

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №13
г. Пугачева Саратовской области»

Рассмотрено на педагогическом совете
Протокол № _____ от _____
Секретарь Романова С.В. Романова

«Утверждаю»
Директор В.Н. Устинова
Приказ № 330 от 02.10.14г.

ПОЛОЖЕНИЕ

По организации деятельности по оказанию дополнительных платных образовательных услуг

г. Пугачев

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказ № 330 от 02.10.2014 г

Директор школы

В.Н.Устинова

« 2 » октября 2014 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ОКАЗАНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УСЛУГ
МОУ «СОШ № 13 г.Пугачева Саратовской области»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации деятельности по оказанию дополнительных платных услуг в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.07.2013 №08-950.

1.2. Дополнительные платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических лиц (законных представителей обучающихся) по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического лица (законного представителя обучающегося).

1.3. Понятия, используемые в «Положении»:

«заказчик» - физическое лицо (законный представитель обучающегося), заказывающее платную образовательную услугу на основании договора;

«исполнитель» - МОУ «СОШ № 13 г.Пугачева Саратовской области», предоставляющая платные образовательные услуги обучающему.

1.4. Дополнительные платные услуги оказываются обучающимся и населению за рамками общеобразовательных программ и государственных образовательных стандартов на договорной основе.

Дополнительные платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках деятельности по реализации общеобразовательных программ и государственных образовательных стандартов, финансируемой из бюджета.

1.5. Отказ заказчика от предлагаемых образовательным учреждением дополнительных платных услуг не является причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему образовательных услуг.

1.6. Настоящее Положение согласовывается с Педагогическим советом школы и утверждается руководителем образовательного учреждения.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.8. Положение принимается на неопределенный срок.

1.9. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения по согласованию с Управляющим советом и утверждаются руководителем образовательного учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цели деятельности по оказанию дополнительных платных образовательных услуг

2.1. Целями деятельности по оказанию дополнительных платных услуг в образовательном учреждении являются: удовлетворение потребностей обучающихся в получении дополнительного образования и развития их личности;

3. Виды дополнительных платных услуг

3.1. К платным образовательным услугам, оказываемым исполнителем относятся:

а) Развивающие услуги

- различные кружки (по обучению игре на музыкальных инструментах, фотографированию, кино, видео-, радиолобительскому делу, кройки и шитью, вязанию, домоводству, танцам) и т.д.;
- создание различных студий, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, народных промыслов;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу, если ребенок не посещал детский сад);
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- различные курсы по подготовке к поступлению в высшие учебные заведения;
- обучение по дополнительным образовательным программам.

б) Организационные услуги

- организация досуга обучающегося (дискотеки, лектории, театр, организация экскурсий и туристических походов);

3.2. Школа вправе оказывать и другие платные дополнительные услуги, если они не ущемляют основной учебный процесс и не входят в образовательную деятельность финансируемую из средств бюджета.

3.3. Учебный план дополнительных платных образовательных услуг формируется на основе изучения спроса обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся на дополнительное образование и услуги, сопутствующие образовательному процессу.

Изучение спроса осуществляется образовательным учреждением путем опросов, собеседований, приема обращений и предложений от граждан.

3.4. Учебный план дополнительных платных образовательных услуг на учебный год согласовывается с Педагогическим советом и утверждается приказом руководителя с учетом спроса на конкретные виды услуг и анализа возможностей образовательного учреждения по оказанию пользующихся спросом видов услуг.

4. Стоимость дополнительных платных услуг и размер оплаты труда работника, оказывающего платные услуги.

4.1. Стоимость оказываемых образовательным учреждением дополнительных платных услуг устанавливается на основании рыночной стоимости аналогичного вида услуг на момент выполнения расчета, с учетом наличия спроса на каждый вид услуг, а также анализа запросов родителей (законных представителей) обучающихся.

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

5. Порядок осуществления деятельности по оказанию дополнительных платных услуг

5.1. Планирование деятельности по оказанию дополнительных платных образовательных услуг осуществляется на следующий учебный год с учетом запросов и потребностей участников образовательного процесса и возможностей образовательного учреждения.

5.2. Педагогический совет согласовывает учебный план (перечень платных образовательных услуг), оказываемых дополнительными платными услугами для последующего его утверждения руководителем образовательного учреждения.

5.3. Руководитель образовательного учреждения:

- заключает дополнительные соглашения с работниками образовательного учреждения, привлекаемыми для оказания дополнительных платных услуг;

5.4. Дополнительные платные образовательные услуги оказываются согласно Учебному плану на основании согласованных Педагогическим советом дополнительных образовательных или учебных программ.

5.5. Проведение занятий в порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг до окончания уроков в классе или группе обучающихся запрещается.

5.6. Обучающиеся, посещающие занятия в порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг, в обязательном порядке обеспечиваются порцией питания за счет средств родителей или бесплатно при наличии права на получение бесплатного питания.

5.7. Учебные занятия в порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг проводятся согласно графику, отражающему время окончания уроков, время начала и окончания занятий в порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг.

5.8. Учебные занятия (занятия) в порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг начинаются по мере комплектования групп.

5.9. Дополнительные платные образовательные услуги оказываются на основании индивидуальных договоров исполнителя и заказчика.

5.10. Образовательное учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

5.11. Договор об оказании дополнительной платной услуги заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- наименование образовательного учреждения - исполнителя и место его нахождения (юридический адрес)
- фамилия, имя, отчество, телефон и адрес заказчика;
- сроки оказания дополнительных платных услуг; - виды дополнительных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых дополнительных платных услуг;
- должность, фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись заказчика - родителей (законных представителей) обучающегося.

Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5.12. До заключения договора родители (законные представители) обучающихся должны быть обеспечены полной и достоверной информацией об образовательном учреждении и оказываемых дополнительных платных услугах, содержащей следующие сведения:

- перечень документов, предоставляющих право на оказание платных образовательных услуг и регламентирующих этот вид деятельности;
- сведения о должностных лицах образовательного учреждения, ответственных за оказание платных образовательных услуг и о педагогических работниках, принимающих участие в оказании платных образовательных услуг;
- учебный план (перечень) платных образовательных услуг с указанием их стоимости по договору;

- расписание занятий в порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг;
- порядок оказания платных образовательных услуг и условия их оплаты.

5.13. По первому требованию заказчика руководителем образовательного учреждения должны быть предоставлены:

- Закон о защите прав потребителей;
 - нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность по оказанию дополнительных платных услуг;
 - лицензия на право ведения образовательной деятельности;
 - свидетельство о государственной аккредитации;
 - настоящее Положение;
 - другие документы, регламентирующие образовательную деятельность;
 - адреса и телефоны Учредителей;
 - образцы договоров с родителями (законными представителями);
- программы дополнительных образовательных услуг и планирование этих видов деятельности;
- расчет стоимости дополнительных платных услуг;
 - сведения, относящиеся к договору, порядку предоставления и оплаты платной услуги.

5.14. Оказание дополнительных платных услуг начинается после подписания договоров сторонами и прекращается после истечения срока действия договора или в случае его досрочного расторжения.

5.15. Оплата дополнительных платных образовательных услуг производится в сроки, указанные в договоре по безналичному расчету.

6. Ответственность исполнителя и заказчика

дополнительных платных образовательных услуг

6.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

6.2. При обнаружении недостатков оказанных дополнительных платных услуг, в том числе нарушение сроков или оказания услуг не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания образовательных услуг;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- возмещение понесенных им расходов по устранению оказанных платных образовательных услуг.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не были устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

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

6.5. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

7. Расходование средств от платных услуг

Расходование средств от платных услуг производится в соответствии с Положением о порядке использования доходов от оказания платных дополнительных образовательных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности.

Налица Верина
Директор МБОУ



В. И. Устинова

7.2. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

7.3. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и законодательстве Российской Федерации и оценивает их в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.

7.4. Победителем в проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика признается участник размещения заказа, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

7.5. В случае если наиболее низкая цена товаров, работ, услуг предложена несколькими участниками закупки, победителем в проведение закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников.

7.6. Единая комиссия не оценивает заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

7.7. По результатам рассмотрения и оценки заявок Единая комиссия составляет Протокол рассмотрения и оценки заявок.

7.8. Протокол рассмотрения и оценки заявок должен содержать сведения об Заказчике, существенных условиях гражданско-правового договора, о всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, о победителе в проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель в проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, или об участнике закупки, предложение о цене гражданско-правового договора которого содержит лучшие условия по цене гражданско-правового договора, следующие после предложенных победителем в проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

7.9. Протокол оценки и сопоставления заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии и Заказчиком (Представителем заказчика) в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

7.10. Любые действия (бездействия) Единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) закупки. В случае такого обжалования Единая комиссия обязана:

7.10.1) представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

7.10.2) приостановить проведение отдельных процедур осуществления закупки до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;

7.10.3) довести до сведения Заказчика информацию о том, что заказчик не вправе заключить гражданско-правовой договор до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения гражданско-правового договора, подпадает продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

8. Порядок проведения заседаний Единой комиссии

8.1. Секретарь Единой комиссии, в случае если он утвержден приказом о создании Единой комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Единой комиссии, не позднее, чем за 2 дня до дня проведения заседания Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о времени и месте проведения заседания Единой комиссии.

8.2. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем Единой комиссии.

8.3. Единая комиссия может привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Единой комиссии, но могут быть включены в состав Единой комиссии по решению Заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Единой комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

8.4. Секретарь Единой комиссии, в случае если он утвержден приказом о Единой комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Единой комиссии, в ходе проведения заседаний Единой комиссии ведет Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчик.

8.5. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения процедур помещение, средства доступа в сеть Интернет, оргтехнику и канцелярию.

9. Ответственность членов Единой комиссии

9.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации об осуществлении закупок на поставки товаров, для нужд Заказчика, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупки может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере осуществления закупок, выданному заказчику.

9.3. В случае если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации об осуществлении закупок для нужд Заказчика, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Единой комиссии, и (или) Заказчику (Представителю заказчика) в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.4. Члены Единой комиссии и привлеченные Единой комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.