

<p>СОГЛАСОВАНО:</p> <p>Начальник управления культуры, туризма и по делам молодежи администрации Вельского муниципального района Архангельской области</p> <p> Н.В. Аверьянова</p> <p>«27» ноября 2023 г.</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Директор МБУ ДО «ДХШ №3»</p> <p> С.А. Степанова</p> <p>МБПр.№ 55 «27» ноября 2023 г.</p> 
--	---

Положение об оказании платных образовательных услуг (работ)

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа №3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение МБУ ДО «Детская художественная школа №3» (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (работ за плату) в МБУ ДО «Детская художественная школа №3» (далее – исполнитель), не включенных в государственное (муниципальное) задание Учреждения, предоставление информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (выполнению работ за плату) (далее – услуги и работы соответственно), определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заказчики) за оказание услуг (выполнение работ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом РФ "Об образовании" № 273 от 29.12.2012 г., Федеральным Законом РФ "О защите прав потребителей" №363 от 21.12. 2013 г., Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. №706 "Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг", Конвенцией о правах ребёнка, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Законом от 7 февраля 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Уставом МБУ ДО "ДХШ №3" (Далее - Школа), лицензией на право ведения образовательной деятельности, с целью удовлетворения образовательных потребностей граждан, общее права и государства в области художественного образования, нравственного и эстетического воспитания детей, выявление одаренных детей и обеспечение соответствующих условий для их образования и развития.

1.3. Положение определяет единый порядок организации и предоставления платных образовательных услуг Школы.

1.4. Положение регулирует отношения между Школой (Исполнителем) и законными представителями учащихся (Заказчиками).

1.5. Под "платными образовательными услугами" понимается осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приёме на

2. Организация и условия оказания услуг (работ) в Учреждении

2.1. Оказание услуг (выполнение работ), не включенных в задание Школы, физическим и юридическим лицам (далее – заказчикам) осуществляется Школой за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.

2.2. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) обеспечивается ими по поручению руководителя Школы или непосредственных руководителей согласно структуре и подчиненности, установленных в Школе, на основании заключенных с работниками трудовых договоров/эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним (при исполнении обязанностей по занимаемой должности) или на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых с работниками (при выполнении обязательств Учреждения, не относящихся к трудовым обязанностям по занимаемой работником должности).

2.3. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключенных с работниками трудовых договоров/эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним оказание услуг (выполнение работ) осуществляется в пределах установленной продолжительности рабочего времени или за ее пределами в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

2.4. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключаемых с ними гражданско-правовых договоров условия и оплата участия в оказании услуг (выполнении работ) регулируется заключенными с ними гражданско-правовыми договорами и гражданским законодательством.

Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) на условиях заключенных с ними гражданско-правовых договоров в пределах установленной им продолжительности рабочего времени не допускается.

2.5. В случаях, предусмотренных договорами оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками, оказание соответствующих услуг (выполнению работ) осуществляется с привлечением третьих лиц.

2.6. В качестве преподавателей студий по художественному профилю допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определённых для соответствующих должностей.

2.7. В обязанности преподавателя студий по художественному профилю входит следующее:

обеспечение стабильности работы студии по художественному профилю в течение учебного года;

разработка программ и учебно-тематических планов;

ведение школьной документации;

проведение занятий в соответствии с учебно-тематическим планом и расписанием занятий;

организация участия в выставках, конкурсах различного уровня;

контроль за посещаемостью занятий;

напоминание о своевременной оплате родителей (законных представителей);

творческий отчёт о работе в форме выставки работ учащихся студий по художественному направлению не менее одного раза в год;

обеспечение безопасности условий занятий, соблюдение участниками образовательного процесса правил техники безопасности;

ребёнка;

2.8. Услуги (работы) не могут быть оказаны вместо государственных (муниципальных) услуг (работ), иных услуг и работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета.

2.9. Предоставление Школой услуг (работ) не должно приводить к снижению показателей объема и качества государственных (муниципальных) услуг (работ), включенных в государственное (муниципальное) задание, показателей эффективности (результативности) деятельности Школы, утвержденных постановлением администрации Вельского муниципального района Архангельской области.

2.10. Услуги (работы) оказываются согласно учебным планам и расписанию занятий Школы.

2.11. Перечень услуг (работ) включает реализацию дополнительных общеобразовательных программ, не предусмотренных основной образовательной деятельностью, осуществляемой в рамках муниципального заказа, а именно: создание студий по художественному профилю для учащихся возрастной категории преимущественно от 5 лет и старше.

2.12. Группы учащихся формируются в зависимости от возраста.

2.13. Общее организационное руководство осуществляется директором школы, контроль за деятельностью по осуществлению услуг (работ), включая учебную документацию, график занятий в соответствие с учебным планом, осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.14. Комплектование студий по художественному профилю производится ежегодно. В течение учебного года комплектование студий по художественному профилю возможно. В этом случае знания, умения и навыки учащийся получает в полном объёме за счёт сокращения количества часов на отдельные задания, что должно быть отражено в учебном плане преподавателя.

2.15. В течение года могут организовываться новые студии по художественному профилю, при наличии заявлений от желающих. Дополнительный набор учащихся может производиться на свободные места в уже открытые группы.

2.16. Количество учащихся в группе составляет от 6 до 15 человек, в зависимости от возраста.

2.17. При наполняемости группы менее 6 человек, группа либо закрывается, либо присоединяется к другим группам этого возраста, работающим по аналогичным программам.

2.18. Обучающиеся зачисляются в студии по художественному профилю на основании следующих документов:

- заявления от родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении или паспорта ребёнка;
- договора на оказание платных образовательных услуг (законные представители обучающегося, подписывая договор, соглашаются с условиями предоставления платных образовательных услуг).

2.19. Количество занятий в неделю для студий по художественному профилю проводится согласно графику занятий, учебному плану.

ределяется Уставом Школы и составляет 45 минут один академический час. Все занятия проводятся во внеурочное время.

2.20. Школой предусмотрена возможность льготной оплаты за обучение детям сиротам, детям-инвалидам – 100%. Для предоставления льготы необходимо предоставить Школе заявление законных представителей и справку. Льгота по оплате образовательных услуг предоставляется с 1 числа следующего месяца, при условии предоставления соответствующих документов до 15 числа текущего месяца.

2.21. Занятия в студиях по художественному профилю проводятся по учебно--тематическим планам и программам, разработанным преподавателями, рассмотренными и утверждёнными Методическим советом школы.

2.22. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объёма и условий уже предоставляемых ему Школой образовательных услуг.

3. Стоимость и планирование оказания услуг (выполнения работ)

3.1. Перечень услуг (работ), оказываемых Школой, утверждается на соответствующий календарный год руководителем Школы с учетом фактически оказанных услуг (выполненных работ) в предыдущем календарном году не позднее 1 сентября.

3.2. Утвержденный перечень услуг (работ) направляется в бухгалтерию Школы для расчета стоимости услуг (работ) для заказчиков.

В расчет стоимости услуги (работы) включаются затраты:

1) составляющие расходы Школы на оказание услуги (выполнение работы):

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами третьим лицам в связи с предоставлением услуги (работы), например, поставщикам, продавцам, субподрядчикам, если эти расходы несет Школа;
- суммы, уплачиваемые третьим лицам за оказание сопутствующих услуг, необходимых для предоставления услуги (работы), например, информационные и консультационные услуги, если эти расходы несет Школа;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с оказанием услуги (выполнением работы);
- суммы вознаграждений по гражданско-правовым договорам, уплачиваемые работникам;
- суммы фактических затрат, связанных с оказанием услуги (выполнением работы): израсходованные Школой материалы;
- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам Школы. Работники Школы, участвующие в организации платных образовательных услуг, не пользуются правом выплаты пособия по временной нетрудоспособности, правом оплаты проезда к месту отдыха.

2) составляющие прибыль Школы, рассчитываемые с учетом востребованности услуг (работ) Школы, планируемых бюджетных ассигнований на развитие и обеспечение деятельности учреждения, покупательной способности населения.

При расчете стоимости услуг (работ) обязательно учитываются требования Порядка определения платы.

3.3. Уполномоченным должностным лицом Школы на расчет стоимости услуг (работ) для заказчиков является бухгалтерия МБУ ДО «Детская художественная школа №3».

согласовываются или утверждаются руководителем Школы.

3.5. На основании расчетных документов руководитель Школы не позднее 15 сентября утверждает приказ о ценах на услуги (работы).

В течение одного рабочего дня после утверждения приказа о ценах на услуги (работы) расчетные документы передаются на хранение в бухгалтерию.

В течение рабочего дня со дня утверждения приказ о ценах на услуги (работы) размещается на информационном стенде и на сайте **art-school-3.ru**.

3.6. При изменении расходов Школы на оказание услуг (выполнение работ), включенных в расчетные документы, перечень услуг (работ), оказываемых Школой, и (или) приказ о ценах на услуги (работы) может быть изменен. Изменения вносятся в порядке, установленном настоящим разделом, в течение пяти рабочих дней со дня перерасчета смет-расчетов, калькуляции о внесении изменений в перечень услуг (работ) и (или) приказ о ценах на услуги (работы).

4. Предоставление информации заказчикам об услугах (работах) Учреждения

4.1. Информация об услугах (работах) предоставляется юридическим и физическим лицам:

1) на сайте art-shcool-3.ru;

2) в помещениях по адресу: МБУ ДО «Детская художественная школа №3», ул. Карла Маркса, д.46, г. Вельск, Архангельская область;

4.2. Ответственным должностным лицом Учреждения за предоставление заказчикам информации об услугах (работах) является документовед, телефон 8-818-36-6-20-72, режим работы: понедельник–четверг с 9:00 до 17:00, пятница с 9.00 до 15.30.

4.3. Объем предоставляемой физическим лицам информации об услугах (работах):

1) наименование Учреждения;

2) место нахождения Учреждения;

3) режим работы Учреждения;

4) Устав Учреждения;

5) сведения о выданных лицензиях (для услуг и работ, предоставляемых в рамках видов деятельности, подлежащих лицензированию);

6) сведения об основных потребительских свойствах работ, услуг;

7) цены на услуги (работы) в рублях и условия приобретения работ, услуг, в том числе способы оплаты работ, услуг;

8) информация о правилах предоставления услуг и работ;

9) информация о конкретном лице (преподавателе), которое будет выполнять работу (оказывать услугу), и информация о нем, если это имеет значение, исходя из характера работы (услуги);

Физическим лицам информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется сразу после обращения.

При заключении договора об оказании услуг (выполнении работ) указанная в пункте 4.3 настоящего Положения информация предоставляется незамедлительно.

4.4. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется по их запросам, подписанным уполномоченными должностными лицами, в объемах и сроки, определенные соответствующими запросами.

5. Порядок заключения договоров оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками

5.1. Услуги (работы) предоставляются любому обратившемуся за их оказанием заказчику при наличии у Школы материальных и организационных возможностей для их оказания.

Перечень заказчиков, имеющих право на льготное (бесплатное) предоставление услуг (работ), утверждается приложением к настоящему Положению.

5.2. Договоры оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками (далее – договоры) заключаются в соответствии с достигнутыми Школой и заказчиками договоренностями в простой письменной форме, за исключением случаев, когда:

- 1) законодательством предусмотрено нотариальное удостоверение договора (совершаются нотариальные сделки);
- 2) законодательством предусмотрена обязательная государственная регистрация договора;
- 3) оказываются услуги (выполняются работы), исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно);
- 4) законодательством предусмотрено применение для оформления договора бланков строгой отчетности.

5.3. Несоблюдение простой письменной формы договора лишает Школу и заказчика права в случае спора ссылаться в подтверждение договора и его условий на свидетельские показания, но не лишает их права приводить письменные и другие доказательства.

В случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон, несоблюдение простой письменной формы договора влечет его недействительность.

5.4. Предложения юридических и физических лиц о заключении договоров рассматриваются и акцептируются в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения:

для договоров, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 5.2 настоящего Положения, – работниками Учреждения, полномочия которых следуют из обстановки, в которой они действуют;

для иных договоров, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, – ответственным должностным лицом Учреждения.

5.5 Для заключения договора с заказчиком- физическим лицом, последний представляет документ, удостоверяющий личность, и иные документы, предусмотренные локальным нормативным актом Школой для зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам.

5.6. Ответственным должностным лицом Школы за заключение договоров, рассмотрение претензий об их заключении (не заключении), является документовед, телефон 8-818-36-6-20-72

5.7. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, один из которых находится у Школы, другой — у заказчика. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется бухгалтерией Школы.

6. Основания возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений

6.1. Прием на обучение по платным образовательным программам осуществляется в течение учебного года при наличии свободных мест в соответствии с правилами приема на обучение по дополнительным образовательным программам, утвержденными Школой.

6.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Школы о приеме обучающегося на обучение по платным образовательным программам. Директор издает приказ о приеме обучающегося на обучение по платным образовательным программам на основании заключенного договора не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента заключения договора.

6.3. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования, которые повлекли за собой изменение взаимных прав и обязанностей заказчика, Школы и обучающегося.

6.4. Основанием изменения образовательных отношений является приказ Школы. Директор издает приказ на основании внесения соответствующих изменений в заключенный договор не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента заключения дополнительного соглашения к договору.

6.5. Образовательные отношения с обучающимися прекращаются по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации об образовании, а также в связи с:

- применением к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- установлением нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

6.6. Факт действий (бездействия) обучающегося, препятствующих надлежащему исполнению обязательств исполнителем, должен быть подтвержден документально в соответствии с порядком применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания, установленным законодательством Российской Федерации.

6.7. Основанием прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося. Договор с заказчиком расторгается на основании изданного приказа. Датой расторжения договора является дата отчисления обучающегося.

6.8. В случае досрочного расторжения договора по инициативе заказчика бухгалтер осуществляет сверку расчетов с заказчиком по договору на дату расторжения договора в день получения уведомления о расторжении договора по инициативе заказчика.

При наличии задолженности по оплате бухгалтер уведомляет ответственного за организацию платных образовательных услуг о сумме задолженности. Ответственный за организацию платных образовательных услуг незамедлительно направляет заказчику письменное уведомление с указанием суммы задолженности на дату расторжения договора и сроков ее погашения.

6.9. В случае досрочного расторжения договора по инициативе Школы бухгалтер осуществляет сверку расчетов с заказчиком по договору на дату расторжения договора в день издания приказа об отчислении обучающегося.

При наличии задолженности по оплате бухгалтер уведомляет ответственного за организацию платных образовательных услуг о сумме задолженности.

Ответственный за организацию платных образовательных услуг направляет заказчику письменное уведомление о расторжении договора в одностороннем порядке в день издания приказа об отчислении обучающегося. В уведомлении указываются:

- пункт договора, на основании которого принято решение о расторжении договора в одностороннем порядке;
- номер и дата приказа об отчислении;
- сумма задолженности по оплате на дату расторжения договора и срок ее погашения (при наличии задолженности).

Копия приказа об отчислении и платежные документы (при необходимости) прикладываются к уведомлению.

приеме документы, копии приказов о возникновении, изменении и прекращении образовательных отношений, уведомлений родителей.

7. Контроль за оказанием платных образовательных услуг

8.1. Контроль за соблюдением требований законодательства, предъявляемых к платным образовательным услугам, и настоящего положения осуществляют директор и заместитель директора по учебно-воспитательной работе Школы.

8.2. Контроль за надлежащим исполнением договора в части организации и оказания в полном объеме платных образовательных услуг осуществляет ответственный за организацию платных образовательных услуг, назначаемый приказом директора.

8.3. Контроль за своевременной оплатой стоимости обучения заказчиком осуществляет документовед Школы.

8. Заключительные положения

6.1. Порядок исполнения и приема услуг (работ) по заключенным договорам, последствия неисполнения (ненадлежащего исполнения) услуг (работ) регулируются договорами и гражданским законодательством, а в случаях заключения договоров с физическими лицами – также законодательством о защите прав потребителей.

6.2. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания услуг (выполнения работ), регулируется приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», учетной политикой Учреждения, планом финансово-хозяйственной деятельности.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА №3"**, Степанова
Светлана Алексеевна, Директор

29.11.23 12:27 (MSK)

Сертификат 5F110EC0FEC1A160DEE7DC504F3D6F49