

СОГЛАСОВАНО

решением
Совета лицея
протокол №2
от 09.10.2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАОУ «Лицей № 25»
Е.Г. Вечтомова
приказ №10-ф п.2.
от 09.10.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления платных образовательных услуг

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «О защите прав потребителей», Правилами оказания платных образовательных услуг (утв. Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 №1441), иными законодательными актами РФ и УР, регулирующими порядок оказания платных образовательных услуг, а также Уставом и локальными актами МАОУ «Лицей № 25» (далее по тексту «Лицей»).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и предоставления платных образовательных услуг Лицея с целью удовлетворения образовательных потребностей обучающихся, родителей, населения города и привлечения дополнительных внебюджетных средств.

2. Перечень платных образовательных услуг

- 2.1. К платным образовательным услугам, которые может оказывать Лицей за рамками основных образовательных программ и государственных образовательных стандартов, относятся:
 - обучение по дополнительным образовательным программам, не предусмотренным учебным планом;
 - преподавание специальных курсов и дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;
 - занятия по углубленному изучению предметов, не предусмотренные учебным планом;
 - репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
 - различные курсы: по подготовке к поступлению в учебное заведение, по изучению иностранных языков, курсы подготовки к школе и т.д.;
 - кружки, студии, школы, факультативы, направленные на всестороннее развитие гармоничной личности;
 - различные секции, группы по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика и т.д.);
 - группы по адаптации детей к условиям школьного обучения.
- 2.2. Перечень платных образовательных услуг утверждается ежегодно директором Лицея.

3. Порядок организации платных образовательных услуг

и ведение учебной документации

3.1. Для организации платных образовательных услуг необходимо:

- изучить потребность (спрос) обучающихся, родителей и населения города в платных образовательных услугах и определить предполагаемый контингент обучающихся;
- создать условия для предоставления платных образовательных услуг с учетом требований по охране труда и технике безопасности;
- разместить информацию о платных образовательных услугах в общедоступном месте и на сайте лица для ознакомления и осуществления права на выбор платной образовательной услуги;
- заключить договоры об оказании платных образовательных услуг;
- издать приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг на учебный год;
- оформить трудовые отношения с педагогами (специалистами), задействованными в оказании платных образовательных услуг;
- утвердить калькуляцию и смету доходов и расходов на платные образовательные услуги.

Работа каждого курса начинается по мере набора желающих и комплектования групп и открывается приказом директора.

3.2. К учебной документации по платным образовательным услугам относятся:

- рабочие программы педагогов (специалистов);
- журналы по платным образовательным услугам.

3.3. Требования к рабочей программе педагога (специалиста) регламентируются соответствующим локальным актом («Положение об образовательной программе и учебных программах дисциплин (курсов)»).

3.4. Журналы по платным образовательным услугам заполняются заместителем директора по дополнительному образованию и педагогами аккуратно, четко и своевременно.

3.4.1. Обязанности заместителя директора, курирующего организацию платных образовательных услуг:

- распределить страницы в журнале в соответствии с количеством часов в учебном плане на каждый спецкурс из расчета 1,5 страницы на 1 учебный час;
- заполнить строки «Наименование предмета» и «Фамилия, имя, отчество учителя»;
- заполнить оглавление в соответствии с распределенными страницами;
- проверять своевременность и правильность заполнения журналов; подводить итог по количеству проведенных часов по каждому курсу в конце каждого месяца, заверять подписью;
- по окончании курса подвести общий итог по количеству проведенных часов, проверить полноту выполнения программы, заверить подписью.

3.4.2. Обязанности педагогов:

- заполнить список обучающихся, посещающих курс;
- регулярно отмечать посещаемость обучающихся;
- на занятиях по курсам «Английский язык», «Немецкий язык», «Французский язык», «Испанский язык», «Китайский язык» систематически проверять и оценивать знания учащихся по пятибалльной шкале с выставлением четвертных и годовых оценок; другие курсы – на усмотрение преподавателя;

- заполнять правую сторону развернутой страницы журнала по следующей форме:

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Кол-во часов / Подпись

- вносить запись о проведенном занятии длительностью 2 учебных часа на свое усмотрение: либо 2 клеточки на левой странице и 2 строчки на правой странице, либо 1 клеточка на левой странице и 1 строчка на правой странице журнала;
- нести личную ответственность за сохранность и правильность ведения журнала.

4. Оформление платных образовательных услуг

- 4.1. Основанием для оказания платных образовательных услуг является договор учреждения с заказчиком в письменной форме, в котором указаны наименование курса и форма обучения, условия и сроки, стоимость и порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.
- 4.2. Оплата за платные образовательные услуги производится как в наличной форме – через терминалы самообслуживания физических лиц с выдачей документа, подтверждающего оплату, так и в безналичной форме – на расчетный счет учреждения, открытый в банке.
- 4.3. Цена платных образовательных услуг устанавливается в соответствии с Уставом учреждения и по соглашению сторон на основе калькуляции.
- 4.4. Стоимость платных образовательных услуг состоит из расходов по заработной плате согласно заключенным договорам с педагогами (специалистами), начислений на заработную плату, расходов по содержанию и эксплуатации основных фондов и имущества, иных расходов (объективных).
- 4.5. Доход от указанной деятельности реинвестируется в данное образовательное учреждение в соответствии со сметой. Порядок расходования средств определяется самим учреждением.

5. Перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот по платным образовательным услугам

- 5.1. Лицей предоставляет льготы по оплате платных образовательных услуг детям, обучающимся в 1-11 классах Лицея:
 - детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей – в размере 100% от основной оплаты за ту или иную платную образовательную услугу;
 - детям-инвалидам – в размере 100%;
 - детям из многодетных малоимущих семей – до 50%;
 - детям работников лицея – в размере 100%;
 - детям, достигшим успехов в учёбе или в научной деятельности - в размере до 100 %.
- 5.2. Директор лицея имеет право в индивидуальном порядке устанавливать льготы по оплате платных образовательных услуг иным категориям потребителей.
- 5.3. Для реализации права предоставления льготы, заявитель - законный представитель ребенка, должен представить следующие документы:

- заявление о предоставлении льготы;
 - документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - документ, подтверждающий право на получение льготы (оригинал и копия);
 - документ об отсутствии задолженности по оплате платных образовательных услуг.
- 5.4. При получении всех документов директор лица в течение 30 календарных дней с даты обращения принимает решение об установлении льготы.
- 5.5. Размер льготы указывается в извещениях на оплату, применяется с момента подачи заявления и действует в течение текущего учебного года.

6. Контроль организации и порядка предоставления платных образовательных услуг

- 6.1. Контроль организации и порядка предоставления платных образовательных услуг осуществляется органами и организациями, выполняющими функции по контролю и надзору в области образования и науки в соответствии с действующим законодательством.