

3. Информация о платных образовательных услугах

3.1. Исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия предоставить Заказчику информацию на официальном сайте учреждения, информационных стендах для родителей, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

3.2. ДОУ представляет заказчикам полную информацию о платных образовательных услугах, которая содержит следующие сведения:

- наименование и юридический адрес ДОУ, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- перечень платных образовательных услуг, порядок их предоставления;
- стоимость платных образовательных услуг, порядок их оплаты;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг; режим занятий.

Информация размещается в общедоступном для заказчиков услуг месте.

3.3. Предоставление платных образовательных услуг в ДОУ регулируется следующими локальными актами:

- приказом руководителя учреждения об оказании платных образовательных услуг;
- приказом руководителя учреждения о назначении ответственного за оказание платных образовательных услуг;
- договорами с заказчиками об оказании платных образовательных услуг;
- утвержденным графиком оказания платных образовательных услуг с указанием наименований педагогических работников их оказывающих, который не должен совпадать с графиком проведения занятий по основным образовательным программам;
- трудовыми договорами с педагогическими работниками;
- положением о расходовании средств, полученных от оказания платных услуг.

4. Оформление, оплата и учёт предоставленных платных образовательных услуг

4.1. Договор об оказании платных образовательных услуг заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- а) полное и сокращенное наименование Исполнителя;
- б) место нахождения Исполнителя;
- в) наименование или фамилия, имя, отчество Заказчика, телефон Заказчика;
- г) место нахождения или место жительства Заказчика;
- д) фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя и Заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя и Заказчика;
- е) фамилия, имя, отчество обучающегося, его место жительства;
- ж) права, обязанности и ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося;
- з) стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности, указанной в Приложении);
- л) форма обучения;
- м) сроки реализации образовательной программы;

- н) порядок изменения и расторжения договора;
- о) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

4.2. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение, и Обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и Обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

4.3. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте на дату заключения договора.

4.4. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой - у Заказчика.

4.5. Стоимость оказываемых платных образовательных услуг в договоре определяется по соглашению ДООУ и Заказчика в соответствии с предоставленным расчетом.

4.6. Оплата за платные образовательные услуги производится в безналичной форме через банк путем непосредственного перечисления заказчиком денежных средств на расчетный счет ДООУ.

4.7. Передача наличных денег лицам, непосредственно оказывающим платные услуги, или другим лицам запрещается.

4.8. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, могут расходоваться:

- на фонд оплаты труда работников, и начисления на оплату труда;
- развитие и совершенствование образовательного процесса;
- развитие материальной базы ДООУ.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Исполнитель обязан:

5.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

5.1.2. Оказывать платные образовательные услуги в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разработанным Исполнителем.

5.1.3. Обеспечить условия для проведения занятий: предоставить помещение соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

5.1.4. Проявлять уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

5.1.5. Сохранить место за Потребителем в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

5.1.6. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Потребителю образовательных услуг в полном объеме вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

5.1.7. Обеспечить охрану жизни и здоровья детей во время предоставления платной образовательной услуги.

5.1.8. Информировать Заказчика о личных достижениях Потребителя.

5.2. Исполнитель имеет право: 3

- 5.2.1. Регламентировать свою деятельность по предоставлению услуг;
- 5.2.2. Выбирать способ исполнения услуг, который может составлять коммерческую тайну;
- 5.2.3. Согласовывать условия договора на оказание услуг;
- 5.2.4. Получать информацию органов государственной власти и органов местного самоуправления о нормах и правилах оказания услуг.

5.3. Заказчик обязан:

- 5.3.1. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги.
- 5.3.2. Своевременно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных.
- 5.3.3. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия Потребителя на занятиях.
- 5.3.4. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Потребителя или его отношению к получению платных образовательных услуг.
- 5.3.5. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.
- 5.3.6. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.3.7. Обеспечить посещение Потребителем занятий согласно учебному расписанию

5.4. Заказчик имеет право:

- 5.4.1. Получать достоверную информацию о реализуемых услугах;
- 5.4.2. Требовать от исполнителей выполнения качественных услуг, соответствующих договору;
- 5.4.3. Расторгнуть договор об оказании услуги в любое время, возместив Исполнителю расходы на выполненную работу, на безопасность услуги и прямые убытки, причиненные расторжением договора.

6. Перечень платных образовательных услуг и порядок их предоставления

6.1. В МДОУ №26 «Алёнушка» на платной основе оказываются платные образовательные услуги по направлениям:

- речевое;
- физкультурно-спортивное.

Ежегодно направления могут изменяться в зависимости от запроса заказчика и отвозможности исполнителя.

6.2. Указанные направления осуществляют свою деятельность в период с 02 октября по 31 мая текущего учебного года.

6.3. Для осуществления организационно-педагогической деятельности привлекаются квалифицированные педагоги.

6.4. Занятия на платной основе проводятся в строгом соответствии с утверждёнными заведующим МДОУ №26 «Алёнушка» программами, учебными планами и графиками (расписанием) учебных занятий, разработанными на основе действующих образовательных стандартов, требований санитарных норм и правил, норм по охране труда, методических рекомендаций.

7. Управление системой платных образовательных услуг

7.1. Руководство системой платных образовательных услуг осуществляет заведующий МДОУ №26 «Алёнушка»

7.2. Заведующий МДОУ №26 «Алёнушка»

- принимает решение об организации платных образовательных услуг на основании изучения спроса в образовательных услугах;
- назначает работников на проведение занятий, с целью обеспечения деятельности групп по оказанию платных образовательных услуг;
- определяет функциональные обязанности работников, обеспечивающие деятельность групп платных образовательных услуг;

- издаёт приказы и распоряжения по организации деятельности групп платных образовательных услуг, утверждает калькуляцию стоимости платных образовательных услуг по различным направлениям.

7.3. Координация и организация деятельности групп платных образовательных услуг возлагается на назначенного приказом руководителя учреждения ответственного за организацию платных образовательных услуг старшего воспитателя или из числа педагогов МДОУ.

7.4. Ответственный за организацию деятельности групп платных образовательных услуг по соответствующим направлениям:

- организует работу по информированию родителей детей о платных образовательных услугах, предоставляемых МДОУ № 26 «Алёнушка», сроках и условиях их предоставления;

- от имени МДОУ №26 «Алёнушка» осуществляет подготовку договоров с родителями о предоставлении платных образовательных услуг и представляет их для подписания заведующему МДОУ;

- по согласованию с родителями (законными представителями) осуществляет предварительное комплектование групп, и представляет списки на утверждение заведующему МДОУ;

- на основании действующих образовательных стандартов, требований санитарных норм и правил, норм по охране труда, методических рекомендаций разрабатывает совместно с педагогами, которые осуществляют платные образовательные услуги и представляет для утверждения в установленном порядке соответствующие программы, учебные планы, графики (расписание) занятий;

- осуществляет предварительный подбор и расстановку педагогических кадров, распределяет учебную нагрузку в соответствии с учебными планами и количеством групп и представляет для утверждения заведующему МДОУ;

- организует оказание методической помощи педагогам, работающим в группах платных образовательных услуг по своим направлениям в вопросах применения современных здоровьесберегающих педагогических технологий в образовательном процессе, повышения эффективности и качества образовательных услуг, обеспечения преемственности в работе педагогов различных уровней и ступеней образования;

- организует образовательный процесс в группах платных образовательных услуг по своим направлениям в соответствии с утверждёнными программами, учебными планами, графиками (расписанием) занятий;

- обеспечивает необходимые безопасные условия проведения занятий в группах платных образовательных услуг;

- осуществляет контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, соблюдением санитарных норм и правил для образовательных учреждений, обеспечением сохранности жизни и здоровья детей во время проведения занятий в группах платных образовательных услуг по всем направлениям;

- ведёт учёт рабочего времени педагогических и других работников, обеспечивающих функционирование групп платных образовательных услуг.

- организует контроль за своевременностью оплаты родителями (законными представителями) за предоставление МДОУ платных образовательных услуг.

8. Порядок получения и расходования средств

8.1. Финансово-хозяйственная деятельность за счет средств, полученных от оказания платных услуг, МДОУ №26 «Алёнушка» осуществляется в строгом соответствии с законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ, «О защите прав потребителей», правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706, Уставом МДОУ №26 «Алёнушка», положением о расходовании внебюджетных средств и другими нормативными документами, регламентирующими правила ведения бухгалтерских операции и отчетности,

8.2. Ответственность за ведение финансовой документации возлагается на заведующего МДОУ.

8.3. Размер оплаты за оказание платных образовательных услуг устанавливается на основании расчета, включающего в себя прямые и косвенные затраты:

- а) затраты на оплату труда
- в) затраты на развитие материально-технической базы образования;
- г) прочие расходы.

8.4. На оказание каждой дополнительной услуги делается расчет стоимости на одного получателя этой услуги.

Расчет разрабатывается непосредственно ДООУ и утверждается руководителем.

8.5. Денежные средства перечисляются в доход бюджета ТМР ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

8.6. Заказчик обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Оплата стоимости услуг производится по безналичному расчету в полном объеме независимо от количества занятий, посещенных учащимся в течение месяца. При непосещении ребенком кружка по причинам болезни, карантина, отпуска на основании предоставленных справок, внесенная за время посещения плата засчитывается в последующие платежи.

8.7. В ДООУ в праве привлекать специалистов для оказания платных образовательных услуг на контрактной основе и осуществлять оплату труда в соответствии с заключенным договором.

8.8. Размер и форма оплат руководителю ДООУ за организацию и контроль осуществления платных образовательных услуг определяется Управляющим советом ежегодно. Данные расходы включаются в состав затрат.

8.9. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются в соответствии с бюджетной сметой МДОУ и расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности:

- направляется на оплату услуг специалистов и на начисления на данные выплаты;
- направляется на развитие материально-технической базы;
- прочие расходы.

9. Заключительный раздел

9.1. ДООУ ежегодно готовит отчет о поступлении и использовании внебюджетных средств, который представлен в Публичном докладе учреждения.

9.2. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за деятельность по осуществлению дополнительных услуг.