

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Дворец творчества детей и молодежи г. Волжского Волгоградской области»  
(МБУДО «ДТДМ»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной  
организации



В.Ф.Мамедова

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
Управляющего Совета

 Е.М.Курапова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
МБУДО «ДТДМ»  
от «01» 09 2016 г.  
№ 245/1

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И  
МОЛОДЕЖИ Г. ВОЛЖСКОГО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

Принято на заседании  
Педагогического совета  
от  
«01» 09 2016 № 5

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет (далее – Положение) порядок организации платных дополнительных образовательных услуг в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи города Волжского Волгоградской области» (далее Учреждение). Учреждение предоставляет дополнительные услуги в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населений и организаций и регулирует:

- деятельность Учреждения по оказанию населению платных дополнительных образовательных услуг (далее – ПДОУ);

- отношения, возникающие между Учреждением (Исполнителем), родителями (иными законными представителями) учащихся (Заказчиками), и учащимися (Потребителями) платных дополнительных образовательных услуг.

1.2. Основанием для разработки Положения являются: Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Гражданский кодекс РФ; Закон РФ от 07.02.92 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с посл. изменениями от 02 июля 2013 г.); Закон «О некоммерческих организациях»; Правила оказания платных образовательных услуг, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706; Городское Положение от 17 апреля 2015 г. № 156-ВГД «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»; Устав МБУДО ДТДМ, Положение о порядке привлечения, учета и расходования внебюджетных средств.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

**«ЗАКАЗЧИК»** - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее ПДОУ для себя или иных лиц на основании договора о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг и оплачивающее их. Заказчиком может быть организация независимо от ее организационно-правовой формы, один из родителей или иной законный представитель потребителя, другие физические лица, гарантирующие финансирование обучения.

**«ИСПОЛНИТЕЛЬ»** - учреждение осуществляющие образовательную деятельность и предоставляющие ПДОУ по договору возмездного оказания услуг.

**«ПОТРЕБИТЕЛЬ» (учащийся)** - физическое лицо, осваивающий дополнительную общеобразовательную программу.

**«ПЛАТНЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ»** - Платные дополнительные образовательные услуги – деятельность, направленная на всестороннее удовлетворения образовательных потребностей граждан, за счет средств физических и юридических лиц на основе договора о возмездном оказании услуг.

1.4. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности Учреждения финансируемой за счет средств бюджета.

1.5. Исполнитель обязан обеспечить Заказчику (Потребителю) оказание ПДОУ в полном объеме в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами (частью дополнительной общеобразовательной программы) и с условиями договора.

1.6. Увеличение стоимости оказания ПДОУ после заключения 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.

1.7. Исполнитель самостоятельно формирует и утверждает перечень ПДОУ в соответствии с имеющимися условиями и с учетом запросов и потребностей населения. Исполнитель разрабатывает и утверждает дополнительные общеобразовательные

программы, учебный рабочий план, расписание занятий, образец заключаемого с Заказчиком договора на оказание ПДОУ.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Учреждение предоставляет ПДОУ с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, повышения качества обучения, воспитания и развития учащихся.

Задачи:

- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей населения;
- привлечение внебюджетных источников финансирования Учреждения;
- совершенствование учебно-материальной базы Учреждения.

## **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

3.1. Учреждение предоставляет ПДОУ на договорной основе физическим и юридическим лицам по следующим направленностям: технической, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, естественнонаучной.

К ПДОУ относятся открытие групп совместного обучения детей и родителей, групп раннего обучения детей и групп для взрослых, групп обучения несовершеннолетних и молодежи с отклонениями в развитии, а также индивидуальные занятия.

3.2. Приведенный перечень ПДОУ (Приложение № 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Положения) не является исчерпывающим, он может изменяться, и утверждаться директором Учреждения.

3.3. Учреждение имеет право разрабатывать и оказывать другие ПДОУ, не противоречащие действующему законодательству РФ.

## **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

4.1. Учреждение безвозмездно предоставляет Заказчику (Потребителю) достоверную и полную информацию о себе, своей деятельности и оказываемых им платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

4.2. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Заказчику (Потребителю) на договорной основе при условии соблюдения добровольного выбора.

4.3. Договор о предоставлении платных образовательных услуг, заключенный в письменной форме, должен содержать все необходимые сведения:

- наименование Учреждения и его местонахождение;
- наименование (фамилия, имя, отчество для физического лица и наименование организации для юридического лица), юридический адрес и адрес местонахождения потребителя;
- предмет договора;
- срок оказания платных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- перечень (виды) платных услуг;
- необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг.

4.3. Учреждение создает условия для организации и проведения ПДОУ в соответствии с действующими санитарными нормами (СанПин), а также с учетом требований по охране и безопасности здоровья учащихся.

4.4. Исполнитель обеспечивает реализацию ПДОУ квалифицированными кадрами. Для этого Исполнитель может привлекать как основных сотрудников Учреждения, так и по договорам.

4.5. С сотрудниками Учреждения, принимающими участие в организации и предоставлении ПДОУ, трудовые отношения оформляются путем заключения дополнительного соглашения к их основным трудовым договорам. С внешними совместителями трудовые отношения оформляются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.6. Исполнитель организует контроль за качеством проведения ПДОУ.

4.7. Директор Учреждения издает приказы об организации ПДОУ в текущем учебном году, в которых утверждает:

- ответственность лиц и состав участников;
- кадровый состав;
- учебный план;
- штатное расписание;
- список платных дополнительных образовательных и иных услуг с их стоимостью реализуемых в текущем учебном году;
- расписание занятий;
- дополнительные общеобразовательные программы;
- списки зачисленных и отчисленных учащихся (список может дополняться, уточняться в течение всего учебного года).

4.8. ПДОУ оказываются на условиях определенных в договоре между Учреждением и Заказчиком услуг.

4.9. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному Заказчику перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

4.10. Учреждение предоставляет льготы по оплате за оказание платных дополнительных образовательных услуг: оплата за второго и последующих детей из одной семьи, производится в размере 50% в случае если дети занимаются у одного педагога по одной дополнительной образовательной программе.

4.11. Учреждение в соответствии с законодательством РФ, вправе осуществлять совместную деятельность по оказанию ПДОУ с любой сторонней организацией, имеющей лицензию на образовательную деятельность, при условии заключения договора, определяющего порядок и условия оказания услуг.

## **5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ С ЗАКАЗЧИКОМ**

5.1. Условия предоставления ПДОУ определяются договором о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг, заключаемым между Учреждением и Заказчиком. Договор о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг регламентирует условия, предмет и сроки получения услуг, порядок расчета, права, обязанности и ответственность сторон.

5.2. Учреждение до заключения договора (ПДОУ) предоставляет Заказчику достоверную информацию об Исполнителе (ПДОУ) и оказываемых (ПДОУ), обеспечивающую возможность их правильного выбора:

- полное наименование и место нахождения (адрес) Учреждения, сведения о наличии лицензии на право проведения образовательной деятельности, а также наименование, адреса и телефоны вышестоящих организаций;
- утвержденный перечень ПДОУ, порядок их предоставления;
- прейскурант цен на предоставляемые ПДОУ;
- направленность реализуемых платных дополнительных общеобразовательных программ, формы и сроки их освоения;

- утвержденное расписание занятий;
- приказ об организации ПДОУ;
- утвержденная форма договора об оказании ПДОУ.

По требованию Заказчика, Исполнитель должен предъявить другие документы, характеризующие его деятельность в части оказания ПДОУ.

5.3. Информация доводится до Заказчика на русском языке и размещается на сайте Учреждения и на стенде в общедоступном месте.

5.4. Договор (ПДОУ) заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- полное наименование Исполнителя;
- юридический и фактический адрес, телефон Исполнителя;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) Заказчика;
- фактический адрес место жительства, телефон Заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя и (или) Заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя и (или) Заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика (Потребителя), его место жительства, телефон;
- предмет договора ПДОУ;
- права, обязанности и ответственность Исполнителя, Заказчика (Потребителя);
- полная стоимость платных ПДОУ, порядок их оплаты;
- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- вид, уровень и (или) направленность дополнительной общеобразовательной программы (часть дополнительной общеобразовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- форма обучения;
- сроки освоения платной дополнительной общеобразовательной программы (продолжительность обучения);
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых ПДОУ.

5.5. Для заключения договора (ПДОУ) Заказчику необходимо представить: заявление о приеме (установленной формы), паспорт Заказчика (копию), свидетельство о рождении (копию) Потребителя, оригинал медицинской справки об отсутствии противопоказаний у Потребителя, для занятий по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной, художественной (хореография, цирковое искусство) направленности выданной не более чем за 1 (один) месяц до даты заключения договора.

5.6. Основаниями для отказа в заключение договора об оказании ПДОУ и приема в Учреждение являются:

- отсутствие свободных мест;
- не соответствие Потребителя условиям приема, обусловленным спецификой реализуемой дополнительной общеобразовательной программы (наличие у Потребителя медицинских противопоказаний и т.п.);
- не предоставление Заказчиком документов и сведений, необходимых для заключения договора.

#### **5.7. Условия расторжения договора.**

5.7.1. Исполнитель может расторгнуть договор в одностороннем порядке в следующих случаях:

*-Применение к Потребителю, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.* Отчисление, как мера дисциплинарной ответственности применяется в соответствии с частями 3 – 12 ст. 43 закона об образовании в РФ.

*-Просрочка оплаты стоимости ПДОУ.* Просрочка оплаты ПДОУ выражается в неоплате как ранее оказанных услуг, так и в отсутствии предоплаты за услуги, подлежащие оказанию (порядок оплаты ПДОУ регламентируется договором).

*-Невозможность надлежащего исполнения обязательств по предоставлению платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Потребителя.*

**5.7.2. По инициативе Заказчика** договор, может быть, расторгнут по следующим основаниям:

*-Прекращение образовательных отношений.* В связи с прекращением образовательных отношений происходит и расторжение договора по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Потребителя в другое учреждение.

*-Соглашение сторон.* Согласно ГК РФ, по инициативе Заказчика договор, может быть, расторгнут, когда такие случаи допускаются законом или соглашением сторон, т.е. самим договором.

*-Заказчик вправе отказаться от исполнения договора, если обнаружены недостатки исполнения договора, и они не устранены в установленный договором срок, если им обнаружен существенный недостаток оказанных ПДОУ или иные существенные отступления от условий договора, если Исполнитель нарушил сроки оказания ПДОУ.*

Заказчик, вправе в любое время расторгнуть договор (ПДОУ) только при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов и услуг, оказанных до момента отказа.

Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору (ПДОУ) лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.8. Договор является отчетным документом и хранится в Учреждении не менее трех лет.

## **6. РУКОВОДСТВО И КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

6.1. Общее руководство осуществляет директор Учреждения. Директор Учреждения правомочен подписывать договоры с Заказчиками и осуществлять другие распорядительные функции, согласно Устава Учреждения.

6.2. Правомочия других должностных лиц определяются в трудовых договорах и в должностных инструкциях.

6.3. Для выполнения работ по оказанию ПДОУ могут привлекаться как основные сотрудники Учреждения, так и специалисты со стороны.

6.4. Педагогический состав формируется на основе трудового договора (дополнительного соглашения к срочному трудовому договору) из числа сотрудников Учреждения и привлеченных педагогов дополнительного образования. Квалификация педагогов дополнительного образования, административно-управленческого и вспомогательного персонала должна соответствовать квалификационным характеристикам на данную должность.

6.5. Для выполнения работ по срочному трудовому договору (дополнительного соглашения к срочному трудовому договору) могут привлекаться другие сотрудники – вспомогательный персонал (кассир, бухгалтер, младший обслуживающий персонал, лаборант и др.) как из числа основных сотрудников Учреждения, так и специалистов со стороны.

6.6. Рабочее время привлекаемых работников к оказанию ПДОУ устанавливается в соответствии с заключенными срочными трудовыми договорами (дополнительным соглашением к срочному трудовому договору).

6.7. Общим требованием к персоналу, работающему на оказании ПДОУ, является материальная ответственность за причинение убытков Учреждению в связи с недобросовестным исполнением своих должностных обязанностей по оказанию услуг, в

порядке и в пределах, установленных условиями срочного трудового договора трудовым и гражданским законодательством.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

7.1. Обучение ведется по дополнительным общеобразовательным программам, рекомендованным (допущенным) Министерством образования РФ, а также авторским, модифицированным программам, прошедшим внутреннюю экспертизу, принятых на заседании Методического совета Учреждения, утвержденных директором.

7.2. Учебный план, дополнительные общеобразовательные программы, календарный план-график и расписание занятий утверждаются директором Учреждения.

7.3. Занятия могут проходить: индивидуально, по группам, всем составом в одновозрастных, разновозрастных группах.

7.4. Занятия могут проводиться в течение всего календарного года в соответствии с утвержденным календарным планом-графиком дополнительной общеобразовательной программы и расписанием занятий (за исключением установленных государством выходных и праздничных дней, официально объявленных дней карантина, форс-мажорных обстоятельств).

7.5. Занятие (консультация) для учащихся школьного возраста и взрослых длится не более 40 минут. Занятие (консультация) для детей дошкольного возраста не более 30 минут. Продолжительность перерыва между занятиями не менее 10 минут.

7.6. Учебные занятия и воспитательные мероприятия в учебных группах проводятся в помещениях аудиторного фонда Учреждения во время, не совпадающее с основным расписанием учебных занятий финансируемых из бюджета.

7.7. Не проведенные по вине Учреждения занятия, по желанию Заказчика проводятся в дополнительно указанное время. Не проведенные занятия, консультации по вине Заказчика, возмещению не подлежат.

7.8. Форма проведения занятия определяется педагогом самостоятельно.

7.9. Исполнитель обязан обеспечить оказание ПДОУ в полном объеме в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами (частью дополнительной общеобразовательной программы) и условиями договора об оказании ПДОУ.

7.10. Наполняемость групп системы ПДОУ в зависимости от количества заключенных договоров (ПДОУ), специфики организации занятий, требований санитарных норм и правил, а также рентабельности может составлять не менее 10 человек.

7.11. Количественный состав групп системы ПДОУ, по представлению лиц, ответственных за формирование соответствующих групп, утверждается приказом директора Учреждения (список может дополняться, корректироваться в течение всего учебного периода).

## **8. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

8.1. Средства от платных дополнительных образовательных услуг, поступающие по безналичному расчету, перечисляются Заказчиком (Потребителем) в установленном порядке на лицевой счет Исполнителя.

8.2. Заказчики (Потребители) платных дополнительных образовательных услуг обязаны оплатить их в порядке и в сроки, которые указаны в Договоре, и согласно законодательству Российской Федерации получить документ, подтверждающий оплату услуг (банковскую квитанцию с отметкой об оплате либо кассовый чек). Моментом оплаты услуг считается дата фактической уплаты средств Заказчиками (потребителями)

платных услуг. Сбор наличных денежных средств за оказание платных дополнительных образовательных услуг не допускается.

8.3. Отсутствие Заказчика (Потребителя) на занятиях без уважительной причины не является основанием для уменьшения или освобождения от оплаты за обучение.

8.4. Увеличение стоимости ПДОУ после заключения 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.

## **9. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРИ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

9.1. Порядок установления стоимости и оплаты ПДОУ регламентируется городским Положением от 17 апреля 2015 г. № 156-ВГД «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»).

9.2. Тарифы на услуги (работы) формируются исходя из экономически обоснованных затрат и прибыли, определяемой Исполнителем самостоятельно, с учетом конъюнктуры рынка, качества и потребительских свойств услуг (работ), сезонности выполнения услуг (работ) и налогов, входящих в стоимость.

9.3. Тарифы на услуги (работы) утверждаются и оформляются распорядительным актом управления образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Уполномоченным органом) на основании заявления о необходимости установления тарифов на услуги (работы), оказываемые (выполняемые) Поставщиком.

9.4. Распорядительный акт об установлении тарифов на услуги (работы), оказываемые Исполнителем, подлежат опубликованию на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети интернет и в газете «Волжский муниципальный вестник».

9.5. Доходы от оказания ПДОУ полностью реинвестируются в Учреждение в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности утвержденным начальником управления образования и молодежной политики администрации городского округа - города Волжского Волгоградской области.

9.6. Учреждение по своему усмотрению расходует средства, полученные от оказания ПДОУ (в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности), в том числе:

- расходы на заработную плату и начисления на выплаты по оплате труда составляют не более 80 % от дохода, полученного в результате оказания ПДОУ;

- денежные средства, оставшиеся после произведенных расходов на заработную плату и начислений на выплаты по оплате труда, расходуются на укрепление материально-технической базы учреждения и прочие расходы.

9.7. Расходы на заработную плату включают в себя:

- оплату труда педагогов и концертмейстеров ПДОУ, определяется исходя из установленного базового оклада (базового, должностного оклада), тарифных ставок по занимаемой должности (профессии), выплат компенсационного и стимулирующего характера, составляет не более 50% от дохода, полученного в результате оказания ПДОУ;

- ответственным за организацию ПДОУ (руководителям структурных подразделений, методистам и т.д.) не более 6% от дохода, полученного в результате оказания ПДОУ в структурном подразделении (отделе);

- другим сотрудникам, участвующим в организации и оказании ПДОУ не более 5% от дохода, полученного в результате оказания ПДОУ.



9.8. Денежные средства, поступающие от Заказчика (Потребителя), перечисляются на лицевой внебюджетный счет исполнителя.

## 10. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

### 10.1. Права и обязанности Исполнителя:

#### 10.1.1. Исполнитель имеет право:

- оказывать ПДОУ по программам, предусмотренным Уставом Учреждения;
- рекламировать свою деятельность по предоставлению ПДОУ;
- согласовывать условия договора на оказание ПДОУ;
- получать плату за предоставляемые ПДОУ, в соответствии с договором об оказании данных услуг;
- получать информацию органов государственной власти и органов местного самоуправления о нормах и правилах оказания ПДОУ;
- отказать Заказчику (Потребителю) в заключение договора о предоставлении ПДОУ на новый срок по истечении действия предшествующего договора, если Потребитель, в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством, договором о предоставлении ПДОУ, настоящим Положением;
- зачесть стоимость не оказанных ПДОУ в счет платежа за следующий период, в случае:

*болезни* (при наличии медицинской справки, которую необходимо предоставить педагогу в течение 5 календарных дней после выписки);

*санаторно-курортного лечения учащегося* (при наличии санаторно-курортной карты (копии), заявления соответствующего образца от родителей (законных представителей) учащегося, которые необходимо предоставить не позднее 5 дней до начала предполагаемого лечения;

*отпуска родителей* (при наличии заявления соответствующего образца от родителей (законных представителей) учащегося рассмотренного и подписанного директором учреждения, которое необходимо предоставить не позднее 5 календарных дней до планируемого отпуска, сроком не более 30 календарных дней в учебном году);

*иных уважительных причин* (при наличии заявления соответствующего образца от родителей (законных представителей) учащегося, рассмотренного и подписанного директором учреждения, подтверждающих документов (копии), которые необходимо предоставить не позднее 5 дней до начала предполагаемого отсутствия ребенка на занятиях, не более 30 календарных дней в учебном году).

- объединить или расформировать (закрыть) учебные группы в случае низкой рентабельности на основании служебных записок бухгалтерии, ответственного лица курирующего ПДОУ в учреждении и заявления педагога.

- разделить учебную группу на две в случае превышения нормативно установленной численности учащихся, с согласия родителей (законных представителей) учащихся, на основании заявления педагога.

#### 10.1.2. Исполнитель обязан:

- организовать и обеспечить надлежащее исполнение ПДОУ в полном объеме в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами и условиями договора об оказании ПДОУ;

- до заключения договора предоставить Потребителю достоверную информацию об оказываемых ПДОУ, обеспечивающую возможность их правильного выбора;

- соблюдать разработанные и утвержденные им учебный план, расписание занятий;

- обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу;

- проявлять уважение к личности учащегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия с учетом его индивидуальных особенностей;

- сохранить место за учащимся (в системе оказываемых учреждением платных дополнительных образовательных услуг) в случае:

**болезни** (при наличии медицинской справки, которую необходимо предоставить педагогу в течение 5 календарных дней после выписки);

**санаторно-курортного лечения учащегося** (при наличии санаторно-курортной карты (копии), заявления соответствующего образца от родителей (законных представителей) учащегося, которые необходимо предоставить не позднее 5 дней до начала предполагаемого лечения;

**отпуска родителей** (при наличии заявления соответствующего образца от родителей (законных представителей) учащегося рассмотренного и подписанного директором учреждения, которое необходимо предоставить не позднее 5 календарных дней до планируемого отпуска, сроком не более 30 календарных дней в учебном году);

**иных уважительных причин** (при наличии заявления соответствующего образца от родителей (законных представителей) учащегося, рассмотренного и подписанного директором учреждения, подтверждающих документов (копии), которые необходимо предоставить не позднее 5 дней до начала предполагаемого отсутствия ребенка на занятиях, не более 30 календарных дней в учебном году).

## 10.2. Права и обязанности

10.2.1. Заказчик (Потребитель) имеет право:

- получать достоверную информацию о ПДОУ, выбирать Исполнителя услуг;  
- требовать от Исполнителя выполнения качественных услуг, соответствующих договору ПДОУ;

- расторгнуть договор об оказании ПДОУ в любое время, возместив Исполнителю расходы за выполненную работу;

- на безопасность осуществления ПДОУ.

10.2.2. Заказчик (Потребитель) обязан:

- согласовывать все условия договора об оказании ПДОУ с Исполнителем;  
- добросовестно посещать занятия, указанные в учебном расписании;  
- принимать выполнение услуг в сроки и в порядке, предусмотренные договором, Положением об оказании ПДОУ;

- своевременно оплачивать оказанные ПДОУ;  
- возмещать расходы Исполнителю услуг в случае пропуска занятий ребенком по неуважительной причине, т.е. в случае невозможности оказания услуги по не зависящим от Исполнителя причинам;

- незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

- извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Заказчика (учащегося) на занятиях;

- возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителю в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечить Заказчика (учащегося) за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по оказанию ПДОУ.

- бережно относиться к имуществу Исполнителя.

## 10.3. Ответственность Исполнителя и Заказчика (Потребителя)

10.3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору ПДОУ Исполнитель и Заказчик (Потребитель) несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации.

10.3.2. При обнаружении недостатка ПДОУ, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном дополнительными общеобразовательными программами (частью общеобразовательной программы), Заказчик (Потребитель) вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания образовательных услуг;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанных ПДОУ;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных ПДОУ своими силами или третьими лицами.

10.3.3. Исполнитель и Заказчик (Потребитель) вправе отказаться от исполнения договора в соответствии с п.5.7.1-5.7.2 настоящего Положения.

10.3.4. Споры, возникающие между Исполнителем и Заказчиком, разрешаются по согласованию сторон либо в установленном законодательством порядке.

10.3.5. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг, если будет доказано, что это произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Порядок принятия и утверждения Положения:

- Положение о предоставлении ПДОУ согласовывается Управляющим советом учреждения, вводится в действие приказом директора МБУДО «ДТДМ»;
- изменения и дополнения в Положение о ПДОУ согласовываются Управляющим советом учреждения, после общественного обсуждения с представителями заинтересованных сторон и утверждаются приказом директора.

11.2. Срок действия Положения не ограничен.