

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 34»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 32.7-0 от 01.09.2021

**ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 9 ст. 54 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «О защите прав потребителей», Постановлением правительства Российской Федерации № 706 от 18.08.2013 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».
- 1.2. Основными задачами реализации дополнительных общеобразовательных программ (далее – ПДОП) являются:
 - всестороннее удовлетворение общеобразовательных потребностей населения, и детей, и взрослых;
 - создание условий для реализации заказчиками и обучающимися своих образовательных потенциальных возможностей;
 - привлечение внебюджетных источников финансирования школы.
- 1.3. Дополнительные общеобразовательные программы предоставляются обучающимся МБОУ «Школа № 34» и других общеобразовательных учреждений района и города, физическим и юридическим лицам по их желанию на основании договора на реализацию ДОП между МБОУ «Школа № 34» и заказчиками.
- 1.4. Основанием для взимания платы за обучение является Договор между МБОУ «Школа № 34» и заказчиками. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:
 - а) полное наименование юридического лица,
 - б) место нахождения юридического лица,
 - в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, номер телефона заказчика,
 - г) место жительства заказчика,
 - д) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства,
 - е) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося,
 - ж) полная стоимость общеобразовательных программ, порядок их оплаты,
 - з) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии),
 - и) название общеобразовательной программы,
 - к) форма обучения,

- л) сроки освоения общеобразовательной программы (продолжительность обучения),
 - м) порядок изменения и расторжения договора,
 - н) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных общеобразовательных услуг.
- 1.5. 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 (далее – поступающие), и обучающихся, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании.
- 1.6. Платные общеобразовательные программы не могут оказываться вместо общеобразовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.
- 1.7. Перечень ДОП может меняться в зависимости от общеобразовательных потребностей обучающихся и их родителей.

2. Перечень платных общеобразовательных программ

- 2.1. Исполнитель может реализовывать ДОП по следующим направлениям (направленностям) общеобразовательных программ:
- научно-техническое,
 - социально-педагогическое,
 - художественное,
 - туристско-краеведческое,
 - физкультурно-спортивное,
 - военно-патриотическое,
 - социально-экономическое,
 - естественнонаучное,
 - спортивно-техническое,
 - эколого-биологическое,
 - подготовка детей к школе.
- 2.2. Исполнитель ежегодно формирует перечень оказанных ДОП в соответствии с наименованиями (направленностями) образовательных программ, указанных в пункте 2.1 настоящего положения с учетом запросов заказчиков и обучающихся.

3 Организация работы по предоставлению дополнительных образовательных программ

- 3.1 Условия предоставления ДОП создаются исполнителем с учётом требований по охране безопасности здоровья учащихся и граждан.
- 3.2 Исполнитель обеспечивает реализацию ДОП квалифицированными кадрами.
- 3.3 Исполнитель заключает гражданско-правовой договор возмездного оказания услуг с педагогами.
- 3.4 Исполнитель организует контроль за качеством предоставления ДОП.
- 3.5 Обязанности и права директора школы:
- изучает потребности населения в организации дополнительных общеобразовательных программ,
 - готовит документы для организации ДОП,
 - утверждает смету расходов по оказанию ДОП,

- подписывает гражданско-правовые договоры возмездного оказания услуг, акты выполненных работ, графики выполнения работ,
- принимает заявления и заключает договоры о предоставлении ДОП с родителями (законными представителями) обучающихся, совершеннолетними гражданами,
- проводит родительские собрания, собрания с потребителями ДОП и осуществляет индивидуальную работу с ними,
- осуществляет совместно контроль за качеством предоставляемой ДОП.

3.6 Обязанности организатора ДОП:

- подбирает совместно с директором школы педагогов и комплектует группы учащихся,
- планирует и корректирует вместе с педагогами программы курсов для учащихся,
- проводит экспертизу учебных планов и программ,
- проверяет тематическое планирование и журналы ДОП,
- составляет расписание занятий,
- осуществляет приём заявлений на предоставление льготы о оплате ДОП.

3.7 Бухгалтерия:

- составляет смету расходов,
- выписывает квитанции на оплату ДОП,
- контролирует поступление оплаты за ДОП,
- согласует смету расходов с департаментом финансов,
- производит оплату по договорам возмездного оказания услуг,
- составляет акты выполненных работ в соответствии с фактическим объёмом оказанных услуг,
- осуществляет перерасчёты оплаты за ДОП на основании справки из лечебно-медицинского учреждения по заявлению родителей,
- ведёт учёт средств доходов, предназначенных для развития школы.

3.8 Настоящий локальный акт утверждается директором школы.

4. Основные права и обязанности исполнителя ДОП

4.1. Исполнитель имеет право:

- рекламировать свою деятельность по предоставлению услуг,
- разрабатывать программы для реализации ДОП,
- получать информацию органов государственной власти и органов местного самоуправления о нормах и правилах оказания услуг.

4.2. Исполнитель обязан:

- обеспечить заказчику реализацию дополнительных общеобразовательных программ в полном объёме в соответствии с общеобразовательными программами и условиями договора,
- доводить информацию о порядке реализации ДОП, выполнять услуги с высоким качеством и в полном объёме согласно договору,
- возместить материальный и моральный ущерб потребителю, полученный в результате недостатка дополнительных общеобразовательных программ,
- обеспечить защиту персональных данных заказчиков и обучающихся.

5 Основные права и обязанности заказчиков и учащихся

Заказчиками, как правило, являются родители обучающихся.

5.1. Заказчики и учащиеся имеют право:

- получать достоверную информацию о реализуемых программах,

- требовать от исполнителя выполнения качественных услуг, соответствующих договору,
- расторгнуть договор об оказании услуг в любое время, возместив расходы за выполненную работу и прямые убытки, причинённые расторжением договора.

5.2. Заказчики и учащиеся обязаны:

- выполнять условия договора об оказании услуг,
- принимать выполнение услуг в сроки и в порядке, предусмотренные договором,
- своевременно оплачивать оказанные услуги,
- возмещать расходы исполнителю услуг в случае невозможности оказания услуги по независящим от исполнителя причинам.

6 Экономическая организация ДОП

6.1. Размеры платы за оказание ДОП устанавливаются в соответствии с калькуляцией расчётной цены и Постановлением администрации города Нижнего Новгорода. В стоимость услуг закладывается стоимость одного часа специалиста, коммунальные услуги, материальные затраты, накладные расходы, доход школы и другие расходы согласно калькуляции.

6.2. Оплата дополнительных общеобразовательных программ заказчиками производится по квитанциям через кредитные учреждения.

Льготами (оплата 50%) при оплате за обучение пользуются:

- учащиеся из малообеспеченных семей, обучающиеся в МБОУ «Школа № 34»,
- дети работников школы.

Льготы устанавливаются на основании заявления родителей и подтверждающих документов.

6.3. Перерасчёт оплаты производится только на основании предоставления справки из лечебно-медицинского учреждения по заявлению родителей.

6.4. Оплата педагогам за предоставление общеобразовательных программ производится из родительской платы за ДОП.

6.6. Выплаты работникам производятся исходя из количества проведённых часов и наличия внесённых родительских средств за реализацию дополнительных общеобразовательных программ.

7 Особенности ведения учебно-педагогической и иной документации

7.1. В соответствии с оказанием ДОП оформляется следующая документация:

7.1.1. Педагоги

- учебные программы и тематическое планирование занятий,
- журнал по оказанию ДОП.

7.1.2. Организатор ДОП

- расписание занятий,
- договоры с заказчиками и обучающимися,
- график выполнения работ.

7.1.3. Бухгалтерия

- смета расходов,
- бухгалтерская отчётность,
- калькуляция на оказание ДОП.

7.1.4. Директор

- нормативно-правовая база по оказанию ДОП,
- гражданско-правовые договоры возмездного оказания ДОП,
- Положение о порядке оказания ДОП.

7.2. Документация по оказанию ДОП является документацией строгой отчетности и хранится в течение 3-х лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575816

Владелец Сутырин Илья Игоревич

Действителен с 18.03.2022 по 18.03.2023