

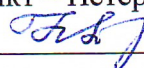
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ
САД № 88 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детский сад № 88 Приморского
района Санкт – Петербурга
Протокол от 29.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский
сад № 88 Приморского района
Санкт – Петербурга

 Н.С. Торопова
«29» августа 2024 г.



СОГЛАСОВАНО

Советом родителей ГБДОУ детский сад № 88
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 29.08.2024 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОКАЗАНИЮ ПЛАТНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКИЙ САД № 88 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад № 88 Приморского района Санкт-Петербурга)
(новая редакция № 3)**

Санкт-Петербург
2024

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 88 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации деятельности по оказанию платных образовательных услуг в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 88 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 88 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», нормативами постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ДОУ.
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует организацию, порядок и условия предоставления дополнительных платных образовательных услуг (далее – ПОУ) в конкретном ДОУ. ПОУ предоставляются в ДОУ с целью расширения спектра образовательных услуг, развития интеллектуальных и творческих способностей детей микрорайона и основного контингента ДОУ (далее – обучающихся), всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан (родителей, законных представителей) (далее – заказчиков), привлечения дополнительных финансовых средств для укрепления совершенствования материально – технической базы ДОУ и повышения уровня оплаты труда работников ДОУ.
- 1.4. Согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ДОУ оказывает один вид ПОУ: «Обучение по дополнительным общеобразовательным программам, разных уровней, следующих направленностей»:
 - социально – гуманитарной;
 - художественной;
 - физкультурно – оздоровительной.
- 1.5. Перечень ПОУ формируется на основе изучения спроса, анкетирования, приёма обращений и предложений заказчиков на конкретные виды услуг на учебный год или определенный период освоения программ ПОУ обучающимися, согласовывается с учредителем ДОУ и утверждается приказом руководителя ДОУ.
- 1.6. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников ДОУ, согласовывается Советом родителей ДОУ, утверждается заведующим ДОУ и действует до момента введения в действие нового.

2. Условия предоставления платных образовательных услуг

- 2.1. ДОУ оказывает ПОУ, не предусмотренные государственным заданием, по видам образования и подвидам дополнительного образования, предусмотренным Уставом ДОУ и лицензией на

осуществление образовательной деятельности, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

- 2.2. ПОУ оказываются обучающимся за рамками образовательной программы дошкольного образования ДОУ на договорной основе, и не могут быть оказаны взамен или в рамках деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования, так как её финансовое обеспечение осуществляется за счет бюджетных ассигнований.
- 2.3. Деятельность по оказанию ПОУ относится к самостоятельной хозяйственной деятельности ДОУ, приносящей доход, и осуществляется на основании Устава ДОУ.
- 2.4. ДОУ самостоятельно определяет возможность оказания ПОУ в зависимости от кадрового потенциала, финансового обеспечения оказания ПОУ, наличия материально-технической базы и иных возможностей ДОУ.
- 2.5. Доход от оказания ПОУ и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДОУ и используются в порядке и на условиях, установленных Положением о расходовании внебюджетных средств ДОУ.
- 2.6. Отказ заказчиков от предлагаемых ему ПОУ не может быть причиной изменения объёма и условий уже предоставляемых ДОУ образовательных услуг по реализации образовательной программы дошкольного образования.
- 2.7. Содержание образования в рамках оказания ПОУ определяется в дополнительных общеобразовательных программах, утверждаемых ДОУ самостоятельно.
ДОУ вправе самостоятельно разрабатывать дополнительные общеобразовательные программы для детей и взрослых. Образовательная деятельность при оказании ПОУ должна быть направлена на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, а также на организацию их свободного времени.
- 2.8. Основанием для оказания ПОУ является заключенный между заказчиком и ДОУ договор об образовании на обучение по дополнительной общеразвивающей программе ПОУ (далее – Договор).
- 2.9. ПОУ проводятся строго в соответствии с действующими санитарно – эпидемиологическими требованиями и нормами СанПин.

3. Порядок осуществления деятельности по оказанию ПОУ

- 3.1. Планирование деятельности по оказанию ПОУ осуществляется на учебный год или определенный период, с учетом запросов и потребностей участников образовательного процесса и возможностей ДОУ.
- 3.2. При организации в ДОУ ПОУ, необходимо:
 - изучив спрос в мае, сентябре текущего года на конкретные виды ПОУ, согласовать их с учредителем ДОУ и определить предполагаемый контингент обучающихся ПОУ;
 - создать условия для предоставления ПОУ, с учетом места их проведения (помещений), кадрового укомплектования, соблюдения требований по охране и безопасности здоровья обучающихся ПОУ;
 - разработать дополнительные общеобразовательные программы для каждого вида ПОУ, принять их на Педагогическом совете ДОУ и утвердить приказом руководителя ДОУ.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 88 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

– заключить с заказчиками ПОУ Договора об образовании на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, указав в них: вид, название, срок (период) оказываемой ПОУ, размер, и условия оплаты, предоставляемой ПОУ и иные условия в соответствии с законодательством РФ;

- утвердить приказом организацию работы ДОУ по оказанию ПОУ;
- учебный план по дополнительным общеобразовательным программам ПОУ;
- комплектование групп ПОУ, со списочным составом обучающихся;
- педагогический состав, занятый оказанием ПОУ;
- график предоставления (расписание занятий) ПОУ;
- смету доходов и расходов по ПОУ;
- калькуляцию стоимости ПОУ;
- штатное расписание и тарификационные списки работников ПОУ;
- образцы Договора об образовании на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, заявлений на прием и отчисление обучающихся, акта оказанных услуг и др.;

– оформить трудовые отношения с работниками, участвующими в организации, обеспечении, предоставлении и проведении в ДОУ ПОУ, руководствуясь нормами трудового законодательства РФ;

– составить график проведения открытых мероприятий ПОУ, в соответствии с которым педагог дополнительного образования ПОУ один раз в учебном периоде проводит открытое занятие или организует выставку для родителей.

3.3. В случае изменения видов, направленности или количества оказываемых ПОУ в течение учебного года или утвержденного периода, перечень ПОУ подлежит повторному согласованию и утверждению.

3.4. Руководитель ДОУ:

– приказом назначает ответственного за организацию и контроль качества предоставления ПОУ (администратор ПОУ);

– определяет функциональные обязанности администратора ПОУ, педагогов дополнительного образования ПОУ, специалистов и обслуживающего персонала ПОУ.

3.5. Определение функциональных трудовых обязанностей работников ПОУ ДОУ:

3.5.1. Администратор ПОУ:

- принимает участие в подготовке нормативной базы для оказания ПОУ в ДОУ;
- создает необходимые организационно-содержательные условия для организации и проведения ПОУ;
- информирует заказчиков о перечне и порядке предоставления ПОУ;
- осуществляет документационное обеспечение образовательного процесса по ПОУ;
- осуществляет контроль за качеством предоставления ПОУ.
- ведет документальное оформление «Книги регистрации обращений, замечаний и предложений по вопросам предоставления ПОУ в ДОУ», выдает её всем желающим, анализирует содержание предложений и замечаний с целью улучшения организации предоставления ПОУ;
- оформляет стенд с информацией о ПОУ, предоставляемых ДОУ.

3.5.2. Документовед ПОУ:

- занимается подготовкой локальной нормативной базы для оказания ПОУ в ДОУ;
- разрабатывает для утверждения проект Договора об образовании на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, с заказчиком на оказание того или иного вида ПОУ,

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 88 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

бланки заявлений, уведомлений, акта оказанных услуг и осуществляет контроль за их правильным заполнением;

- оформляет в соответствии с нормами трудового законодательства РФ срочные трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками, участвующими в организации, обеспечении и предоставлении ПОУ.

- осуществляет ведение кадрового делопроизводства ПОУ.

3.5.3. Бухгалтер ПОУ:

- принимает участие в подготовке нормативной базы для оказания ПОУ в ДОУ;
- подготавливает для утверждения сметы доходов и расходов по ПОУ, калькуляции стоимости ПОУ, штатного расписания и тарификационных списков работников ПОУ; квитанции для оплаты заказчиками ПОУ;

- формирует документы по оплате труда работников ПОУ;

- организывает своевременную выдачу и учет квитанций об оплате ПОУ.

3.5.4. Педагог дополнительного образования ПОУ:

- заключает Договор с заказчиком на оказание того или иного вида ПОУ;
- осуществляет образовательный процесс ПОУ в соответствии со своей утверждённой дополнительной общеразвивающей программой, установленной нагрузкой, учебным планом, графиком предоставления (расписанием занятий) ПОУ;

- комплектует состав группы ПОУ, с принятием мер по сохранению его в течение всего срока обучения;

- предоставляет консультативную помощь заказчикам, а также педагогическим работникам, в пределах своей компетенции;

- выявляет творческие способности у обучающихся, и способствует к их развитию, формированию устойчивых интересов и склонностей каждого ребёнка;

- обеспечивает при проведении занятий сохранность оборудования, соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- заполняет журнал учёта работы педагога дополнительного образования ПОУ;

- обеспечивает нахождение на рабочем месте за 10 минут до начала занятий, для приема детей, по окончании занятий – доведение их к родителям (законным представителям).

4.5.5. Уборщик производственных и служебных помещений ПОУ:

- следит время оказания ПОУ за соблюдением порядка в коридорах, на лестницах и раздевалке бассейна;

- осуществляет уборку коридоров, лестниц, всех помещений (кабинеты, залы, раздевалки, душевые и туалетные комнаты бассейна), где проводятся ПОУ. Все виды уборки в убираемых местах проводит в строгом соответствии с санитарно – эпидемиологическими требованиями и нормами СанПин;

- осуществляет сбор и транспортировку мусора из убираемых мест на закреплённом участке в специально установленное место;

- оказывает во время проведения ПОУ помощь обучающимся при снятии и надевании одежды, сушке волос в раздевалке бассейна.

4. Порядок оформления, возникновения и прекращения образовательных отношений

4.1. Прием на обучение по ПОУ осуществляется в течение всего периода предоставления ПОУ, по

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 88 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

заявлению заказчика (приложение № 2), при наличии свободных мест в соответствии с настоящим порядком оформления, возникновения и прекращения образовательных отношений.

- 4.2. Договор заключается в простой письменной форме и содержит необходимые сведения о ПОУ, предусмотренные законодательством РФ об образовании.
- 4.3. Для заключения Договора с заказчиком – физическим лицом, последний предоставляет документы, удостоверяющие личность свою и обучающегося.
- 4.4. Для заключения договора с заказчиком — юридическим лицом, последний представляет:
 - заверенную копию учредительных документов;
 - заверенную копию документа, подтверждающего полномочия лица, подписывающего договор от имени заказчика;
 - документы, предусмотренные локальным нормативным актом ДОУ для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.
- 4.5. До заключения Договора заказчик знакомится с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление общеразвивающей деятельности с дополнительным образованием, дополнительными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление дополнительной образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с обязательной письменной фиксацией ознакомления заказчика на бланке заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.
- 4.6. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, один из которых находится у ДОУ, другой – у заказчика.
- 4.7. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ДОУ о приеме обучающегося на обучение по ПОУ. Руководитель ДОУ издает приказ о приеме обучающегося по ПОУ на основании заключенного Договора, которым регламентируются условия и сроки предоставления ПОУ, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон Договора.
- 4.8. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования, которые повлекли за собой изменение взаимных прав и обязанностей заказчика, ДОУ и обучающегося.
- 4.9. Основанием изменения образовательных отношений является приказ ДОУ. Руководитель ДОУ издает приказ на основании внесения соответствующих изменений в заключенный Договор не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента заключения дополнительного соглашения к Договору.
- 4.10. Образовательные отношения с обучающимися прекращаются по основаниям, предусмотренным законодательством РФ об образовании, а также в связи с просрочкой оплаты стоимости ПОУ.
- 4.11. Основанием прекращения образовательных отношений является приказ ДОУ об отчислении обучающегося. Договор с заказчиком расторгается на основании изданного приказа. Датой расторжения Договора является дата отчисления обучающегося.
- 4.12. В случае досрочного расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе заказчика или ДОУ, документовед ПОУ в день получения заявления (уведомления) о расторжении Договора (приложение № 3) издает приказ об отчислении обучающегося, бухгалтер ПОУ осуществляет сверку расчетов с заказчиком по Договору на дату расторжения Договора. При наличии задолженности по оплате бухгалтер ПОУ уведомляет документоведа ПОУ и ответственного за организацию ПОУ – администратора ПОУ о наличии и сумме задолженности. В случае наличия задолженности, документовед ПОУ направляет заказчику письменное

уведомление с указанием:

- пункта 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).

4.13. На каждого обучающегося, зачисленного на обучение в рамках оказания ПОУ заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы: Договор, дополнительные соглашения к Договору, данные приказов о возникновении, изменении и прекращении образовательных отношений, заявления, уведомления и др.

5. Стоимость платных образовательных услуг

5.1. Методику расчета стоимости ПОУ определяет ДОУ. Стоимость ПОУ включает в себя все издержки ДОУ по оказанию ПОУ, включая стоимость учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и средств обучения и воспитания и т.п.

5.2. Стоимость ПОУ определяется с учетом возмещения затрат на реализацию соответствующей общеразвивающей программы на основании проведенных маркетинговых исследований и утверждается в российских рублях приказом ДОУ.

5.3. На каждый вид ПОУ составляется смета, в которой указываются расходы на заработную плату, начисления на нее, расходы на оплату коммунальных платежей, а также расходы на содержание и развитие ДОУ.

5.4. Стоимость оказываемых ДОУ ПОУ устанавливается с учетом рыночной стоимости аналогичного вида услуг на момент выполнения расчета, с учетом наличия платежеспособного спроса на каждый вид услуг, а также стоимости дополнительных расходов, связанных с оказанием услуг.

5.5. Порядок расчета стоимости ПОУ:

5.5.1. Устанавливается количество занятий, необходимых для полноценного усвоения содержания дополнительной общеразвивающей программы обучающимся.

5.5.2. Устанавливается стоимость одного занятия педагога дополнительного образования (далее – ПДО), осуществляющего оказание ПОУ на основании анализа рыночной стоимости аналогичного вида услуг на момент выполнения расчета.

5.5.3. Рассчитывается планируемый общий месячный доход от оказанных ПОУ, как проведение стоимости одного занятия на количество занятий, необходимых для освоения содержания дополнительной общеразвивающей программы в месяц.

5.5.4. Рассчитывается заработная плата ПДО согласно тарификации с учетом фонда надбавок и доплат, а также количества учебных часов, необходимых для освоения содержания учебной программы.

5.5.5. Устанавливаются начисления на заработную плату ПДО, административного и вспомогательного персонала в процентах от размера оплаты труда указанных работников;

5.5.6. Устанавливается сумма, необходимая для оплаты коммунальных услуг, как отношение планируемых доходов в процессе оказания ПОУ, к общему объему выделенных субсидий ДОУ в процентах, умноженное на субсидии в целом по КОСГУ 223, согласно расчету бухгалтера ПОУ.

5.5.7. Устанавливается сумма отчислений на развитие учебно – материальной базы ДОУ в

процентах от суммы дохода, согласно расчету бухгалтера ПОУ.

- 5.6. Увеличение стоимости ПОУ после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 5.7. Оплата ПОУ производится по предоплате ежемесячно или единовременно, общей суммой за весь период обучения ПОУ, по квитанции ДОУ в безналичном порядке, на лицевой счет ДОУ в Комитете финансов Санкт-Петербурга, в сроки, указанные в Договоре.
- 5.8. Основание применения льгот и порядок снижения стоимости ПОУ может определяться локальными нормативными актами ДОУ. Перерасчет ПОУ производится ДОУ только с предоставления документального подтверждения пропусков занятий, обучающихся по уважительной причине – медицинское заключение на время отсутствия.

6. Финансово-хозяйственная деятельность, учет и отчетность

- 6.1. Расходование привлеченных средств от оказания ПОУ осуществляется в соответствии с утвержденной сметой и разработанным в ДОУ Положением о расходовании внебюджетных средств в ДОУ.
- 6.2. ДОУ вправе по своему усмотрению расходовать средства, полученные от оказания ПОУ, в соответствии со сметой расходов: на развитие и совершенствование образовательного процесса, развитие материально-технической базы ДОУ, текущий ремонт здания, увеличение заработной платы сотрудников ДОУ и т.д.
- 6.3. Прием денежных средств организован согласно нормативным требованиям на лицевой счет ДОУ в Комитете финансов Санкт-Петербурга, по квитанциям ДОУ, в рублях, в безналичном порядке в отделениях, банкоматах и онлайн платежах банков Российской Федерации.
- 6.4. СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Приморского района Санкт-Петербурга» ведет учет движения денежных средств по лицевым карточкам, производит необходимые операции, перечисления в бюджет и внебюджетные фонды, а также обеспечивает бухгалтерскую, налоговую, статистическую и иную необходимую отчетность в соответствии с действующими нормативными документами.

7. Права, обязанности, ответственность исполнителя (ДОУ), заказчика и обучающегося

- 7.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору ДОУ и заказчики несут ответственность, предусмотренную Договором и законодательством РФ.
- 7.2. Заказчики вправе требовать предоставления ПОУ надлежащего качества.
- 7.3. До заключения Договора заказчики должны быть обеспечены полной и достоверной информацией о ДОУ и оказываемых ПОУ, содержащей следующие сведения:
 - перечень документов, дающих право на оказание ПОУ и регламентирующих этот вид деятельности;
 - сведения о должностных лицах ДОУ, ответственных за оказание ПОУ и о педагогических работниках, принимающих участие в оказании ПОУ;
 - перечень ПОУ с указанием их стоимости по Договору;
 - график предоставления (расписание занятий) ПОУ;
 - порядок оказания ПОУ и условия их оплаты.

- 7.4. Договор, может быть, расторгнут в одностороннем порядке по инициативе заказчика, с обязательным уведомлением ДОУ заявлением об отчислении обучающегося (приложение № 2) ДОУ за семь дней до даты расторжения Договора и в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Уведомление ДОУ о расторжении Договора не снимает ответственности с заказчика в выполнении своих обязательств по оплате оказанных ПОУ.
- 7.5. Договор, может быть, расторгнут по инициативе ДОУ в одностороннем порядке, с уведомлением (приложение № 4) заказчика в случаях просрочки заказчиком оплаты стоимости ПОУ более чем на 1 месяц, так же в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Расторжение Договора по инициативе ДОУ не снимает ответственности с Заказчика в выполнении своих обязательств по оплате оказанных ПОУ.
- 7.6. При обнаружении недостатков в процессе оказания ПОУ, в том числе нарушения сроков и оказания услуг не в полном объеме, заказчики вправе по своему выбору потребовать:
- безвозмездного оказания ПОУ, в том числе оказания ПОУ в полном объеме в соответствии с Договором;
 - соответствующего уменьшения стоимости оказанных ПОУ;
 - возмещения понесенных ими расходов по устранению недостатков, оказанных ПОУ своими силами или третьими лицами.
- 7.7. Заказчики вправе расторгнуть Договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный Договором срок недостатки, обнаруженные в процессе оказания ПОУ, не устранены ДОУ либо имеют существенный характер.
- 7.8. Заказчики, получающие ПОУ, могут вносить предложения и замечания, касающиеся повышения качества предоставления ПОУ в «Книгу регистрации обращений, замечаний и предложений по вопросам предоставления ПОУ в ДОУ», которая находится в свободном доступе на стойке вахты ДОУ, либо у администратора ПОУ.
- 7.9. Заказчики, получающие ПОУ, обязаны:
- своевременно оплачивать предоставляемые ПОУ;
 - выполнять требования, обеспечивающие качественное предоставление ПОУ;
 - заранее извещать ДОУ о причинах отсутствия обучающегося на ПОУ;
 - проявлять уважение к педагогам дополнительного образования, администрации, специалистам и техническому персоналу ДОУ;
 - возмещать ущерб, причиненный имуществу ДОУ в соответствии с законодательством РФ.
- 7.10. Претензии и споры, возникающие между участниками ПОУ, разрешаются путем переговоров по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. Информация о платных образовательных услугах

- 8.1. Информация о ПОУ, оказываемых ДОУ, а также иная информация, предусмотренная законодательством Российской Федерации об образовании, размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет по адресу: <http://www.detsad88prim.spb.ru>, на информационных стендах в местах осуществления общеразвивающей деятельности.
- 8.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о ПОУ несет должностное лицо, назначенное приказом руководителем ДОУ.

9. Заключительные положения

- 9.1. Контроль за соблюдением требований законодательства РФ, предъявляемых к ПОУ, и настоящего Положения осуществляет руководитель ДОУ, он несет персональную ответственность за деятельность по оказанию ПОУ.
- 9.2. Контроль за надлежащим исполнением договора в части организации и оказания в полном объеме ПОУ осуществляет ответственный за организацию ПОУ, назначаемый приказом руководителя ДОУ.
- 9.3. Контроль за своевременной оплатой стоимости обучения заказчиком осуществляет бухгалтер ПОУ и СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Приморского района Санкт-Петербурга».

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 88 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Приложение № 1 к Положению об организации деятельности
по оказанию ПОУ в ДОУ

Договор № _____

об образовании на обучение по дополнительной общеразвивающей программе

Санкт – Петербург

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 88 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – **образовательное учреждение**), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности (серия 78Л03 № 0002572) с приложением № 1 о дошкольном образовании и дополнительном образовании детей и взрослых в образовательном учреждении (серия 78П01 № 0007934), выданной Правительством СПб Комитетом по образованию от 07.03.2019 № 3761, в лице заведующего образовательного учреждения Тороповой Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава образовательного учреждения в дальнейшем именуемое **«Исполнитель»**

и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение)
именуем (____) в дальнейшем **«Заказчик»**, действующий в интересах несовершеннолетнего (далее - **«Обучающийся»**)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), данные свидетельства о рождении лица, несовершеннолетнего лица, принимаемого на обучение)

совместно именуемые **«Стороны»**, заключили настоящий договор (далее – **«Договор»**) о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. **Исполнитель** обязуется предоставить платную образовательную услугу по дополнительной общеразвивающей программе _____

(наименование, уровень, направленность и общее количество часов дополнительной общеразвивающей программы)

а **Заказчик** обязуется оплатить платную образовательную услугу (далее – ПОУ) по вышеуказанной дополнительной общеразвивающей программе (далее – ДОП) в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

1.2. Срок обучения **Обучающегося** по ПОУ ДОП на момент подписания настоящего Договора составляет _____ часов.

1.3. Форма обучения: очная, язык образования: русский. Обучение осуществляется в группе. Занятия проводятся в соответствии с утвержденной **Исполнителем** вышеуказанной дополнительной общеразвивающей программе, учебным планом и расписанием занятий в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г., за исключением выходных и нерабочих праздничных дней.

1.4. Освоение **Обучающимся** вышеуказанной ПОУ ДОП не сопровождается промежуточными и итоговыми аттестациями.

1.5. После получения курса обучения или прекращения обучения **Обучающимся** по вышеуказанной ПОУ ДОП, **Стороны** подписывают Акт выполненных работ.

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно организовывать и осуществлять образовательный процесс по ПОУ ДОП.

2.1.2. Приостановить предоставление ПОУ ДОП **Обучающемуся** в случае просрочки **Заказчиком** оплаты стоимости ПОУ ДОП более чем на семь (рабочих) дней.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать информацию от **Исполнителя** по вопросам организации образовательного процесса и обеспечения надлежащего предоставления ПОУ ДОП, предусмотренной разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с законодательством РФ. **Обучающийся вправе:**

2.3.1. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом **Исполнителя**, необходимым для освоения ПОУ ДОП (указанной в п. 1.1 настоящего Договора).

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Обязанности Исполнителя:

3.1.1. Зачислить **Обучающегося** в группу проведения ПОУ ДОП согласно приложению к Договору.

3.1.2. Довести до **Заказчика** информацию, содержащую сведения о предоставлении ПОУ ДОП в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством РФ.

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление ПОУ ДОП, предусмотренной разделом I настоящего Договора по месту нахождения **Исполнителя**: 197374, г. Санкт-Петербург, ул. Школьная д. 128 к. 2 лит. А.

3.1.4. Обеспечить **Обучающемуся** предусмотренные выбранной ПОУ ДОП условия ее освоения в полном объеме.

3.1.5. Сохранить место за **Обучающимся** в случае пропуска занятий по уважительной причине (с учётом своевременной

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 88 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

оплаты **Заказчиком** ПОУ ДОП, предусмотренной разделом IV настоящего Договора).

3.1.6. При оказании ПОУ ДОП, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности **Обучающегося**, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия **Обучающегося**.

3.2. **Заказчик** обязан:

3.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемую **Обучающемуся** ПОУ ДОП, указанную в разделе I настоящего Договора, в размере, сроки и порядке, определённых настоящим Договором, а также представлять **Исполнителю** платёжные документы, подтверждающие такую оплату.

3.2.2. Обеспечить посещение занятий **Обучающимся** согласно утвержденному расписанию.

3.2.3. Извещать накануне **Исполнителя** об уважительных причинах отсутствия обучающегося на занятиях.

3.2.4. Незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и адреса места жительства.

3.2.5. Соблюдать требования учредительных документов и локальных нормативных актов **Исполнителя**.

3.2.6. Проявлять уважение к обучающимся, педагогическим и административным работникам, учебно-вспомогательному персоналу и иным работникам **Исполнителя**.

3.2.7. Возмещать ущерб, причиненный **Обучающимся**, имуществу **Исполнителя**, в соответствии с законодательством РФ.

3.3. **Обучающийся** обязан соблюдать требования, установленные законодательством об образовании РФ, в том числе:

3.3.1. Посещать занятия согласно расписанию, выполнять задания по подготовке к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.3.3. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты **Исполнителя**.

3.3.4. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к другим обучающимся, педагогическим и административным работникам, учебно-вспомогательному персоналу и иным работникам **Исполнителя**.

3.3.5. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**.

IV. Стоимость ПОУ, сроки и порядок ее оплаты

4.1. Полная стоимость ПОУ ДОП за весь период обучения составляет _____ (_____ рубл () _____ копеек).

4.2. Увеличение стоимости ПОУ ДОП после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. Оплата обучения ПОУ ДОП **Заказчиком** производится по предоплате.

4.4. Стоимость ПОУ ДОП в месяц, указанную в приложении к Договору, **Заказчик** оплачивает **ежемесячно** не позднее 14-го числа текущего месяца, по квитанции **Исполнителя**, на лицевой счет Комитета финансов Санкт-Петербурга.

4.5. **Исполнитель** производит перерасчет стоимости ПОУ ДОП в месяц, указанной в приложении к Договору **Заказчику** только с предоставлением документального подтверждения пропусков занятий по уважительной причине **Обучающегося** (медицинское заключение, с указанием периода болезни).

4.6. Расчет стоимости оказанных услуг осуществляется по фактическому присутствию **Обучающегося** на основании табеля учета посещаемости. В расчет стоимости не включаются дни, пропущенные **Обучающимся** по уважительной причине, указанной в пункте 4.5. настоящего Договора.

V. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены по письменному соглашению **Сторон** или в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению **Сторон**.

5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут в одностороннем порядке по инициативе **Заказчика**, с обязательным уведомлением **Исполнителя** за семь дней до даты расторжения Договора и в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Уведомление **Исполнителя** о расторжении настоящего Договора не снимает ответственности с **Заказчика** в выполнении своих обязательств по оплате оказанных ПОУ ДОП.

5.4. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по инициативе **Исполнителя** в одностороннем порядке в случаях просрочки **Заказчиком** оплаты стоимости ПОУ ДОП более чем на 1 месяц и в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Расторжение настоящего Договора по инициативе **Исполнителя** не снимает ответственности с **Заказчика** в выполнении своих обязательств по оплате оказанных ПОУ ДОП.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящим Договором.

6.2. При обнаружении недостатка ПОУ ДОП, в том числе оказания её не в полном объеме, предусмотренном дополнительной общеразвивающей программой, **Заказчик** вправе по своему выбору потребовать у **Исполнителя**: а) безвозмездного оказания ПОУ ДОП; б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной ПОУ ДОП; в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков, оказанных ПОУ ДОП своими силами или третьими лицами.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 88 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

- 6.3. **Заказчик** вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 10 рабочих дней недостатки ПОУ ДОП не устранены **Исполнителем**.
- 6.4. **Заказчик** также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной ПОУ ДОП или иные существенные отступления от условий Договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания **Сторонами** и действует до « ____ » _____ **20** ____ года.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из **Сторон**.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, **Стороны** будут стремиться разрешать путём переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из **Сторон** не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой **Стороны**.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора **Стороны** руководствуются законодательством РФ.

VIII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 88 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 88 Приморского района Санкт-Петербурга) Юридический и фактический адрес: 197374, Санкт-Петербург, ул. Школьная д. 128 к. 2 лит. А т/факс: (812) 409-74-82, (812) 409-74-81 Е-mail: toropova.gbdo88@obr.gov.spb.ru ИНН/КПП 7814099707/783801001 Сайт: https://88primspb.tvoyasadik.ru/ Северо-Западное ГУ Банка России/УФК по г. Санкт-Петербургу БИК 014030106 р/сч 03224643400000007200 к/сч 40102810945370000005 Получатель: Комитет финансов Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 88 Приморского района Санкт-Петербурга, л/сч 0641045) Заведующий _____ Н.С. Торопова М.П.	_____ (ФИО, дата рождения) Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ « _____ » _____ 20____ г. Зарегистрирован по адресу: _____ _____ Банковские реквизиты (при наличии) _____ _____ Контактный телефон _____ Подпись _____ / _____ / (ФИО)
	Обучающийся
	_____ (ФИО, дата рождения) « _____ » _____ 20____ г. Адрес места жительства: _____ _____ Подпись _____ / _____ / (ФИО)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком/Обучающимся, дата _____ Подпись _____

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 88 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Приложение к Договору об образовании на обучение
по дополнительной общеразвивающей программе от
« ____ » _____ г. № _____

Наименование ПОУ ДОП*	Форма предоставления (оказания) ПОУ ДОП* (подгрупповая, групповая)	Количество часов ПОУ ДОП*		Стоимость часа/занятия ПОУ ДОП* в рублях		
		в месяц	всего	за один	за месяц	всего

*ПОУ ДОП - платная образовательная услуга по дополнительной общеразвивающей программе

Стоимость ПОУ ДОП в месяц составляет _____

_____ рубл(____) _____ копеек.

Исполнитель	Заказчик
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 88 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 88 Приморского района Санкт-Петербурга)	
Заведующий _____ Н.С. Торопова	(ФИО)
М.П.	_____/_____/_____ (подпись) (ФИО)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 88 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Приложение № 2 к Положению об организации деятельности
по оказанию ПОУ ДОУ

Руководителю Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 88 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга
Тороповой Н.С.

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) заявителя)
Адрес регистрации: _____

_____ (документ, удостоверяющий личность заявителя)

_____ (N, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (документ, подтверждающий статус законного

представителя ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации и проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 88
комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ) на обучение по
дополнительной общеразвивающей программе платной общеразвивающей услуги

_____ (название общеразвивающей программы)

С бессрочной Лицензией на осуществление общеразвивающей деятельности с м № 1 о
дошкольном образовании и дополнительном образовании детей в ГБДОУ № 88, выданной
Правительством СПб Комитетом по образованию от 07.03.2019 № 3761, бессрочной Лицензией
на осуществление медицинской деятельности с м № 1 в ГБДОУ № 88, выданной Комитетом по
здравоохранению СПб от 17.04.2015 № 78-01-005706, Уставом ГБДОУ № 88, Основной
общеразвивающей программой дошкольного образования ГБДОУ № 88, ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____
Ф.И.О. ребенка

Дата: _____

Подпись _____

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 88 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Приложение № 3 к Положению об организации деятельности
по оказанию ПОУ в ДОУ

Руководителю Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 88 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга
Тороповой Н.С.

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) заявителя)
Адрес регистрации: _____

_____ (документ, удостоверяющий личность заявителя)

_____ (N, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить по собственному желанию моего ребенка (сына, дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

обучающегося по дополнительной общеразвивающей программе платной образовательной услуги

_____ (название общеразвивающей программы)

Договор по образованию на обучение по дополнительной общеразвивающей программе платной
общеразвивающей услуги от «___» _____ 20___ г. № _____ считать расторгнутым.

Дата _____

Подпись _____

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 88 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Приложение № 4 к Положению об организации деятельности по
оказанию платных образовательных услуг в ДОУ

**Уведомление
о расторжении Договора об образовании на обучение по
дополнительной общеразвивающей программе**

Настоящим уведомляем Вас об отчислении _____
(ФИО обучающегося, дата рождения)
_____, из группы обучающихся по дополнительной общеразвивающей
программе (далее – ДОП) ПОУ _____
(название, направленность ДОП ПОУ)
_____ в связи с просрочкой оплаты стоимости обучения
(приказ об отчислении от «___» _____ 20__ г. № _____).

В соответствии с условиями **пункта 5.4** Договора об образовании на обучение
по дополнительной общеразвивающей программе от «___» _____ 20__ г. № _____
(далее – Договор), заключенного между _____
(ФИО заказчика)

(далее – Заказчиком) и Государственным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением детский сад № 88 комбинированного вида Приморского района Санкт-
Петербурга (далее – Исполнитель), Заказчик обязан был **ежемесячно, не позднее 14**
числа оплачивать стоимость обучения в размере _____,
однако своих обязанностей не исполнил, тем самым нарушил **пункт 3.2.1 Договора**.
На момент отчисления размер задолженности составляет: _____ руб. _____ коп.
(_____).

Исполнитель в соответствии с частью 7 статьи 54 Федерального закона от
29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпунктом
«г» пункта 22 Правил оказания платных образовательных услуг,
утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441, и **пунктом**
5.4 Договора, вправе в одностороннем порядке расторгнуть **Договор**.

Исходя из вышеизложенного, настоящим уведомляем Вас о расторжении
Договора с момента получения **Заказчиком** настоящего уведомления. В этой связи
Исполнитель требует выплаты суммы задолженности в размере: _____ руб.
_____ коп. (_____) _____), в срок до «___» _____ 20__ г.

Заведующий

Н.С.Торопова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448729986
Владелец Торопова Наталья Сергеевна
Действителен с 07.06.2024 по 07.06.2025