ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: cdytsimf.crimeaschool.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Кирияк Татьяна Николаевна
Действителен с: с 22.11.2022, 13:25
Действителен до: до 15.02.2024, 13:25
Ключ подписи: 0093C8BFDC3140E04A83625EFD8A4B4FBD

«Утверждаю»
Директор МБОУ ДО ЦДЮТ
_____Т.Н. Кирияк
«___»_____20___г.

Положение
о платных образовательных услугах
в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования
«Центр детского и юношеского творчества»
Симферопольского района Республики Крым

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15 августа 2013 года № 706, Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества» Симферопольского района Республики Крым (далее по тексту - Учреждение).

1.2. В соответствии с п.3 ст.101 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и п.2.7 Устава, Учреждение вправе оказывать населению и организациям платные дополнительные образовательные услуги.

2. Виды платных образовательных услуг.

2.1. Дополнительные платные образовательные услуги – образовательные услуги учреждения, не предусмотренные установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат и оказываемые на договорной основе.

2.2. Учреждение на основании п. 2.7 Устава вправе оказывать населению и организациям платные дополнительные образовательные услуги, в частности, по организации дополнительных кружков, секций, студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, прикладного творчества по программам:

– художественно-эстетической направленности;

– научно-технической направленности;

– военно-патриотической направленности;

– естественнонаучной направленности;

– социально-педагогической направленности;

– туристско-краеведческой направленности;

– физкультурно-спортивной направленности;

– эколого-биологической направленности;

– культурологической направленности.

3. Условия предоставления платных образовательных услуг.
3.1.Предоставление платных образовательных услуг осуществляется при наличии:

-лицензии на данный вид услуг (деятельности);

-утверждённой образовательной программы и учебного/производственного плана по каждому виду услуг, которые указаны в Уставе Учреждения и лицензии;

-калькуляции стоимости каждого вида услуги на группу обучающихся;

-помещений, соответствующих нормам охраны труда и оборудованных для реализации данной учебной программы и учебного плана.

3.2.Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основных и дополнительных образовательных программ, финансируемых из бюджета, а также не должны приводить к ухудшению условий обучения и содержания обучающихся.

4. Порядок предоставления платных образовательных услуг.
4.1.Руководитель структурного подразделения Учреждения при организации платных образовательных услуг обязан:

а) подготовить проект приказа директора об организации платных образовательных услуг, которым утверждается:

-образовательная программа и сроки ее реализации;

-калькуляция стоимости каждого вида услуги на группу обучающихся с последующим определением цены услуги на одного обучающегося;

-расписание занятий с указанием помещений и Ф.И.О. педагогического работника;

-количественный состав групп;

-состав педагогических работников, административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала, обеспечивающего оказание услуг, лицо, ответственное за организацию услуг;

- педагогическая нагрузка педагогических работников, осуществляющих реализацию платных образовательных услуг;

б) своевременно организовать заключение:

- трудовых договоров с вновь принятыми работниками,

- дополнительных соглашений к трудовому договору со штатными работниками, обеспечивающими оказание услуг до начала реализации последних;

в) в случае окончания предоставления услуги своевременно оформлять документы для закрытия групп, снятия педагогической нагрузки и расторжения трудовых договоров с педагогическими работниками, обеспечивающими оказание услуг;

г) заключать и подписывать договоры на оказание платных образовательных услуг с заказчиками при наличии оформленной в установленном в Учреждении порядке доверенности от директора;

д) своевременно оформлять документы, необходимые для оплаты работ педагогических работников, административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала, обеспечивающего оказание услуг, в установленном в Учреждении порядке (табель учета рабочего времени, приказы, табель учета посещаемости учащихся) и подавать в бухгалтерскую службу (Табель учета рабочего времени подается до 26-го числа каждого месяца, табель учета посещаемости учащихся подается до 2-го числа каждого месяца, документы по трудовым договорам – в установленном в Учреждении порядке);

е) оформлять и передавать в бухгалтерскую службу для хранения (в течение 5 лет) договоры на оказание платных образовательных услуг с заказчиками;

ж) оформлять и передавать в бухгалтерскую службу прейскурант платных образовательных услуг с указанием количества часов по утвержденной

программе, стоимости одной услуги на человека (часа, курса, авансового платежа);

з) оформлять и хранить следующие документы:

-утвержденный журнал учета учебных занятий;

-книгу замечаний и предложений по предоставлению платных образовательных услуг (далее по тексту – книга). Книга помещается на видном месте и предъявляется потребителям (заказчикам) по первому требованию;

и) контролировать организацию и качество выполнения платных образовательных услуг;

4.2. Лицо, ответственное за организацию платных услуг в соответствующем структурном подразделении обязано:

а) организовать комплектование объединений платного обучения; обеспечивать сохранность контингента обучающихся;

б) организовать заключение договоров на оказание платных образовательных услуг с заказчиками и их первичную обработку в соответствии с действующей в Учреждении системой электронного документооборота; в случае досрочного расторжения договора на оказание платных образовательных услуг с потребителем своевременно оформлять необходимые документы (соглашение о расторжении договора, уведомление о расторжении договора и пр.);

в) предоставить потребителю (заказчику) достоверную информацию и по его требованию ознакомить с документами, предусмотренными п.5.2 настоящего Положения;

г) контролировать поступление оплаты от потребителей (заказчиков) за платные образовательные услуги;

д) ежемесячно контролировать качество оказания платных образовательных услуг и соблюдение правил охраны труда;

4.3. Бухгалтерская служба обязана:

а) подготовить перечень платных образовательных услуг и прейскурант цен на платные образовательные услуги на основании предложения,

предоставленного руководителем соответствующего структурного подразделения;

б) организовать приём оплаты за платные образовательные услуги, как наличными, так и по безналичному расчёту (иметь в наличии образцы бланков квитанций с реквизитами Учреждения);

в) вести учёт поступлений денежных средств от платных образовательных услуг и предоставлять данную информацию лицу, ответственному за организацию платных образовательных услуг и руководителю структурного подразделения по первому требованию;

г) организовать хранение (в течение 5 лет) договоров на оказание платных образовательных услуг с заказчиками;

д) составлять калькуляцию распределения доходов от платных образовательных услуг, расчет фактической сметы по каждому виду услуги на группу обучающихся;

е) вести учет расхода денежных средств, поступивших от платных образовательных услуг, составлять требуемую отчетность для предоставления ее генеральному директору на утверждение;

ж) производить окончательный расчет с педагогическими работниками, сотрудниками административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала, обеспечивающими оказание услуг, в установленном в Учреждении порядке;

з) предоставлять информацию о расходе денежных средств, поступивших от платных образовательных услуг и произведенных расчетах со педагогическими работниками, сотрудниками административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала, обеспечивающими оказание услуг, лицу, ответственному за организацию платных образовательных услуг и руководителю соответствующего структурного подразделения по первому требованию.

5. Порядок оформления и оплаты платных образовательных услуг.

5.1. Предоставление платных образовательных услуг оформляется договором с Заказчиком по форме, утвержденной приказом директора.

5.2. До заключения договора заказчику предоставляется достоверная информация об Учреждении и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающая возможность их правильного выбора (в том числе путем

размещения в удобном для обозрения месте), содержащая следующие сведения:

а) наименование и место нахождения (адрес) Учреждения, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности с указанием регистрационного номера и срока действия/или документа компетентного государственного органа его заменяющего, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;

б) уровень и направленность реализуемых дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

в) перечень образовательных услуг, оказываемых потребителю (заказчику), порядок их предоставления;

г) стоимость образовательных услуг, оказываемых за плату по договору и порядок их оплаты;

д) порядок приема и требования к поступающим;

е) форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

А также по требованию потребителя (заказчика) исполнитель обязан предоставить для ознакомления:

а) Устав Учреждения, положение о соответствующем структурном подразделении;

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

в) адрес и телефон учредителя;

г) образцы договоров об оказании платных образовательных услуг;

д) перечень образовательных программ Учреждения, прейскурант образовательных услуг по ним;

5.3.Оплата за образовательные услуги производится через кассу Учреждения с применением контрольно-кассовой техники или безналичным способом через банк на лицевой счет Учреждения в установленном в Учреждении порядке и в сроки, определённые в договоре об оказании платных образовательных услуг.

6. Контроль за предоставлением платных образовательных услуг. Ответственность за деятельность по оказанию платных образовательных услуг

6.1. Контроль за организацией и качеством выполнения платных образовательных услуг осуществляют в пределах своей компетенции руководители соответствующих структурных подразделений, лица, ответственные за организацию платных образовательных услуг в соответствующем структурном подразделении.

6.2. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за деятельность по оказанию платных образовательных услуг соответствующих структурных подразделений, а также за информирование родителей (законных представителей) по данным вопросам.

6.3. Ответственность за содержание утверждённых образовательных программ и подбор педагогических работников несут заместители генерального директора по образовательной деятельности и по вопросам развития дополнительного образования в пределах своей компетенции.

6.4. Нарушение прав граждан при оказании платных образовательных услуг являются грубым нарушением своих должностных обязанностей, допущенных работником Учреждения, и влечет за собой жесткие меры дисциплинарного воздействия, при повторном совершении – вплоть до увольнения.

6.5. Нарушение принципа добровольности при привлечении средств родителей обучающихся, принуждение к получению платных образовательных и иных услуг является незаконным и предполагает привлечение виновных лиц Учреждения к ответственности.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575868

Владелец Кирияк Татьяна Николаевна

Действителен С 30.03.2021 по 30.03.2022