

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МОУ «Вохомская СОШ»
Протокол № 1.3/08 2021 г



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Вохомская СОШ»
Е.П. Окуловская
Приказ № 132 от 31.08 . 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении платных услуг
в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Вохомская средняя общеобразовательная школа» Вохомского муниципального района Костромской области.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «О защите прав Потребителей», ФЗ «О защите прав потребителей» от 09.01.1996 №2 ФЗ, Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441, «Об утверждении Методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательных учреждений», Уставом МОУ «Вохомская СОШ» (далее - школа) и определяет виды и порядок оказания дополнительных платных услуг в школе.

1.2. Обучающиеся, воспитанники школы имеют право на получение дополнительных платных образовательных и иных услуг.

1.3. Деятельность по оказанию дополнительных платных услуг относится к самостоятельной хозяйственной деятельности школы, приносящей доход, и осуществляется в соответствии с Уставом школы.

Дополнительные платные услуги организуются и предоставляются на основании действующей лицензии на право ведения соответствующей деятельности, свидетельства о государственной аккредитации.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Дополнительные платные образовательные услуги (далее - платные услуги) - деятельность, направленная на обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия по углубленному изучению предметов, осуществляемые сверх финансируемых за счет средств бюджета, и другие услуги, оказываемые школой, предоставление которых обучающемуся, воспитаннику не предусмотрено общеобразовательными программами и государственными образовательными стандартами, финансируемыми из федерального бюджета.

Исполнитель - Муниципальное общеобразовательное учреждение Вохомская средняя общеобразовательная школа (далее - школа).

Заказчик - юридическое или физическое лицо, заказывающее для гражданина, в том числе не достигшего совершеннолетнего возраста, платные услуги и оплачивающее их. Заказчиком может быть организация независимо от ее организационно-правовой формы, один из родителей (законный представитель) ребенка, другие физические лица, гарантирующие финансирование обучения.

Потребитель - обучающийся, воспитанник школы или иное лицо, заказывающее платные услуги для себя и оплачивающее их, или лицо, в том числе не достигшее

совершеннолетнего возраста, получающее платные услуги, которые заказал и приобрел для него Заказчик.

Учредитель - администрация муниципального Вохомского района.

1.6. Школа предоставляет платные услуги в целях:

- наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения, обучающихся, воспитанников школы и их родителей (законных представителей),
- обеспечения эффективности профилактики асоциального поведения детей, детской беспризорности, правонарушений и других негативных явлений за счет организации максимальной занятости воспитанников, обучающихся школы,
- обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся, создание благоприятных условий для осуществления образовательного процесса;
- повышения уровня оплаты труда работников школы;
- совершенствование учебно-материальной базы школы.

1.7. Платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ и государственных образовательных стандартов), финансируемой за счет средств Бюджета, и осуществляются за счет внебюджетных средств (средств спонсоров, благотворителей, жертвователей, юридических и физических лиц, в т. ч. родителей (законных представителей) детей).

1.8. Платные услуги в соответствии со статьей 16 Закона РФ «О защите прав Потребителей» могут оказываться только с согласия их Потребителя (Заказчика). Отказ Потребителя (Заказчика) от предоставления платных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых Потребителем основных образовательных услуг.

1.9. Оказание платных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг Потребителю, которые школа обязана оказывать за счет средств Бюджета.

1.10. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, регламентирующим деятельность школы. Положение принимается на неопределенный срок. Положение является обязательным для исполнения всеми работниками школы.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

К платным услугам относятся:

2.1. Оздоровительные мероприятия, направленные на охрану и укрепление здоровья воспитанников, обучающихся (комплекс валеологических услуг, создание различных секций, групп по укреплению здоровья: гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и т. д.).

2.2. Обучение по дополнительным образовательным программам:

- проведение занятий в кружках, направленных на удовлетворение образовательных потребностей в приобретении определенных навыков, исключая профессиональную подготовку;

- развивающие занятия художественно-эстетической направленности (по обучению танцам, рисованию, игре на музыкальных инструментах и т. д.);

- занятия по обучению, кройке и шитью, вязанию и домоводству, макраме;

- создание различных студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей и подростков к знанию мировой литературы, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д., то есть всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности и не может быть предоставлено в рамках государственных образовательных стандартов;

- создание курсов по изучению иностранных языков, обучению пользованием персональным компьютером, по подготовке к поступлению в Вузы, по подготовке детей к поступлению в школу.

2.3. Создание групп по адаптации детей дошкольного возраста к условиям школьной жизни.

2.4. Дополнительные учебные занятия по углубленному изучению дисциплин, за рамками объемов образовательных услуг, предусмотренных государственными образовательными стандартами;

2.5. Репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения или других классов школы.

2.6. Предоставление услуг педагога-психолога, учителя-логопеда.

2.7. Предоставление услуг по питанию, охране, транспортным и иным сопутствующим образовательному процессу платных услуг не противоречащих действующему законодательству РФ, не ущемляющих основной образовательный процесс и не относящихся к образовательной деятельности, финансируемой из средств Бюджета.

2.8. Предоставление услуг по образовательной программе «Основная программа профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В».

Указанный перечень не является исчерпывающим и может дополняться школой при наличии спроса на услуги.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1. Для оказания платных услуг необходимо:

3.1.1. Изучить спрос на платные дополнительные образовательные услуги и определить предполагаемый контингент обучающихся, воспитанников. Изучение спроса осуществляется школой путем опросов, собеседований, приема обращений и предложений от детей и их родителей (законных представителей);

3.1.2. Составить перечень платных услуг. Перечень платных услуг на учебный год утверждается приказом директора школы с учетом спроса на конкретные виды услуг и анализа возможностей школы по оказанию пользующихся спросом видов услуг.

В случае изменения видов оказываемых платных услуг в течение учебного года перечень платных услуг подлежит повторному утверждению.

3.1.3. Разработать и утвердить по каждому виду платных образовательных услуг образовательную программу, составить и утвердить учебные планы.

Объем платной услуги, предлагаемой Исполнителем, должно соответствовать возрастным и индивидуальным особенностям Потребителя и требованиям СанПиН;

3.1.4. Определить требования к представлению Заказчиком (Потребителем) документов, необходимых при оказании платной услуги: соответствующих медицинских заключений, документов об уровне образования, документа, удостоверяющего личность Потребителя (Заказчика), заявления Потребителя (Заказчика) и т.д.;

3.1.5. Исходя из затрат на оказание платной услуги произвести расчет месячного размера платы за услугу, составить и утвердить сметы доходов и расходов на текущий финансовый год, а также калькуляцию стоимости по каждому виду платной услуги (с обоснованием расчетов) для определения ее стоимости на одного Потребителя в месяц;

3.1.6. Создать условия для предоставления платных услуг в соответствии с действующими в РФ санитарными правилами и нормами, с учетом требований по пожарной безопасности, по охране труда и технике безопасности.

3.1.7. Обеспечить кадровый состав и оформить трудовые или гражданско-правовые договоры. Для выполнения работ по оказанию платных услуг могут привлекаться как основные работники школы, так и специалисты из других организаций, учреждений, физические лица, имеющие соответствующую квалификацию.

3.1.8. Издать приказ директора школы об организации платных услуг, в котором:

- определить кадровый состав (преподавательский и административно-хозяйственный состав), занятый предоставлением платных услуг;
- определить перечень помещений для предоставления услуги;

- утвердить расписание занятий, сетку занятий, график работы.
- назначить ответственного за организацию платных услуг (администратора);

3.1.9. Принять необходимые документы у Заказчиков (Потребителей), желающих получать платные услуги, и заключить с ними договоры на оказание платных услуг.

3.2. Школа по требованию Потребителя (Заказчика) услуг обязана предоставить ему необходимую достоверную информацию об оказываемых платных услугах и их исполнителях.

3.3. Предоставление платных образовательных услуг осуществляется на основании лицензии на образовательные услуги, выданной в соответствии с Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 31.03.2009 г. № 277. Не подлежат лицензированию образовательная деятельность в форме разовых лекций, стажировок, семинаров и других видов обучения, не сопровождающаяся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации.

Иные платные услуги предоставляются на основании лицензии, выданной в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ

4.1. На оказание каждой платной услуги составляется смета расходов в расчете на одного Потребителя этой услуги на текущий финансовый год. Смета рассчитывается в целом на группу Потребителей одного вида услуги и затем определяется цена отдельной услуги на каждого Потребителя.

4.2. Финансирование организации платных услуг в школе осуществляется за счет средств Потребителей (Заказчиков), согласно утвержденной смете расходов и заключенных договоров.

4.3. В доходную часть сметы доходов и расходов включаются ожидаемые в текущем финансовом году поступления денежных средств по всем источникам образования внебюджетных средств и остаток средств на начало года, которые распределяются в структуре классификации доходов бюджетов Российской Федерации.

При отнесении доходов к группам, подгруппам, статьям и подстатьям (кодам) классификации доходов бюджетов Российской Федерации следует руководствоваться нормативными актами Министерства финансов РФ.

Если в процессе исполнения сметы увеличивается и уменьшается доходная или расходная ее часть, в эту смету вносятся соответствующие изменения

4.4. Доходы от оказания платных услуг полностью реинвестируются в школу в соответствии со сметой расходов.

4.5. Учет платных услуг ведется в соответствии с требованиями Инструкции по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях стоящих на бюджете и утвержденной приказом Минфина РФ от 26.08.2004 г. № 70-Н.

4.6. Школа расходует средства, полученные от оказания платных услуг в соответствии со сметой доходов и расходов, Уставом, Положением о расходовании внебюджетных средств, в том числе на развитие и совершенствование образовательного процесса, развитие материально-технической базы школы, увеличение заработной платы и материального поощрения работников школы и др.

4.7. Школа вправе привлекать работников школы и сторонних специалистов для оказания платных услуг на договорной основе. Со сторонними лицами могут быть заключены как трудовые договоры, так и гражданско-правовые договоры. В случае заключения гражданско-правового договора Заказчиком услуг выступает школа, а исполнителем - гражданин (физическое лицо), обладающий специальными знаниями и навыками, которые подтверждаются соответствующими документами об образовании и

т.д. Физические лица, занимающиеся индивидуальной трудовой деятельностью обязаны быть зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей.

4.8. Размер и форма доплаты директору школы за организацию платных услуг и контроль по их оказанию определяются Учредителем, данные расходы включаются в состав затрат.

5. ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

5.1. Цены на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом возможности развития и совершенствования образовательного процесса и материальной базы школы. Допускается оплата услуг в договорных ценах, в соответствии с конъюнктурой спроса и предложения.

5.2. Формирование цены на платные услуги основано на принципе полного возмещения затрат школы на оказание платных дополнительных образовательных услуг, при котором цена складывается на основе стоимости затраченных на ее осуществление ресурсов.

5.3. При расчете цены услуги на одного обучающегося количество Потребителей данного вида платных услуг определяется посредством:

- максимально возможного количества Потребителей по данному виду платных услуг, рассчитанного в соответствии с наполняемостью (групп, классов и т.д.) и объема предоставляемых услуг;

- планируемого количества Потребителей по данному виду платных услуг;
- количества Потребителей, получивших услугу в предшествующем периоде.

5.4. Основанием для пересмотра действующих цен на платные дополнительные образовательные услуги является наличие одного из следующих условий:

- изменение затрат на производство услуг, вызванное внешними факторами;
- ростом цен на материальные ресурсы и энергоносители более чем на 5%;
- изменение действующего законодательства РФ, нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы налогообложения, ценообразования;
- изменение Генерального разрешения, выданного Учредителем;
- форс-мажорные обстоятельства.

6. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

6.1. Доходы, полученные от оказания платных услуг, поступают в самостоятельное распоряжение школы (п.3 ст.298 ГК, п.4, ст.9.2. Закона №7-ФЗ). В соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации РФ, утвержденными Приказом Минфина РФ от 01.07.2013 №65н, доходы от оказания платных услуг отражаются в статье 130 «Доходы от оказания платных услуг(работ)» КОСГУ. Учет расходов по доходам от оказания платных услуг ведется на счете 2 205 31 000 (П.21 Инструкции № 157н(2), п.92 Инструкции №174н(3)).

6.2. Школа обязана вести статистический и бухгалтерский учет, а также составлять требуемую отчетность отдельно по основной деятельности и платным услугам и представлять соответствующую отчетность в установленном законодательством порядке.

7. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

7.1. Общее управление деятельностью школы по оказанию платных услуг строится в соответствии со статьей 101 Закона РФ «Об образовании» и Устава школы на основе принципов единоначалия и самоуправления.

7.2. Педагогический совет школы определяет общую стратегию и координацию организации платных услуг и контролирует расходование привлеченных средств не реже одного раз в год.

7.3. Директор школы:

7.3.1. Назначает приказом работника школы, ответственного за организацию и предоставление платных услуг (далее - администратор), и ответственного за организацию ведения бухгалтерского учета и отчетности (далее - бухгалтер).

7.3.2. Контролирует работу по изучению потребностей детей и их родителей (законных представителей) в платных услугах.

7.3.3. Заключает договоры с Потребителями (Заказчиками) на оказание платных услуг.

7.3.4. Издаёт соответствующие приказы по организации работы по оказанию платных услуг. Утверждает учебный план, учебную программу, сетку занятий, инструкции и положения.

7.3.5. Осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров, занятых в оказании платных услуг.

7.3.6. Заключает трудовые договоры, дополнительные соглашения или договоры гражданско-правового характера с работниками, привлекаемыми для оказания платных услуг.

7.3.7. Утверждает штатное расписание и тарификацию работников.

7.3.8. Утверждает смету расходов на организацию платных услуг и контролирует расходы поступающих от платных услуг средств в соответствии с утвержденной сметой.

7.3.9. Контролирует ведение бухгалтерской отчетности, иной документации по предоставлению платных услуг.

7.3.10. Создает условия для предоставления платных услуг, гарантирующие охрану жизни и здоровья детей.

7.3.11. Знакомит Потребителей (Заказчиков) с публичным отчетом о привлечении и расходовании денежных средств, получаемых от предоставления платных услуг.

7.4. Администратор:

7.4.1. Планирует и организует работу по изучению потребностей детей и их родителей (законных представителей) в платных услугах.

7.4.2. Совместно с педагогами готовит обучающие программы дополнительного образования, согласовывает их в установленном порядке и выносит на утверждение Педагогического совета школы. В случае необходимости проводит работу по подготовке необходимой документации для лицензирования платных услуг.

7.4.3. Отвечает за качество платных услуг и их эффективность. Контролирует работу кадров, участвующих в предоставлении платных услуг.

7.4.4. Создает условия для проведения платных услуг в соответствии с действующими в РФ санитарными правилами и нормами, с учетом требований по пожарной безопасности, по охране труда и технике безопасности.

7.4.5. Комплекует группы по возрастам в соответствии с требованиями обучающих программ дополнительного образования и готовит приказы директора школы о формировании групп и зачислении Потребителей в группы.

7.4.5. Оформляет договора с Потребителями (Заказчиками) на оказание платных услуг.

7.4.6. Готовит документацию и проекты приказов директора школы для предоставления платных услуг (расписание, сетку занятий, график работы штатных работников, учебный план, табель и др.).

7.4.7. Контролирует ведение необходимой документации (журналов, табеля посещаемости детей, отчетов и др.) работниками, участвующих в предоставлении платных услуг.

7.4.8. Осуществляет контроль за соблюдением работниками, участвующих в предоставлении платных услуг, правил пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда, санитарных правил и нормам.

7.4.9. Контролирует наличие у Потребителей медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для получения услуг.

7.4.10. Знакомит работников, участвующих в предоставлении платных услуг, с инструкциями, регламентирующие статус работников, меру их ответственности, вопросы охраны жизни и здоровья детей, охраны труда и техники безопасности и т.п.

7.4.11. Дает предложения директору школы об улучшении организации работы и качества предоставляемых платных услуг.

7.4.12. Ведет учет поступающих претензий Потребителей (Заказчиков) и рассматривает их в установленные статьей 30 Закона РФ «О защите прав Потребителей» сроки.

7.5. Бухгалтер:

7.5.1. Разрабатывает смету расходов и доходов на организацию платных услуг и предоставляет ее на утверждение директору школы.

7.5.2. Контролирует доходы и расходы поступающих от платных услуг средств в соответствии с утвержденной сметой.

7.5.3. Ведет всю необходимую бухгалтерскую, налоговую и статистическую документацию по предоставлению платных услуг, представляет все бухгалтерские, налоговые, статистические отчеты в соответствующие государственные органы власти.

7.5.4. Контролирует оплату платных услуг Потребителями (Заказчиками), осуществляет перерасчет ежемесячного платежа для Потребителей (Заказчиков) в соответствии с табелем посещаемости Потребителей.

7.5.5. Ежеквартально предоставляет директору школы отчеты о доходах и расходах средств, поступающих от предоставления платных услуг.

7.5.6. Осуществляет все платежи в соответствии с утвержденной сметой работникам, занятым в предоставлении платных услуг, а также производит все необходимые платежи в налоговые органы, пенсионный фонд, ФСС и т.д.

7.5.7. Дает предложения директору школы об улучшении организации работы предоставляемых платных услуг.

7.5.8. Ежегодно до 15 мая предоставляет директору школы отчет о привлечении и расходовании денежных средств, получаемых от предоставления платных услуг, за предшествующий календарный год.

7.6. Специалист-делопроизводитель:

7.6.1. Готовит трудовые договоры, дополнительные соглашения или договоры гражданско-правового характера с работниками, привлекаемыми для оказания платных услуг и передает их на подпись директору школы.

7.6.2. Ведет всю необходимую кадровую (личные дела, трудовые книжки и т.д.) и статистическую документацию по кадрам в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.6.4. Знакомит работников, участвующих в предоставлении платных услуг, с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными необходимыми документами.

8. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

8.1. Учебные занятия в порядке оказания платных услуг проводятся не ранее чем через 60 минут после окончания уроков, предусмотренных расписанием.

Проведение занятий в порядке оказания платных услуг до окончания уроков в классе, группе обучающихся запрещается.

8.2. Учебные занятия в порядке оказания платных образовательных услуг проводятся согласно графику, утвержденному директором школы.

Продолжительность платных занятий может варьироваться от 30 до 45 минут в соответствии с действующими СанПиН.

8.3. Предоставление платных услуг может начинаться с любого числа учебного года после оформления необходимых документов в соответствии с настоящим Положением. Учебные занятия в порядке оказания платных образовательных услуг начинаются по мере комплектования групп.

8.4. Платные образовательные услуги оказываются согласно Учебному плану, утвержденному директором школы, на основании согласованных Педагогическим советом школы учебных программ.

9. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ С ПОТРЕБИТЕЛЯМИ (ЗАКАЗЧИКАМИ)

9.1. Основанием для оказания платных услуг является договор, заключенный между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) до начала оказания платных услуг. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

а) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) образовательной организации;

б) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, серия и номер паспорта, дата его выдачи, телефон заказчика, его местонахождение или место жительства;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя образовательной организации и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего их полномочия;

г) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);

д) права, обязанности и ответственность образовательной организации, заказчика и обучающегося;

е) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

ж) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

з) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

и) форма обучения;

к) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

л) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

м) порядок изменения и расторжения договора;

н) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

9.2. Для заключения договора на оказание платных услуг Потребитель (Заказчик) должен обратиться к администратору.

9.3. Договор на оказание платных услуг оформляется в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у бухгалтера школы, второй - у Потребителя (Заказчика).

Договор от имени школы подписывается директором школы или уполномоченным им лицом.

9.4. Потребитель (Заказчик) обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю (Заказчику) в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату услуг (квитанция об оплате).

9.5. Объем оказываемых платных услуг и их стоимость в договоре определяются по соглашению сторон договора.

9.6. На оказание платных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета.

Договор с Заказчиком (Потребителем) на оказание платных услуг заключается в каждом конкретном случае персонально, на определенный срок и должен предусматривать: характер услуги, размер и условия оплаты услуги, права, обязанности, гарантии договаривающихся сторон, порядок изменения и расторжения договора, порядок разрешения споров, особые условия. Возможно заключение дополнительных соглашений к договору в случае изменений условий предоставления услуг.

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

9.8. Договор является отчетным документом и должен храниться в школе не менее 5 лет.

9.10. Исполнитель заключает договор с Заказчиком (Потребителем) при наличии возможности оказать запрашиваемую платную услугу и не вправе оказывать предпочтение какому-либо физическому или юридическому лицу в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами РФ.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕНЕЖНЫХ РАСЧЕТОВ С ПОТРЕБИТЕЛЕМ (ЗАКАЗЧИКОМ)

10.1. Оплата за платные услуги может производиться только через кассу бухгалтерии и в безналичном порядке. Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения на лицевой счет школы, открытый в органах казначейства.

Запрещается оплата за оказание платных образовательных услуг наличными деньгами преподавателям, непосредственно оказывающим данные услуги.

10.2. Исполнитель обязан получить от Потребителя (Заказчика) квитанцию об оплате либо копию платежного поручения с отметкой банка.

11. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЕ

11.1. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить достоверную информацию о себе и оказываемых платных дополнительных образовательных услугах, обеспечивающую Потребителям (Заказчикам) возможность их правильного выбора.

11.2. В соответствии со статьями 9-12 Закона РФ «О защите прав Потребителей» Исполнитель обязан довести до сведения Потребителей (Заказчиков) наименование своего учреждения, место его нахождения (юридический адрес) и режим его работы.

11.3. Исполнитель обязан доводить до сведения Потребителей (Заказчиков) достоверную информацию:

- о наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности, с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименовании, адресе и номерах телефонов органа, ее выдавшего;

- об уровне и направленности реализуемых дополнительных образовательных программ, формах и сроках их освоения;
- перечень и стоимость платных услуг, оказываемых школой, порядок их предоставления;
- порядок приема заявлений от Потребителей (Заказчиков) и требования к Потребителям услуг;
- форма документа, выдаваемого по окончании получения услуг.

11.4. По требованию Потребителя (Заказчика) Исполнитель обязана предоставить для ознакомления:

- Устав школы;
- адрес и телефон Учредителя;
- образцы договоров об оказании платных услуг;
- перечень дополнительных образовательных программ;
- перечень категорий Потребителей (Заказчиков), имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных услуг, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Исполнитель обязан сообщать Потребителю (Заказчику) по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей услуге сведения.

11.5. Факт ознакомления Потребителя (Заказчика) с лицензией на право ведения деятельности, свидетельством о государственной аккредитации фиксируется в договоре.

11.6. Исполнитель обязан обеспечить доступность к информации, предусмотренной настоящим разделом, для Потребителей (Заказчиков). Информация должна быть размещена на стенде в здании школы.

11.7. Способы доведения информации до Потребителя (Заказчика) могут быть также: объявления, буклеты, проспекты, размещение информации на официальном сайте школы и другие.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ И ПОТРЕБИТЕЛЯ (ЗАКАЗЧИКА)

12.1. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, уставом и лицензией.

12.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Потребитель (Заказчик) несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

12.3. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной услуги, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло вследствие непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

12.4. При обнаружении недостатков оказанных платных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, указанном в договоре, Потребитель (Заказчик) вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания платных услуг, в том числе оказания платных услуг в полном объеме в соответствии с договором;
- соответствующего уменьшения стоимости оказанных платных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных услуг своими силами или третьими лицами.

12.5. Потребитель (Заказчик) вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных платных услуг не устранены Исполнителем. Потребитель (Заказчик) также вправе расторгнуть договор, если им обнаружены существенные недостатки оказанных платных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

12.6. Если Исполнитель своевременно не приступил к оказанию платных услуг или если во время оказания платных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, а также в случае просрочки оказания платных услуг Потребитель (Заказчик) вправе по своему выбору:

- назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платных услуг и (или) закончить оказание платных услуг;
- потребовать уменьшения стоимости платных услуг;
- расторгнуть договор.

12.7. Претензии и споры, возникающие между Заказчиком (Потребителем) и Исполнителем, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

12.8. Директор школы несет персональную ответственность за деятельность по осуществлению платных услуг.

12.9. Кроме ответственности перед Потребителем (Заказчиком) школа несет ответственность:

- за своевременное и правильное начисление и уплату налогов (в случае, если учреждением самостоятельно осуществляется бухгалтерский учет);
- за жизнь и здоровье обучающихся во время оказания платных услуг;
- за нарушение прав и свобод обучающихся и работников школы;
- за соблюдение законодательства о труде и охране труда;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

12.10. За недостоверность информации, предоставляемой Потребителю, школа несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

12.11. В случае нарушения установленных требований при оказании платных услуг школа, директор школы, должностные лица, работники, виновные в нарушении, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.12. Наложение мер административной ответственности не освобождает школу, директора школы и виновных лиц от устранения допущенных нарушений и возмещения причиненного ущерба.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

13.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения, правильности расчета стоимости платных дополнительных образовательных услуг и качества их предоставления осуществляет Учредитель.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящее Положение утверждается решением Педагогического совета школы и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора школы.

14.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Педагогического совета школы и вводятся в действия приказом директора школы.