

Согласовано  
Председатель ПК МБОУ гимназии № 7  
\_\_\_\_\_ Т.С. Фролова  
«30» августа 2021 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ гимназии № 7  
\_\_\_\_\_ Л.А. Крапивницкая  
«30» августа 2021 г.

**Положение  
о порядке предоставления платных дополнительных  
образовательных услуг**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 5.07.2001 г. №505, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10.09.2013 г. № 01-50-377/11-555, Уставом гимназии и регламентирует содержание и порядок платных дополнительных образовательных услуг.

1.2. Гимназия может оказывать следующие платные услуги в соответствии обучения по дополнительным образовательным программам за пределами основных образовательных программ, определяющих статус гимназии, финансируемых из бюджета;

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- углубленное изучение отдельных предметов не гуманитарного профиля;
- кружки, объединения по интересам;
- репетиторство обучающихся других образовательных учреждений;
- развитие общеучебных и коммуникативных умений и навыков для детей дошкольного возраста;
- образовательные программы компенсирующего вида, реализуемые педагогом - психологом, учителем-логопедом.

1.3. Платные дополнительные образовательные услуги производятся на добровольной основе за счет средств родителей (законных представителей) обучающегося или юридических лиц и оформляются договором.

1.4. Средства, полученные за счет оказания платных дополнительных образовательных услуг, распределяются согласно смете и Положению о расходовании внебюджетных средств.

1.5. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг регулируется действующим законодательством, условиями договора и настоящим положением.

**2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ И ЗАЧИСЛЕНИЯ В УЧЕБНУЮ ГРУППУ**

2.1. Договоры на платные дополнительные образовательные услуги для обучающихся и воспитанников заключаются с их родителями (законными представителями)

ми) или с третьими лицами, указанными родителями (законными представителями). Обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста, письменно подтверждают свое желание получить Платные дополнительные образовательные услуги.

2.2. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются в соответствии с договором и настоящим положением.

2.3. Зачисление в класс (группу) производится по приказу директора гимназии.

2.4. Основанием для зачисления является вступление в силу договора с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) или с самим совершеннолетним Заказчиком, если иное не предусмотрено договором.

2.5. Предварительные переговоры о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг может вести должностное лицо гимназии, уполномоченное директором.

2.6. Подписывает договор от имени гимназии директор.

### **3. РУКОВОДСТВО И КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

3.1. Общее руководство оказанием платных дополнительных образовательных услуг осуществляет директор гимназии.

Директор правомочен подписывать договоры с заказчиками и осуществлять другие распорядительные функции, согласно Уставу гимназии без доверенностей. Правомочия других должностных лиц определяются приказами директора гимназии.

3.2. При значительном объеме предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг и необходимости координации деятельности по их организации может быть назначен ответственный за оказание услуг по конкретной образовательной (учебной) программе (программам) или ответственный за выполнение работ, с правами и обязанностями, согласно приказам и распоряжениям директора гимназии.

3.3. Педагогический состав по оказанию платных дополнительных образовательных услуг формируется на основе трудового контракта (соглашения, договора-подряда и др.) из числа педагогических работников гимназии и привлеченных преподавателей.

Квалификация учителей и административного персонала должна соответствовать квалификационным требованиям к должности.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Обучение ведется по программам:

- рекомендованным Министерством образования и науки РФ;
- разрешенным Министерством образования и науки Краснодарского края или уполномоченным им органом;
- рекомендованным районным экспертным советом;
- рекомендованным методическим советом гимназии.

4.2. Количество учащихся (воспитанников) в классе (группе) определяется договором, но не может превышать 25 человек.

4.3. Учебный план, график учебного процесса и расписание групповых занятий утверждаются директором гимназии; учебно-тематическое планирование утверждается в том порядке, который предусмотрен для их утверждения в гимназии,

графики индивидуальных занятий составляются учителем и обучающимися по взаимному согласию сторон.

4.4. Урок (занятие, консультация) для детей школьного возраста и взрослых длится 40 минут. Перемена не менее 10 минут.

4.5. Время начала занятий определяется возможностями гимназии по предоставлению аудиторного фонда до или после занятий по основному расписанию, финансируемому из бюджета.

4.6. Время каникул определяется общим графиком учебного процесса.

4.7. Не проведенные по вине гимназии занятия, согласно расписанию, проводятся в дополнительно указанное время, либо денежные средства возвращаются плательщикам пропорционально не оказанным услугам. Занятия и консультации, не проведенные по вине учащегося и (или) родителей (законных представителей), возмещению не подлежат и должны быть оплачены Заказчиком.

4.8. Учебные занятия проводятся по учебным программам, согласно утверждённым тематическим планам. Форма проведения занятия определяется учителем самостоятельно.

4.9. В процессе получения платных дополнительных образовательных услуг (кроме групп подготовки детей к школе) может проводиться промежуточная и итоговая аттестация. Порядок проведения аттестации регламентируется гимназическим Положением о промежуточной и итоговой аттестации. Родители (законные представители) и обучающиеся могут отказаться от участия в аттестации.

4.10. По окончании обучения может выдаваться документ установленного гимназией образца.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И ЭКСПЕРТИЗА**

В рамках ПДОУ для организации научно-методической работы может функционировать малый педагогический совет. Контроль за качеством обучения осуществляет директор или назначенное директором должностное лицо.

Членами Малого педагогического совета являются все педагогические работники, оказывающие дополнительные платные образовательные услуги.

Для разрешения претензий Заказчика к качеству платных дополнительных образовательных услуг директор гимназии своим приказом назначает экспертизу качества образования. Экспертиза проводится комиссией из числа наиболее квалифицированных педагогических работников гимназии. Порядок проведения экспертизы качества образования, основания проведения экспертизы и ее правовые последствия регламентируются Уставом, другими локальными актами гимназии.

## **6. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

6.1. Плата за обучение вносится ежемесячно в срок до 10 числа текущего месяца.

6.2. Отсутствие на занятиях по любой причине (кроме отсутствия более 1 месяца или отсутствия в связи с травмой, полученной по вине образовательного учреждения) не является основанием для уменьшения или освобождения от оплаты обучения.

## **7. ЛЬГОТЫ ПОЛУЧЕНИЮ УСЛУГ**

7.1. Льготами по оплате платных дополнительных образовательных услуг являются:  
- отсрочка платежа;

- рассрочка платежа;
- скидка;
- освобождение от оплаты.

7.2. Отсрочка (оплата услуг после их предоставления) и рассрочка (оплата услуг частями в несколько платежей) платежа предоставляется в следующем порядке:

- родители (законные представители) обучающегося подают заявление на имя директора с указанием мотивов отсрочки или рассрочки и гарантий оплаты;
- в случае положительного решения между родителем (законным представителем), подавшим заявление, и его гарантом (предприятием, на котором работают родители, спонсоры и др.) заключается гарантийное соглашение.

7.3. Скидки могут предоставляться учащимся гимназии на основании заявления родителей (законных представителей), поддержанного ходатайством воспитателя (классного руководителя) или родительского комитета в связи с тяжелым материальным положением семьи или в случае особых обстоятельств.

7.4. Размер скидки определяется директором гимназии, исходя из выполнения сметы расходов - доходов по дополнительным платным образовательным услугам.

7.5. Освобождение от оплаты дополнительных услуг производится по решению Управляющего совета гимназии.

7.6. Определение размера и порядка предоставления льгот по оплате за оказание платных дополнительных образовательных услуг для детей-сирот и опекаемых, для детей из малоимущих семей и для детей, участвующих в получении двух и более платных образовательных услуг в гимназии, производится решением Управляющего совета гимназии.

## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

8.1. Права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются Уставом гимназии, локальными нормативными актами гимназии, настоящим Положением и Договором между Родителями (законными представителями) - Заказчиками и гимназией - Исполнителем.

8.2. Кроме прав, определенных вышеперечисленными документами, родители (законные представители) имеют право:

- посещать уроки платных дополнительных образовательных услуг в неделю открытых уроков, определяемых графиком учебного процесса;
- требовать замены педагога (перевод ребенка в другую группу) на основе обоснованных справедливых претензий;
- при возникновении претензий со стороны Заказчика к качеству и (или) содержанию образования, после разрешения ответственного должностного лица, Заказчик имеет право посещения занятий, к которым у него были претензии, в любое время, когда обучается его ребенок.

8.3. Заказчик имеет право отказаться от получения платных дополнительных образовательных услуг в любое время.

## **9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗРЕШЕНИЕ ПРЕТЕНЗИЙ**

9.1. При возникновении претензий к качеству, содержанию и количеству оказываемых услуг родитель (законный представитель) может обратиться (письменно или устно) к директору либо ответственному за платные дополнительные образо-

вательные услуги должностному лицу, назначенному приказом директора гимназии.

9.2. Директор либо ответственное должностное лицо обязаны в течение 10 дней с момента получения устной или письменной претензии ответить на обращение и (или) принять меры по устранению причин, вызвавших претензию.

9.3. При несогласии родителя (законного представителя) с ответом должностного лица он может письменно обратиться к директору гимназии. Директор гимназии может назначить экспертизу качества и содержания обучения, если претензии касаются качества и содержания образования. Общие сроки ответов на претензии - 10 дней. Сроки могут быть увеличены на срок работы экспертной комиссии, но не более чем на 14 дней, исключая болезнь учителя и каникулы.

9.4. Если родитель (законный представитель) не согласен с ответом, он вправе обратиться в Совет гимназии, а также в вышестоящую организацию (районный орган управления образованием).

9.5. Вышеперечисленный порядок разрешения споров и рассмотрения претензий не лишает родителя (законного представителя) права обращаться в суд и иные органы, в соответствии с действующим законодательством.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, что и при его первичном принятии.