

Принято на Педагогическом совете  
МБУ ДО «УДШИ»  
« 31 » августа 2023г.  
Протокол № 1

Утверждаю:  
Директор МБОУ ДОД «УДШИ»  
*Ю.И. Климова*  
31.08 2023 год



## Положение об оказании платных образовательных услуг в МБУ ДО "УДШИ"

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение МБУ ДО «УДШИ» (далее - Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (работ за плату) в МБУ ДО «УДШИ» (далее - Школа), не включенных в государственное (муниципальное) задание Школы, 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 1992 г. № 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, общего 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 обучение.

### 2. Организация оказания услуг (выполнения работ) в Школе

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

2.3. В обязанности преподавателя входит следующее:

обеспечение стабильности работы студии по художественному или музыкальному профилям 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;

творческий отчет о работе в форме выставки работ учащихся студий по художественному направлению или концерта учащихся музыкального профиля не менее одного раза в год;

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

постоянные контакты с родителями (законными представителями) детей, занимающимися в студиях по профилям, информирование их об успехах ребёнка;

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

2.5. 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.

2.6. Услуги (работы) оказываются согласно учебным планам и расписанию занятий Школы. Перечень услуг (работ) включает реализацию дополнительных общеобразовательных программ, не предусмотренных основной образовательной деятельностью, осуществляемой в рамках муниципального заказа, а именно:

- обучение детей в возрасте 4-7 лет на отделении раннего эстетического развития (срок обучения 1-3 года);
- обучение детей в возрасте 7-11 лет в подготовительных группах (студиях) на художественном и музыкальном отделениях (срок обучения 1-3 года);
- обучение в музыкальном классе, возраст поступающих не ограничен (срок обучения 1-5 лет);
- преподавание детям и взрослым специальных дисциплин сверх программы и учебного плана;
- обучение детей и взрослых отдельным предметам и дисциплинам, репетиторство, консультации для учащихся, в том числе поступающих в специальные средние и высшие учебные заведения;
- создание различных групп, музыкального или художественного класса на самокупаемости для обучения и приобщения детей к знаниям мировой культуры.

2.7. Группы учащихся формируются в зависимости от возраста.

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

2.9. Комплектование студий по профилям производится ежегодно. В течение учебного года комплектование студий по профилям возможно. В этом случае знания, умения и навыки учащийся получает в полном объеме за счёт сокращения количества часов на отдельные

задания, что должно быть отражено в учебном плане преподавателя.

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

2.11. Занятия проводятся в индивидуальной или групповой форме, согласно учебных планов.

2.12. Обучающиеся зачисляются на обучение в школу 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).

2.13. Количество занятий в неделю проводится согласно графику занятий, учебному плану. Продолжительность часа занятий определяется учебным планом. Все занятия проводятся во внеурочное время.

2.14. Школой предусмотрена возможность льготной оплаты за обучение детям, участников специальной военной операции (СВО) - 50%. Для предоставления льготы необходимо предоставить Школе заявление законных представителей и документ, подтверждающий участие в СВО.

### 3. 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.

Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (работ) (далее - расчетные документы), оформляются в виде смет-расчетов, калькуляций и утверждаются комиссией по установлению цен (тарифов) на муниципальные услуги Устьянского муниципального района.

### 4. Предоставление информации заказчикам об услугах (работах) Учреждения

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

- 1) на сайте удши.рф;
- 2) в помещениях по адресу: МБУ ДО «УДШИ», ул. Советская, д.17, п.Октябрьский, Устьянский район, Архангельская область;

4.2. Ответственным должностным лицом Школы за предоставление заказчикам информации об услугах (работах) является директор, телефон 8-818-55-5-11-61, 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) сведения о выданных лицензиях (для услуг и работ, предоставляемых в рамках видов деятельности, подлежащих лицензированию);
- 5) сведения об основных потребительских свойствах работ, услуг;
- 6) 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.

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. Заключение 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.

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. Ответственным должностным лицом Школы за заключение договоров, рассмотрение претензий об их заключении (не заключении), является директор.

5.5. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется бухгалтерией Школы.

## 6. 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.