октября по апрель (май) включительно.

3.8. Каждый Обучающийся имеет право заниматься по нескольким дополнительным общеразвивающим программам, менять их.

3.9. Общее руководство предоставлением дополнительных платных услуг осуществляется руководителем ДОУ, непосредственной организацией занимается ответственное лицо в ДОУ за организацию оказания дополнительных образовательных услуг.

3.10. Обучение по дополнительным общеразвивающим программам заканчивается при выполнении дополнительной общеразвивающей программы в полном объеме или по желанию родителя (законного представителя). Во втором случае, оформляется заявление на отчисление Обучающегося.

4. Права и ответственность ДОУ

4.1. ДОУ ведет учет предоставляемых дополнительных платных образовательных услуг с предоставлением отчетности по дополнительным платным услугам в соответствующие органы в установленном порядке.

4.2. ДОУ составляет отчетность результатов статистических предоставляемых платных услуг и предоставляет по формам документов в установленном порядке и в сроки, согласно законодательным и иным нормативным правовым актам РФ.

- ДОУ несет ответственность за качество предоставляемых услуг в соответствии с договором.
- ДОУ в соответствии с действующим законодательством РФ обязано своевременно и в доступном для ознакомления месте предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию об услугах, в том числе их стоимости, обеспечивающую право их выбора.
- ДОУ обязано по требованию родителей (законных представителей) предоставить для ознакомления:

-Устав;

-Лицензию на осуществление образовательной деятельности;

- адрес, телефон учредителя, органа управления образованием;

- образцы договора на оказание платных образовательных услуг;

- дополнительные общеразвивающие программы;

- стоимость образовательных услуг.

- ДОУ несет ответственность за нарушения Порядка в соответствии с действующим законодательством.

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

5. Права и ответственность родителей (законных представителей)

5.1. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременную оплату дополнительных платных услуг в соответствии с условиями договора, за контроль посещаемости занятий воспитанников.

5.2. Сообщать руководителю ДОУ об изменении контактного телефона и места жительства.

5.3. Извещать руководителя об уважительных причинах отсутствия ребенка на занятиях.

5.4. Родителями (законными представителями) оплачиваются занятия дополнительных платных услуг по факту посещения занятий, перерасчет производится в случаях отсутствия по причине:

- болезни ребенка, карантина;

- оздоровительного периода ребенка сроком до 50 календарных дней в течение календарного года по предоставлению родителями (законными представителями) соответствующего заявления;

- длительной командировки родителей.

5.5. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу ДОУ.

5.6. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. При обнаружении недостатков в уровне предоставления дополнительных платных услуг родители (законные представители) имеют право потребовать:

- предоставления дополнительных платных услуг своевременно и в полном объеме;

- расторгнуть договор;

- возмещения убытков, причиненных нарушением сроков предоставления дополнительных платных услуг.

6. Делопроизводство

6.1. Педагоги ответственные за проведение платных услуг:

6.1.1. Ведут табель посещаемости детей, которые хранятся в сброшюрованном виде у ответственного лица за предоставление платных услуг.

6.1.2. Предоставляют ответственному лицу бланк табеля посещаемости в конце месяца для начисления оплаты за оказание платных услуг.

6.1.3. Бумажные варианты утвержденных дополнительных общеразвивающих программ должны храниться в сброшюрованном виде у педагога (воспитателя, специалиста) и в методическом кабинете ДОУ (1экз.). Педагоги зачисляют детей на обучение на основании приказа заведующего ДОУ. Электронный вариант (аналог) дополнительных общеразвивающих программы размещают на официальном сайте ДОУ.

6.2. Администрация образовательной организации осуществляет систематический контроль:

- за выполнением дополнительных общеразвивающих программ, их практической части;

- за удовлетворенностью заказчиком качеством предоставляемых услуг;

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, согласовывается с учетом мнения родителей (законных представителей), принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения и утверждается приказом заведующего ДОУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Порядка.

7.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.