



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 177»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 13.09.2016 № 187-о

ПОРЯДОК
ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:
 - Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
 - Гражданский кодекс Российской Федерации (главы 4, 22, 25 -29, 39, 54, 59);
 - Закон от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
 - Закон от 12.01.96 № 7 «О некоммерческих организациях»;
 - Правила оказания платных образовательных услуг, утвержденные постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706;
 - Положение о платных образовательных услугах МБОУ «Школа № 177»
 - Положение о платной услуге «Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня»;
 - Устав МБОУ «Школа № 177».
2. Настоящий Порядок определяет алгоритм действий по предоставлению платных услуг в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 177» (далее – школа).
3. Школа оказывает платные образовательные услуги и платную услугу по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня.
4. Оказание платных услуг является дополнительной деятельностью в школе, осуществляемой с целью наиболее полного удовлетворения образовательных и иных потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей), и привлечения в бюджет школы дополнительных финансовых средств.
5. Перечень предоставляемых ПУ ежегодно рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора. Решение о прекращении предоставления каких-либо ПУ и об организации новых ПУ оформляются протоколом Педагогического совета школы, приказом по школе.
6. Школа оказывает платные услуги (далее – ПУ) следующим образом.

Организует маркетинговые исследования (изучение потребностей населения в ПУ, анкетирование родителей (законных представителей), анализ возможностей педагогов школы), пропаганду ПУ и рекламную деятельность, в которую обязательно включается доведение до потребителя достоверной информации об исполнителе и оказываемых ПУ, обеспечивающей возможность правильного выбора потребителя.

Создает необходимые условия для оказания ПУ с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся, в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

Издает приказ об организации ПУ и назначает ответственного по школе за организацию ПУ, определяет круг его обязанностей.

Обеспечивает кадровый состав по оказанию ПУ и оформляет дополнительные трудовые соглашения с работниками школы и привлеченными специалистами, занятыми предоставлением ПУ.

Составляет учебный план, штатное расписание, должностные инструкции на работников, осуществляющих оказание ПУ.

Составляет смету доходов и расходов на оказание ПУ. Согласовывает расчет тарифов с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя. Тарифы на ПУ устанавливаются постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

Заключает договоры с заказчиками на оказание ПУ.

7. Заказчик (родитель (законный представитель)) оформляет заявление, договор на получение ПУ.

8. Потребитель обязан оплатить оказываемые ПУ в порядке и в сроки, указанные в договоре.

9. Оплата ПУ производится как наличным путем (через терминал). Потребителю в соответствии с законодательством РФ выдается документ, подтверждающий оплату услуг.

Принято

педагогическим советом

протокол от 13.09.2016 № 2