

Принято Советом школы,  
протокол №2 от 20.10.2020

Утверждено приказом директора ГОУ ЯО  
Средняя школа «Провинциальный колледж»  
№ 01-01/30-2 от 28.10.2020

## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области  
«Средняя школа «Провинциальный колледж»  
(далее Школа)

### 1. Общие положения.

1.1. Данное Положение о внебюджетной деятельности (далее Положение) определяет виды внебюджетной деятельности, порядок ее организации в школе, порядок привлечения и расходования денежных средств, полученных от такой деятельности, определяет круг лиц, ответственных за организацию и ведение внебюджетной деятельности.

1.2. Внебюджетная деятельность - уставная деятельность школы по привлечению дополнительных финансовых средств в порядке, установленном законодательством РФ, используемых в организации учебно-воспитательного процесса (далее внебюджетные средства).

### 2. Виды внебюджетной деятельности:

2.1. Оказание платных образовательных услуг (осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение), в том числе:

2.1.1. Организация факультативов, дополнительных занятий, семинаров, лекций по изучению различных дисциплин сверх часов и сверх программ по данным дисциплинам, предусмотренных учебным планом, в том числе с учащимися других учебных заведений.

2.1.2. Организация факультативов, дополнительных занятий, семинаров, лекций по изучению различных дисциплин, не предусмотренных учебным планом, в том числе с учащимися других учебных заведений.

2.1.3. Организация курсов, занятий по подготовке к школе.

2.1.4. Организация курсов, занятий по подготовке к поступлению в учебные заведения.

2.1.5. Проведение индивидуальных занятий, репетиторство с учащимися других учебных заведений.

2.1.6. Проведение тестирования школьников города по овладению знаниями, умениями, навыками по различным дисциплинам.

2.1.7. Организация и проведение психологических тренингов.

2.1.8. Организация различных кружков, студий, секций.

2.1.9. Организация и проведение дополнительных образовательных программ (интеллектуальных игр, предметных олимпиад, конференций, семинаров, образовательных лагерей, выставок и пр.).

2.2. Иная деятельность, направленная на привлечение дополнительных финансовых средств в порядке, установленном законодательством РФ (деятельность по привлечению пожертвований, грантов, сдача лома цветного и черного металлов, макулатуры и т.п.).

### 3. Поступление внебюджетных средств.

Внебюджетные средства могут поступать в виде:

- платы за образовательные услуги;
- пожертвований на содержание школы и ведение уставной деятельности;

- грантов на ведение уставной деятельности и осуществление научно-исследовательской деятельности;

- средств, полученных от сдачи лома черного и цветного металлов, макулатуры и т.п.

4. Организация деятельности.

4.1. Внебюджетная деятельность организуется исходя из:

- спроса детей, родителей, других потенциальных заказчиков, социального заказа района, города, области;

- наличия материально-технической базы;

- готовности включиться в деятельность работников и детей.

4.2. Для организации внебюджетной деятельности приказом директора определяется конкретный круг лиц, ответственный за организацию определенного вида внебюджетной деятельности, оформление и ведение соответствующей документации.

4.3. Ответственный за организацию определенного вида внебюджетной деятельности готовит следующий перечень документов:

- при организации платных образовательных услуг (п. 2.1.1. - 2.1.8. Положения):

1. Договоры с заказчиками – физическими лицами (родителями потребителей (законными представителями); потребителями, если они имеют паспорт) на оказание платных услуг. Договоры с заказчиками – юридическими лицами на оказание платных услуг.

2. Списки потребителей, которым оказываются платные услуги, в соответствии с Правилами приема и отчисления потребителей платных дополнительных услуг (Приложение 1).

3. Учебный план, учебные программы, расписание занятий платных услуг.

4. Служебные инструкции по технике безопасности персонала, задействованного в оказании платных услуг.

5. Смету доходов и расходов, а также расчет стоимости услуги на одного потребителя услуги.

6. Проект приказа по школе об организации предполагаемого вида платных услуг.

7. Договоры с непосредственными исполнителями (юридическими лицами и (или) физическими лицами), которые будут оказывать услуги.

8. Документы по учету и контролю количества оказанных услуг (журналы и другие).

9. Документы по мониторингу результатов и оценке качества оказанных услуг в соответствии с Положением о системе мониторинга результатов платных дополнительных образовательных программ (Приложение 2).

- при подготовке и проведении дополнительных образовательных программ (п. 2.1.9. Положения):

1. Договоры с заказчиками определенного вида образовательной программы.

2. Проект приказа на проведение программы с четким определением задач и лиц, ответственных за ее проведение.

3. Проект сметы доходов и расходов, которая составляется не позднее, чем за месяц, и уточняется за неделю до проведения образовательной программы.

4. План проведения образовательной программы.

5. Списки потребителей программы.

6. По итогам проведения программы в сроки, установленные заказчиком, составляется финансовый отчет фактического исполнения сметы доходов и расходов.

- при привлечении средств в виде пожертвований и грантов (п. 2.10. Положения):

1. Договор пожертвования, соглашение о предоставлении гранта.

2. Проект приказа на организацию работы в рамках соглашения о предоставлении гранта с четким определением задач и ответственных лиц.

3. Смету расходов.

4. Отчетные документы, необходимые по условиям заключенного договора и (или) соглашения о предоставлении гранта.

4.4. Для привлечения дополнительных финансовых средств школа и структурные подразделения школы могут проводить единовременные акции, средства от которых целевым образом поступают на финансирование расходов учреждения в целом.

4.5. По необходимости, для организации нового направления внебюджетной деятельности школа может выделять установочный фонд, который используется для материального обеспечения нового направления деятельности.

4.6. Все финансовые средства, полученные в рамках внебюджетной деятельности, оформляются через бухгалтерию по наличному или безналичному расчету.

#### 5. Порядок расходования внебюджетных средств.

5.1. При поступлении денежных средств в виде пожертвований без указания конкретного назначения, средств, вырученных от сдачи лома цветного и черного металлов, макулатуры и т.п., они расходуются согласно распоряжению директора школы.

5.2. При поступлении денежных средств в виде пожертвований, грантов с указанием конкретного назначения, они полностью расходуются на цели, на которые эти средства были выделены.

5.3. Расходование денежных средств, поступивших от оказания платных услуг, производится согласно утвержденным сметам, в которых предусматриваются следующие расходы:

- в сметах доходов и расходов средств, поступивших от оказания платных услуг учащимся школы, предусматриваются выплаты до:

40% - исполнителям,

6% - организатору (организаторам) платных услуг,

6,7% - хозяйственной части,

2,3% - бухгалтерии.

Расчет ведется от 100% начисленной платы за оказание платных услуг.

10% от начисленной платы идут на оплату общих расходов учреждения в целом.

Оставшиеся средства идут на уплату налогов, сборов, обязательных платежей и финансирование расходов платной деятельности учащихся школы.

- в сметах доходов и расходов средств, поступивших от оказания прочих платных услуг, организованных на базе основного здания, предусматриваются выплаты до:

40% - исполнителям,

8,2% - организатору (организаторам) платных услуг,

6,7% - хозяйственной части,

2,3% - бухгалтерии.

Расчет ведется от 100% начисленной платы за оказание платных услуг.

10% от начисленной платы идут на оплату общих расходов учреждения в целом.

Оставшиеся средства идут на уплату налогов, сборов, обязательных платежей и финансирование расходов подразделения, организующего данные платные услуги.

- в сметах доходов и расходов средств, поступивших за оказание платных услуг, организованных на базе дополнительного здания, предусматриваются выплаты до:

40% - исполнителям,

8,2% - организатору (организаторам) платных услуг,

6,7% - хозяйственной части,

2,3% - бухгалтерии.

Расчет ведется от 100% начисленной платы за оказание платных образовательных услуг.

7% от начисленной платы идут на оплату общих расходов учреждения в целом.

Оставшиеся средства идут на уплату налогов, сборов, обязательных платежей и финансирование расходов подразделения, организующего данные платные услуги.

6. Порядок оплаты труда лиц, задействованных в оказании платных услуг.

6.1. Оплата труда лиц, задействованных в оказании платных услуг, производится в соответствии с локальным актом учреждения «Положение об оплате работников, занятых в организации образовательного процесса по дополнительным платным образовательным программам».

6.2. Оплата труда непосредственных исполнителей производится на основании трудовых договоров и (или) договоров гражданско-правового характера.

6.3. Оплата труда остальных работников производится на основании приказа директора в пределах средств, сформированных согласно п.5.3. Положения по итогам расчетного месяца, в соответствии с локальными актами учреждения «Положение о выплатах за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника» и «Положение о материальномощрении работников».

Формирование средств на оплату труда по итогам расчетного месяца производится бухгалтерией по установленной форме (Приложение 3) и утверждается директором.

Конкретный размер оплаты труда работников определяется:

1. При оплате организатора (организаторов) - по представлению заместителей директора по направлениям деятельности.

2. При оплате работ работников хозяйственной части - по представлению заместителя директора по АХР.

3. При оплате работ работников бухгалтерии - по представлению главного бухгалтера.

4. Оплата труда заместителей директоров и главного бухгалтера производится на основании приказа директора.

7. Ответственность и учет денежных средств.

7.1. Ответственность за общую организацию внебюджетной деятельности в учреждении несет директор.

7.2. Контроль и учет денежных средств ведет бухгалтерия.

8. Порядок утверждения и изменения положения.

8.1. Положение принимается Советом школы и утверждается приказом директора.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся Советом школы по мере необходимости и утверждаются приказом директора.

8.3. Срок действия Положения не ограничен.

## **Правила приема и отчисления потребителей платных дополнительных услуг**

### **I. Общие положения**

1.1. Правила приема и отчисления потребителей платных дополнительных услуг (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, постановлением Правительства РО от 15 сентября 2020г №1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», приказом Министерства Просвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 09 ноября 2018г. №196, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для учреждений дополнительно образования Сан-ПиН 2.4.3648-20, Уставом государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Средняя школа «Провинциальный колледж» (далее – Школа).

1.2. Понятия, используемые в настоящих Правилах:

«заказчик» физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

«обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок приема потребителей платных дополнительных услуг (далее – обучающиеся) на обучение по дополнительным платным общеобразовательным программам, которые имеют художественно-эстетическую, научно-техническую, военно-патриотическую, социально-педагогическую, эколого-биологическую, спортивно-техническую, физкультурно-спортивную, культурологическую, естественнонаучную, туристско-краеведческую, социально-экономическую направленность, а также порядок отчисления обучающихся.

1.4. При приеме на дополнительные платные общеобразовательные программы не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

1.5. При приеме обучающегося Школа обязана предоставить заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, в том числе ознакомить заказчика с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка учащихся и другими документами, регламентирующими организацию платной образовательной деятельности.

### **2. Порядок приема**

2.1. Комплектование групп обучающихся на новый учебный год производится ежегодно с 15 августа до даты начала обучения по конкретной платной общеобразовательной программе. После начала обучения прием обучающихся возможен только при наличии свободных мест.

2.2. Комплектование групп осуществляется в соответствии с разработанными нормативами наполняемости групп, утвержденными директором Школы.

2.3. Формирование групп осуществляется как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в зависимости от выбранной для освоения программы дополнительного образования.

2.4. На обучение принимаются обучающиеся в возрасте от 3 лет.

2.5. Прием остальных обучающихся осуществляется на основании следующих документов:

- договор об оказании образовательных услуг (Приложение 1 к Правилам),
- медицинская справка о допуске обучающегося к занятиям (для обучающихся младше 7 лет).

2.6. Договор заполняется и подписывается заказчиком. В случае если обучающийся младше 14 лет, предъявляется свидетельство о его рождении. Заказчики – физические лица при подписании договора предъявляют документ, удостоверяющий личность.

2.7. Факт ознакомления заказчика и обучающегося (законного представителя) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и иными документами, а также согласие на обработку персональных данных участников договора фиксируется в договоре.

2.8. Школа вправе отказать в приеме обучающегося в следующих случаях:

- возраст обучающегося не соответствует пункту 2.4 Правил;

- отсутствие свободных мест.

2.9. Обучающийся считается принятым на обучение с момента издания директором Школы приказа о зачислении его на обучение.

2.10. Дополнительный прием обучающихся осуществляется при наличии свободных мест. Зачисление на свободные места проводится в начале каждого месяца в том же порядке.

### **3. Сохранение места**

3.1. Место за обучающимся сохраняется на время его отсутствия в случаях: болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, в иных случаях по письменному заявлению заказчика.

### **4. Порядок отчисления**

4.1. Отчисление обучающегося может производиться:

- по инициативе заказчика (по письменному заявлению);

- по инициативе Школы (на основании служебной записки ответственного лица за организацию платных дополнительных услуг):

- в случае пропусков обучающимся занятий в течение двух месяцев при отсутствии заявлений на сохранение места,

- за неоднократно совершенные обучающимся грубые нарушения Устава и Правил внутреннего распорядка учащихся;

- в случае закрытия групп по причине не соблюдения минимального норматива наполняемости группы. Закрытие групп в данном случае производится на основании приказа директора Школы с первого числа месяца, в котором произошло уменьшение контингента;

- в иных случаях, предусмотренных договором на оказание платных дополнительных услуг, законодательством Российской Федерации.

4.2. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора Школы.

4.3. В случае отчисления обучающего заказчик с исполнителем производят полный расчет за обучение в соответствии с условиями договора на оказание образовательных услуг.

4.4. Обучающийся, прошедший полный курс обучения по дополнительной общеобразовательной программе, считается выпускником. Приказ о выпуске не оформляется.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Ответственность за организацию приема и отчисления обучающихся возлагается на лицо, назначенное приказом директора Школы ответственным за организацию образовательного процесса платных образовательных услуг.

Приложение 1  
к Правилам приема и отчисления  
потребителей платных дополни-  
тельных услуг

**государственное общеобразовательное учреждение Ярославской области  
«Средняя школа «Провинциальный колледж»**

150049, Ярославль,  
ул. Б.Октябрьская, 79

Тел: (4852) 30-33-83  
Тел./Факс: (4852) 20-12-42

---

---

**ДОГОВОР**

г. Ярославль

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, государственное общеобразовательное учреждение Ярославской области «Средняя школа «Провинциальный колледж», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", на основании лицензии

\_\_\_\_\_,  
(реквизиты лицензии)

в лице директора

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании Устава, с одной стороны, и, с другой стороны, именуемый в дальнейшем "Заказчик"

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо действующего на основании доверенности, выданной законным представителем/

наименование организации с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, действующего от имени организации, документов, подтверждающих полномочия указанного лица)

и именуемый в дальнейшем "Обучающийся"

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами «Об образовании в Российской Федерации» и «О защите прав потребителей», а также Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.09.2020 №1441, настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ учебных часов.

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_.

1.3. Срок обучения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г.

**2. Обязательства Исполнителя**

2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение в полном объеме платных образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора. Дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем.

2.2. Предоставлять Заказчику до заключения договора и в период его действия достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, а также информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации". Информация предоставляется в месте фактического осуществления образовательной деятельности.

2.3. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

- 2.4. Во время оказания дополнительных образовательных услуг проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.5. Обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время проведения занятий.
- 2.6. Сохранить место за Обучающимся в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.
- 2.7. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательных услуг в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.
- 2.8. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за образовательные услуги.

### **3. Обязательства Заказчика**

- 3.1. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в соответствии с условиями оплаты, указанными в разделе 6.
- 3.2. При приеме Обучающегося и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема.
- 3.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 3.4. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.
- 3.5. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Обучающегося или его отношению к получению дополнительных образовательных услуг.
- 3.6. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.
- 3.7. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.8. Обеспечить Обучающегося за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по оказанию дополнительных образовательных услуг, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Обучающегося.
- 3.9. В случае выявления заболевания Обучающегося (по заключению учреждений здравоохранения) освободить Обучающегося от занятий и принять меры по его выздоровлению.
- 3.10. Обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно учебному расписанию (для договора с участием Обучающегося, не достигшего 14-летнего возраста)
- 3.11. Заблаговременно (не позднее, чем за 10 дней) в письменном виде уведомить администрацию Исполнителя о прекращении посещения занятий ребенком.

### **4. Обязательства Обучающегося (для договора с Обучающимся, достигшим 14-летнего возраста)**

- 4.1. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.
- 4.2. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогами общеобразовательного учреждения.
- 4.3. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.
- 4.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

### **5. Права Исполнителя, Заказчика, Обучающегося**

- 5.1. Исполнитель вправе:
  - 5.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок знаний, умений и навыков.
  - 5.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим договором и локальными нормативными актами Исполнителя.
- 5.2. Заказчик вправе получать от Исполнителя предоставления информации:
  - 5.2.1. По вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;
  - 5.2.2. Об успеваемости, поведении, отношении Обучающегося к учебе и его способностях в отношении обучения по учебному плану.
- 5.3. Обучающийся вправе:
  - 5.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предостав-

ления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

5.3.2. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также критериях этой оценки;

5.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

## **6. Оплата услуг**

6.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_ рублей).

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг на уровень инфляции, предусмотренный основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

6.2. Оплата услуг производится ежемесячно в размере \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_ рублей).

6.3. Оплата производится до 1 числа каждого учебного месяца.

6.4. Оплата за обучение может производиться по наличному или безналичному расчету. В случае наличного расчета оплата услуг удостоверяется Исполнителем посредством кассового чека.

## **7. Основания изменения и расторжения договора**

7.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Обучающийся, достигший 14-летнего возраста, вправе в любое время расторгнуть настоящий договор только с письменного согласия законных представителей при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов и услуг, оказанных до момента отказа.

7.3. От имени Обучающегося в возрасте до 14 лет договор в любое время может быть расторгнут Заказчиком при условии, указанном в п.7.2.

7.4. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в следующем случае:

а) применение к Обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) невыполнение Обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

в) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

г) нарушение сроков оплаты стоимости платных образовательных услуг, предусмотренных в разделе 6 настоящего договора;

д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося.

Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика (Обучающегося) о расторжении договора по инициативе Исполнителя.

7.6. Настоящий договор расторгается досрочно:

а) по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося (письменному заявлению) в случае отказа от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по договору;

б) по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

## **8. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося**

8.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

8.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательных услуг;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

8.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

8.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
- б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
- г) расторгнуть договор.

8.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

### 9. Срок действия договора

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### 10. Заключительные положения

10.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет на дату заключения настоящего договора.

10.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

10.3. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон. Изменения договора оформляются дополнительными соглашениями к договору.

### 11. Адреса и подписи сторон

Заказчик Фамилия, имя, отчество	Обучающийся Фамилия, имя, отчество	Исполнитель
_____	_____	ГОУ ЯО Средняя школа
_____	_____	"Провинциальный колледж"
Адрес (с индексом): _____	Адрес (с индексом): _____	150049, г. Ярославль,
_____	_____	ул. Октябрьская, 79,
_____	_____	т.30-28-62, 20-12-42
_____	_____	ИНН 7604014104 КПП 760401001
_____	_____	департамент финансов Ярослав-
Тел.: _____	Тел.: _____	ской области (ГОУ ЯО Средняя
Паспорт: серия, номер _____	Паспорт: серия, номер (для Обучаю-	школа "Провинциальный колледж",
_____	щегося, достигшего 14-лет) _____	л/с 903050236)
_____	_____	р/с 40701810278883000001
Дата выдачи _____	Дата выдачи _____	Отделение Ярославль, г. Яро-
ИНН _____	ИНН _____	славль,
Дата рождения _____	Дата рождения _____	БИК 047888001
_____	_____	КБК 0000000000000000130
(подпись)	(подпись)	ОКАТО 78701000
_____	_____	ОГРН 1027600692998
_____	_____	Директор
(подпись)	(подпись)	(подпись/расшифровка подписи) М.П.

С Уставом ГОУ ЯО Средняя школа "Провинциальный колледж" и лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ я, гражданин РФ \_\_\_\_\_ (ФИО), далее - Субъект, даю согласие на то, что государственное общеобразовательное учреждение Ярославской области «Средняя школа «Провинциальный колледж» (далее – Оператор) осуществляет обработку предоставленных в настоящем договоре моих персональных данных и данных моего ребенка на следующих условиях:

1. Обработка Оператором персональных данных включает в себя совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, уничтожение персональных данных.
2. Данные Субъекта (Фамилия, имя, класс, адрес и телефоны) используются для организационного обеспечения образовательного процесса.
3. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.06.2006 г. №152-ФЗ).
4. Обработка персональных данных производится Оператором любым способом (в том числе с использованием средств вычислительной техники).
5. Настоящим Согласием подтверждается, что я уведомлен о том, что письменным заявлением имею право отозвать настоящее Согласие на обработку моих персональных данных (п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ). Настоящее Согласие действует с момента подписания до истечения срока обучения.

Персональные данные, представленные в договоре, получил \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 \_\_\_\_\_ (должность/подпись/расшифровка подписи)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о системе мониторинга результатов платных дополнительных образовательных программ**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 09 ноября 2018г. №196, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для учреждений дополнительного образования СанПиН 2.4.4.3172-14, Уставом Школы, Положением о внебюджетной деятельности.

1.2. Положение определяет назначение, цели, задачи, примерное содержание и способы осуществления мониторинга результатов платных образовательных программ «Образование Плюс», «Школа для малышей», «Английский язык» и другие.

1.3. Мониторинг – система организации сбора, хранения, обработки информации о деятельности педагогической системы, обеспечивающая непрерывное отслеживание состояния и прогнозирования ее развития.<sup>1</sup>

1.4. Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования, служит для обеспечения эффективности управления. Данное Положение представляет целостную систему мониторинга<sup>2</sup> непрерывного отслеживания состояния результатов образовательной деятельности.

1.5. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

#### **2. Цель, задачи и направление мониторинга результатов образовательных программ**

2.1. Цель мониторинга – оценка и коррекция образовательной и маркетинговой деятельности Школы в рамках внебюджетной деятельности.

2.2. Задачами мониторинга являются:

- сбор, обработка и анализ информации о реализации платных образовательных программ;
- совершенствование организации образовательного процесса и прогнозирования перспектив развития программ;
- индивидуализация образования (в том числе удовлетворение потребностей обучающегося, подбор программ обучения с учетом особенностей его уровня подготовки, возраста и т.п.);
- оптимизация работы с группами обучающихся;
- совершенствование организационной деятельности и развития дополнительных образовательных программ на платной основе.

#### **3. Организация мониторинга**

3.1. Ответственность за организацию и проведение мониторинга несет лицо, назначенное приказом директора Школы ответственным за организацию платных образовательных услуг.

3.2. Мониторинг освоения платных образовательных программ проводится на основе дополнительных образовательных программ, представленных педагогами дополнительного образования.

3.3. Участники мониторинга: педагоги и обучающиеся-потребители платных дополнительных услуг.

3.4. Мониторинг необязательно предполагает проведения специального исследования или выполнения обучающимися контрольных заданий. В процессе мониторинга используются те методы, кото-

<sup>1</sup> Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы. Методические рекомендации. URL: <http://sdo.mgaps.ru/books/K2/M3/file/5.pdf>

<sup>2</sup> Селевко Г.К. Энциклопедия образовательных технологий. – Т.2. М.: НИИ школьных технологий, 2006. - с.129

рые обеспечивают объективность и точность получаемых данных: наблюдение (целенаправленное и систематическое изучение объекта, сбор информации, фиксация действий и проявлений поведения объекта); беседа; деловые игры; круглые столы; практические работы; конкурсы и т.п.

#### 3.5. Фиксация итогов мониторинга

3.5.1. Программа «Образование Плюс». Мониторинг освоения образовательной программы каждого учебного курса осуществляет педагог дополнительного образования. С учетом особенностей собственного курса педагог определяет формы контроля и отражает их в своей учебной программе. Срок контроля – по завершению предметного курса. Освоение образовательной программы выражается оценкой в 10-балльной шкале. Результаты мониторинга заносятся в сводную таблицу.

3.5.2. Программа «Школа для малышей». Во всех группах обучения данные мониторинга заносятся в диагностические таблицы, в которых указаны основные критерии оценки освоения учебных программ. Данные критерии определяются педагогом в собственной учебной программе и заполняются в таблице по 10-балльной шкале в начале периода обучения (сентябрь-октябрь) и в конце (апрель-май).

3.5.3. Программа «Английский язык». Мониторинг освоения образовательной программы осуществляет педагог дополнительного образования. С учетом особенностей собственного курса педагог определяет формы и сроки контроля и отражает их в своей учебной программе. Данные мониторинга отражаются в диагностической таблице. Освоение образовательной программы выражается оценкой по 10-балльной шкале.

3.6. Результаты проведенного мониторинга отражаются ответственным лицом за организацию платных образовательных услуг в аналитической справке или отчете. Разрабатываются рекомендации по совершенствованию образовательной деятельности в отношении работы с группами обучающихся и в отношении набора новых обучающихся и привлечения их к платным программам Школы.

### **4. Документация**

4.1. Материалы мониторинга хранятся в бумажном и/или электронном виде.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящие правила вводятся в действие с момента утверждения директором Школы.