

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Кургана «Лицей № 12»

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 9
от 01.07.2019

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета лица
Протокол № 2
от 01.07.2019

УТВЕРЖДЕНО
Директор лицея
Н. В. Романова
Приказ №266А
от 01.07.2019



ПОЛОЖЕНИЕ
о «Школе подготовки будущего первоклассника»
в рамках оказания платных образовательных услуг

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Законами Российской Федерации от 29.12.2013 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» и регламентирует организацию платных образовательных услуг в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №12» (далее - Лицей).
- 1.2. Лицей предоставляет платные образовательные услуги (далее - платные услуги) в целях наиболее полного удовлетворения потребности населения в образовательных услугах через организацию работы «Школы подготовки будущего первоклассника» (далее – Школы)
- 1.3. Лицей оказывает платные услуги в соответствии с Уставом и настоящим Положением.
- 1.4. Платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующих бюджетов, и осуществляются за счет внебюджетных средств (средств родителей (законных представителей)).
- 1.5. Платные или иные услуги в соответствии со ст. Закона РФ « О защите прав потребителя» могут оказываться только с согласия их получателя. Отказ получателя от получения платных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставленных ему основных услуг.
- 1.6. Оказание платных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество предоставления основных образовательных услуг, которые лицей обязан оказывать бесплатно.

2. Миссия Школы

- 2.1. Школа подготовки будущего первоклассника осуществляет комплексное развитие личности ребенка, развитие его мотивационной сферы; интеллектуальных, творческих, коммуникативных качеств личности, посредством реализации программы дополнительного образования детей «Школа подготовки будущего первоклассника» Школа осуществляет правовую и психологическую подготовку родителей будущих учеников.

3. Цели деятельности Школы

- 3.1. В своей деятельности Школа преследует следующие цели:
 - комплексное развитие дошкольников, подготовка их к школе;
 - адаптацию будущих первоклассников к условиям начальной школы;
 - оказание помощи родителям, воспитывающим детей дома (вне ДОУ);
 - правовое обучение и психологическую подготовку родителей будущих первоклассников.

4. Задачи Школы

- 4.1. В процессе образовательной деятельности Школа решает следующие задачи:
 - успешное освоение будущими первоклассниками курса дошкольной подготовки;
 - овладение будущими первоклассниками коммуникативными навыками и умениями, и необходимыми для участия в образовательном процессе;
 - повышение правовой и психологической грамотности родителей дошкольников.

5. Организация образовательного процесса

- 5.1. Образовательная деятельность Школы осуществляется по группам в соответствии с программой дополнительного образования детей «Школа подготовки будущего первоклассника», утвержденной педагогическим советом лицея.
- 5.2. Учебный год начинается в сентябре и заканчивается в марте.

- 5.3. Комплектование групп осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей).
- 5.4. Учебные занятия в группах проводятся по расписанию, составленному руководителем Школы, с учетом СанПиН 2.4.1.2660-10 и СанПиН 2.4.2.2821-10. Количество детей в группах 12 - 18 человек.
- 5.5. Продолжительность совместной деятельности – 30 минут, перемены – 15 минут.
- 5.6. Занятия проводятся 1 раз в неделю, по 3 занятия в день для детей, консультации для родителей по субботам.
- 5.7. Платные образовательные услуги осуществляются учреждением образования путем оформления договоров с физическими лицами – родителями (законными представителями).
- 6. Права и обязанности участников образовательного процесса.**
- 6.1. Права и обязанности участников образовательного процесса регламентированы Договором о платных образовательных услугах МБОУ города Кургана «Лицей №12», который регламентирует условия и сроки получения конкретной платной образовательной услуги, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон, порядок изменения и расторжения договора, порядок разрешения споров.
- 7. Управление Школой.**
- 7.1. Управление Школой осуществляет руководитель, назначенный директором лицея и подотчетный ему.
- 7.2. Директор лицея:
- издает приказ об организации работы Школы подготовки будущего первоклассника на базе лицея и назначает ответственного за организацию Школы (руководителя), определяет круг его обязанностей;
 - заключает договоры по оказанию платных услуг с потребителями (решает вопрос о льготах для детей сотрудников при оплате за предоставление платных услуг);
 - заключает с работниками лицея и совместителями, привлекаемыми для оказания платных услуг, срочные трудовые договоры и договоры возмездного оказания услуг;
 - утверждает учебный план, штатное расписание, расписание совместной деятельности, смету доходов и расходов на платные образовательные услуги;
 - создает условия для проведения совместной деятельности в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;
 - обеспечивает потребителей бесплатной, доступной и необходимой информацией об оказываемых платных услугах.
 - предоставляет оборудованные учебные помещения для деятельности;
 - осуществляет контроль за деятельностью Школы.
- 7.3. Руководитель Школы
- руководит текущей деятельностью Школы;
 - комплекзует Школу квалифицированными педагогическими кадрами;
 - утверждает у директора учебный план, календарный график работы Школы, режим ее работы, расписание совместной деятельности, учебные программы;
 - контролирует проведение совместной деятельности с обучающимися и родителями, ее состояние;
 - отстраняет сотрудников от работы в Школе в случае грубых нарушений педагогической этики и обоснованных жалоб родителей.
 - составляет смету доходов и расходов.
- 8. Порядок оплаты и учета средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг**
- 8.1. Оплата услуги производится в срок не позднее 25 числа месяца предшествующего обучению, в безналичном порядке на банковский счёт Исполнителя. Оплата подтверждается путём сдачи Заказчиком Исполнителю копии квитанции в срок не позднее 30 числа месяца предшествующего обучению.
- 8.2. В случаях болезни ребенка по предоставлении медицинской справки из лечебного учреждения оплата осуществляется по фактически посещенным занятиям.
- 8.3. Доход, полученный Школой за предоставление платных образовательных услуг, расходуются в соответствии с уставными целями, в том числе на выплату заработной платы педагогам Школы,

техническому персоналу, бухгалтеру, кассиру, на оплату коммунальных услуг, на развитие и содержание учебно-материальной базы Школы и на развитие лица.

9. Основание для прекращения деятельности Школы.

9.1. Основанием для прекращения деятельности Школы являются следующие факторы:

- нарушение действующего законодательства;
- отсутствие социального заказа родителей на данный вид платных образовательных услуг.

9.2. Прекращение деятельности Школы (как и начало деятельности) оформляется приказом по лицу.