
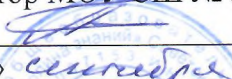
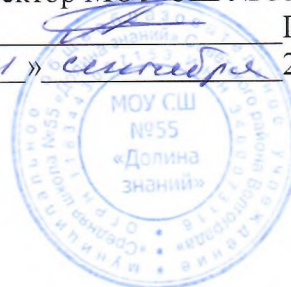


Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 55 «Долина знаний»
Советского района Волгограда»

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете МОУ СШ № 55
«Долина знаний»
протокол № 1 от 30.08.2018 г.

Введено в действие
Приказом директора № 110 от 01.09.2018 г.
МОУ СШ № 55 «Долина знаний»
 П.В. Байкалов

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СШ № 55 «Долина знаний»
П.В. Байкалов
« 01 »  2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА И
КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППЫ ПО
ПЛАТНЫМ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УСЛУГАМ В МОУ СШ № 55
«ДОЛИНА ЗНАНИЙ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о приеме и комплектования групп по платным дополнительным образовательным услугам в МОУ СШ № 55 «Долина знаний» принято в соответствии со ст. 16 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Конвенцией о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими требованиями к дополнительному образованию детей (СанПиН 2.4.4.1251-03).

1.2. Настоящее Положение принято с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное образование в группах по платным дополнительным образовательным услугам.

1.3. Положение о порядке приёма и комплектования групп детей (далее – порядок, приём) регламентируют приём граждан Российской Федерации (далее – граждан, детей) в группы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг (далее – группы ПДОУ) на базе муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 55 «Долина знаний» Советского района Волгограда» (далее – Школа).

2. Документы для приёма в группы ПДОУ

2.1. Приём детей в группы ПДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество ребёнка;

б) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка.

2.3. Родитель (законный представитель) обязан заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую образовательную услугу. Школа не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

2.4. Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

а) наименование муниципального образовательного учреждения, исполнителя и место его нахождения (юридический адрес);

б) фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;

в) сроки оказания образовательных услуг;

г) уровень и направленность дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;

д) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;

е) должность, фамилия, имя, отчество директора МОУ СШ № 55 «Долина знаний», его подпись, а также подпись потребителя.

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

2.6. Приём в группы ПДОУ в течение текущего года может осуществляться при желании родителей (законных представителей). При этом стоимость услуги рассчитывается с

момента заключения договора. Пропущенные при этом часы учебного плана не компенсируются.

2.7. При приёме детей в группы ПДОУ Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, с дополнительными программами, реализуемыми Школой в рамках оказания ПДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.8. Зачисление детей в группы ПДОУ оформляется приказом директора Школы с выдачей выписки из приказа педагогу дополнительного образования для занесения фамилии, имени, отчества и сведений о родителях (законных представителях) обучающегося в журнал посещения ПДОУ.

3. Порядок приёма в группы ПДОУ

3.1. Порядок приёма детей в группу ПДОУ определяется образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными и распорядительными актами органов местного самоуправления, Уставом Школы.

3.2. Приём детей в группу ПДОУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.3. Родители (законные представители) имеют право выбора курсов по дополнительному образованию детей с учетом индивидуальных особенностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития.

3.4. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребёнка только при отсутствии свободных мест в ОУ.

3.5. Обучение детей в группах ПДОУ начинается с достижения ими возраста 5 лет до 17, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

3.6. Приём в группы ПДОУ осуществляется с сентября по апрель месяц текущего года включительно.

3.7. Группы по ПДОУ могут формироваться на базе учащихся одного класса, разных классов одной параллели, а также группы могут быть разновозрастными, если это позволяет программа по ПДОУ, кроме того, могут приниматься учащиеся других ОУ, дошкольники от 5 лет (в группы, при обязательном наличии медицинской справки о состоянии здоровья).

3.8. Количество детей в группе определяется Школой согласно смете доходов и расходов на данный вид ПДОУ, а также в зависимости от специфики ПДОУ. Допускается содержание групп численностью от 5 до 15 человек. (СанПиН 2.4.4. 1251 – 03).

3.9. Родители (законные представители) производят оплату в безналичном порядке на счёт МОУ СШ № 55 «Долина знаний» в банке до 10 числа текущего месяца за оказание ПДОУ.

3.10. При оказании ПДОУ Школа руководствуется следующими принципами:

а) добровольность;

б) необязательность получения ПДОУ;

в) недопустимость ухудшения условий обучения остальных учащихся в связи с данной деятельностью;

г) недопустимость создания условий со стороны школы, вынуждающих родителей (законных представителей) и учащихся обращаться за получением ПДОУ.

3.8. Группы ПДОУ расформируются на момент выполнения учебного плана, о чём является соответствующий приказ директора Школы.

3.9. С целью проведения организованного приёма в группы ПДОУ Школа размещает на информационном стенде, на официальном сайте Школы информацию об оказываемых ПДОУ (прейскурант тарифов и цен).

4. Сохранение места в группе ПДОУ

4.1. Место за обучающимся в группе ПДОУ сохраняется на время его отсутствия в случаях:

- болезни (с обязательным предоставлением справки);
- прохождения санаторно-курортного лечения (заявление, копия путёвки);
- отпуска родителей (законных представителей) не более 28 дней в год (заявление родителей).

5. Порядок отчисления из группы ПДОУ

5.1 Отчисление обучающихся производится приказом директора Школы на основании: заявления родителей (законных представителей) или лиц, их заменяющих; при систематическом невыполнении родителями (законными представителями) договорных обязательств; при пропуске занятий без уважительной причины более двух занятий.

5.2 Отказ потребителя от предлагаемых ПДОУ не может служить основанием для уменьшения объёма предоставляемых ему образовательным учреждением основных образовательных услуг.

6. Порядок перерасчёта платы за ПДОУ

6.1. Перерасчётом признаётся изменение ранее начисленного размера платы за платные дополнительные образовательные услуги в связи с произведённой оплатой со стороны Заказчика, но недополученные Потребителем по уважительной причине.

6.2. Действующим договором на оказание ПДОУ предусмотрено проведение перерасчёта платы за платные дополнительные образовательные услуги в случае пропуска Потребителем занятий по уважительной причине, подтверждённой документально (справка; документы, подтверждающие нахождение в санатории; документы, подтверждающие нахождение в отпуске и т.п.)

6.3. Алгоритм перерасчёта денежных средств:

6.3.1. Заказчик обязан поставить в известность о пропуске занятия по уважительной причине педагога дополнительного образования, ответственного за данный вид ПДОУ, не позднее 1 дня после начала заболевания, при отъезде в отпуск или в санаторий заблаговременно до отъезда.

6.3.2. Ответственный за организацию ПДОУ в ОУ на основании предоставленных документов производит перерасчёт по формуле стоимость данной ПДОУ за месяц – количество пропущенных занятий по уважительной причине умноженное на стоимость одного часа обучения данного вида ПДОУ, согласно смете доходов и расходов, а также указанную в договоре.

6.3.4. При предоставлении документов после 20 числа перерасчёт производится в месяце, следующим за текущим.

