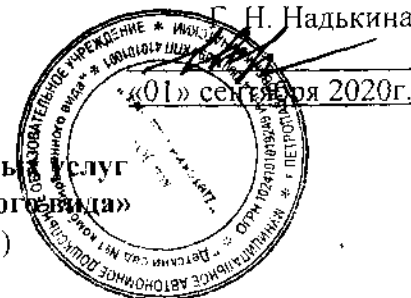


«УТВЕРЖДАЮ»  
заведующий МАДОУ  
«Детский сад №1  
комбинированного вида»  
Г. Н. Надькина



**Порядок оказания платных образовательных услуг  
МАДОУ «Детский сад №1 комбинированного вида»**

- Изучение спроса потребителей (анкетирование, беседы, опрос)
- Анализ условий ДОУ
- Определение размера платы за оказание образовательных услуг, (устанавливается по соглашению сторон согласно ГК РФ. При этом учитываются себестоимость услуги, уникальность видов услуг, спрос на данную услугу и др. Стоимость услуги и порядок оплаты, форма расчетов указываются в договоре и не должны противоречить действующему законодательству РФ.)
  - Составление сметы на оказание каждой услуги, составляется смета расходов в расчете на одного получателя этой услуги. Смета разрабатывается руководителем учреждения и предоставляется в экономическую службу Отдела образования администрации Петропавловск – Камчатского городского округа)
  - Создание (изучение) нормативно-правовой базы (Положение об оказании дополнительных платных образовательных услуг соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013г. №706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 комбинированного вида»)
  - Разработка локальных актов и документации: должностные инструкции, инструкции по охране труда, график (расписание) оказания платных образовательных услуг, учебные планы, программы, Договор об оказании платных образовательных услуг с родителями (законными представителями) воспитанников.
  - Издание приказа руководителя ДОУ, в котором определяются мероприятия с целью наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей воспитанников, согласно поступивших заявлений родителей (законных представителей): утвердить кадровый состав, штатное расписание исполнителей, графики, учебные планы, программы, сметы расходов, обязательную документацию исполнителей по предоставлению услуг (журнал регистрации договоров с родителями, списки детей сформированных групп, журнал учета посещаемости занятий воспитанниками, табель учета посещаемости для начисления платы за услугу, календарно-тематическое планирование, анализ усвоения программного материала); заключение гражданско-правовых договоров возмездного оказания услуг.
  - Создание необходимых условий для организации и проведения платных образовательных услуг в соответствии с действующими в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.
  - Размещение информации об оказании платных образовательных услуг на информационных стендах ДОУ и сайте ДОУ. (До заключения договора и в период его действия образовательная организация обязана предоставить заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах).
    - Уставная (дополнительная и вспомогательная) деятельность: административная деятельность, материально-техническое снабжение и обеспечение, хозяйственное, бухгалтерское обслуживание и другое.
    - Оказание дополнительных платных образовательных услуг ДОУ в порядке и в сроки, определенные договором.
    - ДОУ предоставляет квитанции об оплате на основе табеля посещаемости ребенком занятий по дополнительным платным образовательным услугам;

- Оплата дополнительной образовательной услуги производится родителями (законными представителями) в безналичном порядке, путем перечисления средств на лицевой счет Учреждения.

- Родители (законные представители) воспитанников предъявляют ДОУ квитанцию об оплате с отметкой банка либо копию платежного поручения с отметкой банка

- ДОУ использует полученный доход от оказания платных образовательных услуг в соответствии с уставными целями.

- Средства, полученные от оказания платной дополнительной образовательной услуги, расходуются следующим образом: - расходы на заработную плату; - расходы на развитие образовательного учреждения.

- Прекращение предоставления платной дополнительной образовательной услуги производится на основе письменного уведомления заказчика, представленного руководителю Учреждения.