

СОГЛАСОВАНО
с Родительским советом
Протокол № 3 от 30.08.2019 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 30.08.2019 № 136/3
заведующего МДОУ № 51 «Белоснежка»



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дополнительных образовательных (платных) услуг
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития
ребенка - детский сад № 51 «Белоснежка»
(МДОУ № 51 «Белоснежка»)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.09.02 года № 2300-1, постановлением Правительства РФ № 706 от 15.08.13 года «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МДОУ № 51 «Белоснежка», далее ДОУ.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом ДОУ и регламентирует порядок организации дополнительных образовательных (платных) услуг, регулирует отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся

1.3. Предоставление дополнительных образовательных (платных) осуществляется по программе дополнительного образования с использованием кадрового потенциала и ресурсов ДОУ.

1.4. Положение принимается Педагогическим советом, согласовывается в Родительским советом, затем утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.5. Организацию дополнительных образовательных (платных) услуг осуществляет должностное лицо, назначенное приказом заведующего ДОУ.

2. Цели и задачи.

Цель: обеспечение системы непрерывного развивающего образования, направленной на воспитание всесторонней и гармонично развитой личности.

2.2.Задачи:

2.2.1. обеспечить полное удовлетворение образовательных потребностей граждан.

2.2.2. Создавать условия для индивидуального развития детей, используя технологию лично-ориентированной педагогики.

2.2.3. Развивать творческие и интеллектуальные способности обучающихся посредством различных видов деятельности.

2.2.4. Формировать у детей предпосылки учебной деятельности, способствовать успешной подготовке их к обучению в школе.

3. Порядок предоставления дополнительных образовательных (платных) услуг.

3.1. Для оказания дополнительных образовательных (платных) услуг в ДОУ создаются необходимые условия в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПиН), требованиями по охране и безопасности здоровья обучающихся.

3.2. Дополнительные образовательные (платные) услуги предоставляются обучающимся с учетом их интересов на основании договоров, заключенных с родителями (законными представителями) на учебный год.

3.3. Документ о получении дополнительного образования обучающимся не выдается.

3.4. Родитель (законный представитель) обучающегося вправе получить у Исполнителя Справку о форме и периоде обучения.

4. Организация дополнительных образовательных (платных) услуг

4.1. Дополнительные образовательные (платные) услуги оказываются на условиях, определенных договором между ДООУ и родителями (законными представителями). Договор заключается в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика дополнительной образовательной (платной) услуги.

4.2. Заведующий МДООУ:

- разрабатывает положения, регламентирующие дополнительные образовательные (платные) услуги, содержание которых обсуждается и принимается на Педагогическом совете ДООУ;

- утверждает приказами список детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам; расписание занятий на учебный год; график работы сотрудников, оказывающих дополнительные образовательные услуги; планы работы.

4.3. Для выполнения работ по оказанию дополнительных образовательных (платных) услуг могут привлекаться сотрудники ДООУ и внештатные специалисты, имеющие соответствующее профессиональное образование на условиях срочного трудового договора.

4.4. Администратор осуществляет:

- расчет тарифа дополнительных образовательных (платных) услуг на учебный год;
- организацию дополнительных образовательных (платных) услуг;
- контроль за качеством и своевременностью их проведения.

Координатор осуществляет:

- расчет оплаты ежемесячно,
- расчет оплаты коммунальных услуг
- расчет заработной платы педагогам;

4.5. Занятия с обучающимися по дополнительным образовательным программам проводят педагоги дополнительного образования в соответствии с планом работы на учебный год.

4.6. Дополнительные образовательные (платные) услуги предоставляются в нерегламентированное время во вторую половину дня в соответствии с расписанием занятий.

4.7. Наполняемость групп для занятий определяется в соответствии с видом дополнительной образовательной (платной) услуги, но не более 15-20 человек в группе.

4.5. Длительность дополнительных занятий устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН с учетом возраста детей.

4.6. Бухгалтерский учет и финансово-экономическое сопровождение дополнительных образовательных (платных) услуг осуществляет заместитель администратора, который несет ответственность за их правильное оформление в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Заказчики оплачивают дополнительные образовательные (платные) услуги по квитанции установленного образца по безналичному расчету через банковскую организацию.

4.8. Денежные средства, получаемые от предоставления дополнительных образовательных (платных) услуг, зачисляются на расчетный счет ДООУ.

4.9. Дополнительные образовательные (платные) услуги, осуществляются на основе полного возмещения затрат. Учет доходов и расходов ведется ежемесячно.

4.10. Оплата труда работников, обслуживающих и оказывающих дополнительные образовательные (платные) услуги, осуществляется согласно табеля учета рабочего времени, подаваемого заведующим ДООУ в бухгалтерию до 20 числа месяца, следующего за отчетным.

5. Ответственность ДОУ и заказчиков

5.1. Работники ДОУ при оказании дополнительных образовательных (платных) услуг несут ответственность за:

5.1.1. Реализацию дополнительных общеобразовательных программ не в полном объеме (по количеству часов и по реализации учебного плана), некачественное проведение занятий.

5.1.2. Жизнь и здоровье воспитанников, нарушение прав и свобод во время оказания дополнительных образовательных (платных) услуг в ДОУ.

5.1.3. Несоответствие применяемых форм, методов и средств в организации образовательного процесса требованиям реализуемой общеобразовательной программы, возрастным и индивидуальным особенностям, интересам и потребностям детей.

5.1.4. Ненадлежащее ведение документации; необеспечение сохранности документов.

5.1.5. Необеспечение сохранности имущества, оборудования, учебных и дидактических пособий.

5.1.6. Иные условия, предусмотренные действующим законодательством.

5.2. Заведующий ДОУ несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания образовательных платных услуг, а также, гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при организации дополнительных образовательных (платных) услуг.

5.3. Заказчики (родители, законные представители) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по заключенным с ними договорам несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

5.3.1. Нарушение прав и свобод обучающихся, работников ДОУ.

5.3.2. Несвоевременную оплату дополнительных образовательных (платных) услуг.

5.3.3. Причинение материального ущерба переданному имуществу ДОУ.

6. Делопроизводство

6.1. Педагоги дополнительного образования оформляют и ведут следующую документацию:

- Дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу для дополнительной платной услуги
- тематический план работы на учебный год;
- табели учета посещаемости обучающихся;
- журнал занятий по соответствующей форме (список детей, дата проведения, тема занятия);
- отчеты о деятельности кружков.

6.2. Администратор оформляет и ведет следующую документацию:

- перечень дополнительных образовательных (платных) услуг;
- расчет стоимости дополнительных образовательных (платных) услуг
- тариф на дополнительные образовательные (платные) услуги;
- расписание занятий;
- график работы педагогов дополнительного образования;
- договоры на оказание дополнительных образовательных (платных) услуг с родителями (законными представителями);
- списочный состав детей, обучающихся в объединениях;
- проекты приказов о зачислении обучающихся на дополнительные образовательные услуги, отчислении их них;
- ведет учета рабочего времени работников, обслуживающих и оказывающих дополнительные образовательные (платные) услуги.

6.3. Координатор оформляет и ведет следующую документацию:

- табеля посещения обучающихся (сдача их в ЦБ)
- расчет коммунальных услуг;
- составление сметы на каждый месяц;

- начисление заработной платы работникам, обслуживающим и оказывающим дополнительные образовательные (платные) услуги, расчет и перечисление налоговых отчислений.

- бухгалтерский учет и необходимую отчетность по дополнительным образовательным (платным) услугам.

- квитанции по оплате дополнительных образовательных (платных) услуг.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения приказом заведующего ДОУ.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим ДОУ.

Срок действия настоящего Положения не ограничен.

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

Протокол от 30.08.2019 г. № 1

