

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 46
ИМЕНИ ГВАРДИИ ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА В.А.ГЛАЗКОВА
СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

**Принято
На Совете МОУ СШ №46
Протокол №6 от 27.05.2019 г.**

**Утверждаю
Директор МОУ СШ № 46
В.В. Симененко**

**Введено в действие
приказом директора МОУ СШ № 46
от 27.05.2019 г. № 01.07-157**

от 27.05.2019 г. №286

**ПОРЯДОК ПРИЕМА И ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ
ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Общие положения.

1.1. Порядок приема граждан в группы платных образовательных услуг в МОУ СШ №46 (далее - Порядок) разработан на основании гл.4, ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 15 августа 2013 г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

2. Правила приема

2.1. В группы платных образовательных услуг принимаются все желающие граждане, имеющие соответствующий уровень образования.

2.2. Прием детей в группы платных образовательных услуг осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

2.3. При приеме ребенка в группы платных образовательных услуг общеобразовательное учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, с другими нормативными актами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения по данному направлению деятельности, предоставить информацию о реализуемых дополнительных, в том числе на платной основе, образовательных программах.

2.4. Родители (законные представители) поступающего ребенка подают заявление на имя директора школы.

2.5. Сроки подачи заявлений о приеме учащихся устанавливаются следующие:

- не менее, чем за 0-3 дня до открытия группы по платным образовательным услугам;
- в течение всего срока функционирования группы.

2.6. Заявления, поступающие от родителей (законных представителей), учащихся в обязательном порядке по мере их поступления рассматриваются в течение 1 -2 дней.

2.7. Права и обязанности родителей (законных представителей), учащихся закрепляются в заключенном между ними и общеобразовательным учреждением договоре на оказание платных образовательных услуг.

2.8. Договор заключается в письменной форме. Заключение договора на оказание платных образовательных услуг в письменной форме обусловлено требованиями гражданского законодательства (ст. 161, ст.434, п.1, ст.779-783 ГК РФ), Закона РФ «О защите прав потребителя» (ст.14, п.6).

Договор должен содержать следующие сведения:

- Наименование муниципального общеобразовательного учреждения - исполнителя и место

его нахождения (юридический адрес);

- Фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;
- Сроки оказания платных образовательных услуг;
- Направленность дополнительных образовательных программ, виды образовательных услуг,

их стоимость и порядок оплаты;

При необходимости другие сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг;

Должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись потребителя.

2.9. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя.

2.10. Зачисление детей на обучение регламентируется изданием приказа о зачислении.

2.11. Платные образовательные услуги оказываются потребителям в свободное от образовательного процесса время.

2.12. Для организации контроля за качеством образовательных услуг, имеется «Книга учета отзывов, претензий и предложений по предоставлению платных образовательных услуг».

3. Заключительные положения.

3.1. Не допускаются необоснованные требования внесения родителями (законными представителями) вступительных взносов при приеме детей в группы платных образовательных услуг, кроме добровольных пожертвований, вносимых в установленном законом порядке.

3.2. Потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

Срок действия данного Порядка - до замены новым.

Порядок разработал педагог-организатор ПОУ
Андропова Н.А.