

Утверждаю
Директор МБОУ «ЕСШ №3»
Г.В.Волошина
Приказ № 117 от 26.06.2020г.



Положение

**«О внебюджетной
деятельности
муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Елизовская
средняя школа №3»**

1. Общие положения

1.1. Положение «О внебюджетной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Елизовская средняя школа №3» (далее – Учреждение, Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники», приказом Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению», приказом Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам», и определяет порядок оказания платных образовательных услуг и иных платных услуг, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

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

«исполнитель» - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся;

«недостаток платных образовательных услуг» - несоответствие платных образовательных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении

договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

«обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

«платные образовательные услуги» - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор);

«существенный недостаток платных образовательных услуг» - неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки;

«благотворители» - лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах: бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности; бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) надления правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности; бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг;

«добровольцы» - физические лица, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг (добровольческой деятельности);

«благополучатели» - лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев;

«целевые взносы» - добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению;

«добровольное пожертвование» - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях;

1.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

1.4. Настоящее Положение разработано с целью:

- организации и улучшения условий труда работников Учреждения, их материального стимулирования и заинтересованности;
- создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы и благоустройства помещений и территории.

- 1.5. Дополнительными источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются средства (доходы), полученные в результате:
- предоставления платных образовательных и иных предусмотренных уставом Учреждения услуг;
 - целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) юридических лиц;
 - добровольных пожертвований.
- 1.6. Привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения является правом, а не обязанностью Учреждения.

2. Порядок привлечения и расходования целевых взносов и добровольных пожертвований

- 2.1. Привлечение целевых взносов, добровольных пожертвований имеет своей целью приобретение необходимого Учреждению имущества, развитие и укрепление материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности обучающихся в период реализации образовательной деятельности, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.
- 2.2. Целевые взносы и добровольные пожертвования используются на:
- приобретение оборудования, составляющих и запасных частей для оборудования, музыкальных инструментов, вычислительной техники, сценических постановочных средств, мебели, оргтехники, методических пособий;
 - текущий ремонт образовательного учреждения;
 - ремонт инструментов и оборудования;
 - приведение образовательного учреждения в соответствие с нормами противопожарной безопасности и требованиями СанПиН;
 - экскурсии и творческие поездки обучающихся;
 - повышение квалификации педагогических работников образовательного учреждения;
 - проведение конкурсов, праздников, выставок и других мероприятий для обучающихся;
 - материальное поощрение победителей конкурсов;
 - содержание помещений и территории образовательного учреждения;
 - стимулирование сотрудников образовательного учреждения.
- 2.3. Инициатива о привлечении целевых взносов может исходить от руководителя Учреждения, его сотрудников, органов самоуправления Учреждения, а также от родителей (законных представителей) обучающихся. Размер целевого взноса определяется каждым лицом самостоятельно, исходя из имеющихся возможностей.
- 2.4. Целевой взнос вносится на соответствующий лицевой счёт образовательного учреждения с указанием его назначения либо в кассу

- Учреждения с оформлением документа, подтверждающего факт платы (только для физических лиц).
- 2.5. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет руководитель Учреждения по объявленному целевому назначению.
 - 2.6. Добровольные пожертвования Учреждению производятся юридическими и физическими лицами в денежном или материальном выражении в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.
 - 2.7. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по договору пожертвования (Приложение 1) или договору дарения (Приложение 2).
 - 2.8. Учреждение ведет обособленный учет пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, а также всех операций по использованию пожертвованного имущества.
 - 2.9. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель Учреждения.
 - 2.10. Денежные средства, привлеченные в качестве целевых взносов и добровольных пожертвований, отражаются и расходуются в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, согласованного Управлением образования Администрации Елизовского муниципального района.
 - 2.11. Бухгалтерский учет и отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок предоставления платных образовательных и иных услуг

- 3.1. Перечень платных образовательных и иных услуг (далее по тексту – платные услуги) определяется Уставом Учреждения.
Перечень платных услуг и цены (тарифы) на платные услуги утверждаются постановлением Администрации Елизовского муниципального района с учетом рекомендаций Комиссии по установлению и пересмотру тарифов (цен) на услуги муниципальных предприятий и учреждений на территории Елизовского муниципального района.
- 3.2. Основные задачи по предоставлению платных услуг:
 - всестороннее удовлетворение потребностей населения;
 - создание условий для реализации потребителями своих образовательных возможностей;
 - привлечение внебюджетных источников финансирования Учреждения.
- 3.3. Для организации предоставления платных услуг Учреждение:
 - оказывает платные услуги Заказчикам только по желанию и за рамками общеобразовательных программ и объемов образовательных услуг;
 - определяет договором условия предоставления платных услуг (стоимость, порядок и сроки их предоставления);

- реализует платные услуги за счет внебюджетных средств и не может оказывать их взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета;
 - ведет учёт платных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - изучает потребность населения в платных услугах;
 - предоставляет Заказчикам перечень оказываемых платных услуг;
 - создает условия для реализации платных услуг, гарантируя при этом охрану жизни и безопасности здоровья Заказчиков;
 - обеспечивает реализацию платных услуг квалифицированными кадрами;
 - издает приказ об организации конкретных платных услуг в образовательном учреждении.
- 3.4. Порядок оплаты за платных услуг определяется договором (Приложение 3, 4). Оплата за платную услугу вносится на соответствующий лицевой счёт образовательного учреждения с указанием его назначения, номера и даты договора либо в кассу Учреждения с оформлением документа, подтверждающего факт оплаты (только для физических лиц).
- 3.5. Учреждение по требованию Заказчика услуг обязано предоставить необходимую информацию об оказываемых платных услугах и исполнителях услуг, а также выдать документ (справку) о том, что платная услуга оказана.
- 3.6. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, направляются:
- на оплату труда работников, непосредственно оказывающих платную услугу;
 - на доплату за выполнение организационно-методических и обслуживающих функций работникам учреждения, в том числе руководителю;
 - на развитие и совершенствование образовательного процесса;
 - на совершенствование материально-технической базы учреждения, благоустройство его помещений и прилегающей территории;
 - на оплату стоимости переподготовки сотрудников и руководителей учреждения (проезд, оргвзнос, оплата обучения и др);
 - на частичную оплату стоимости проезда обучающимся на соревнования, конкурсы, олимпиады, фестивали (в исключительных случаях по решению педагогического совета);
 - на возмещение затрат по обеспечению образовательного процесса, по оказанию услуг.

4. Осуществление наличных денежных расчетов с населением в Учреждении

- 6.1. При осуществлении наличных денежных расчетов в Учреждении применяются бланки строгой отчетности (далее - БСО). Форма БСО должна содержать все следующие реквизиты:

- наименование БСО;
- шестизначный номер и серию БСО;
- наименование и организационно-правовую форму учреждения, выдавшего БСО;
- ИНН и место нахождения учреждения, выдавшего БСО;
- вид и стоимость услуги, при оплате которой выдан БСО;
- размер оплаты, то есть сумму, при получении которой выдан БСО;
- дату оплаты наличными или с использованием пластиковых карт;
- дату составления БСО, которая должна совпадать с датой оплаты;
- должность, Ф.И.О. лица, принявшего деньги, и его собственноручную подпись;
- печать учреждения.

- 6.2. БСО должен либо иметь отрывные части, либо при его заполнении должна одновременно оформляться копия БСО.
- 6.3. БСО изготавливается типографским способом. При этом на бланках должны быть указаны следующие данные:
- сокращенное наименование, адрес и ИНН типографии;
 - номер заказа, год его выполнения и тираж БСО.
- 6.4. Бланк документа должен заполняться четко и разборчиво, исправления не допускаются. Испорченный или неправильно заполненный бланк документа перечеркивается и прилагается к книге учета бланков документов за тот день, в котором они заполнялись.
- 6.5. Учет БСО, изготовленных типографским способом, по их наименованиям, сериям и номерам ведется в книге учета бланков документов. Листы такой книги должны быть пронумерованы, прошнурованы и подписаны руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) образовательного учреждения, а также скреплены печатью (штампом).
- 6.6. Руководитель Учреждения заключает с работником, которому поручаются получение, хранение, учет и выдача бланков документов, а также прием от населения наличных денежных средств согласно документам, договор о материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.7. Руководитель Учреждения обязан создать условия, обеспечивающие сохранность бланков документов.

Бланки документов следует хранить в металлических шкафах, сейфах либо специально оборудованных помещениях в условиях, исключающих их порчу и хищение. По окончании рабочего дня место хранения бланков документов опечатывается или опломбировывается.

Упакованные в опечатанные мешки копии документов, подтверждающих суммы принятых наличных денежных средств, хранят в систематизированном виде не менее 5 лет. По окончании указанного срока, но не ранее истечения месяца со дня проведения последней инвентаризации копии документов уничтожаются на основании акта об их уничтожении, составленного специальной комиссией, образованной

руководителем образовательного учреждения. В аналогичном порядке поступают с некомплектными либо испорченными бланками.

- 6.8. Бланки документов, поступившие в Учреждение, принимаются работником, указанным в пункте 6.6 настоящего Положения, в присутствии комиссии, образованной руководителем Учреждения. Приемка производится в день поступления бланков документов. При приемке проверяется соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных, квитанциях и т.п.), и составляется акт приемки бланков документов. Акт, утвержденный руководителем, является основанием для принятия бланков документов на учет указанным работником.

5. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств

- 7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств Учреждением осуществляется Управлением образования Администрации Елизовского муниципального района.
- 7.2. Руководитель Учреждения обязан отчитываться перед Управлением образования Администрации Елизовского муниципального района о поступлении и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников, один раз в квартал.
- 7.3. Руководитель Учреждения несет ответственность за соблюдение порядка привлечения и использования целевых взносов, добровольных пожертвований в соответствии с действующим законодательством РФ.

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ № _____

г. Елизово

«___» _____ 201_ г.

МБОУ «ЕСШ №3», именуемое в дальнейшем «**Благополучатель**», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, являющееся собственником передаваемого имущества (денежных средств), именуемый в дальнейшем «**Благотворитель**», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Благотворитель безвозмездно передает Благополучателю имущество (денежные средства) для использования _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. Благотворитель обязуется передать Благополучателю имущество (денежные средства) в соответствии с пунктом 1.1.
- 2.2. Благополучатель вправе в любое время до фактической передачи пожертвования отказаться от него полностью или частично.
- 2.3. Благополучатель обязан использовать полученное по настоящему договору имущество (денежные средства) исключительно для достижения его уставных целей и вести обособленный учёт всех операций по использованию пожертвования.
- 2.4. Благополучатель обязуется представить Благотворителю отчёт об использовании имущества (денежных средств), составляющего пожертвование по договору.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ПЕРЕДАЧИ

- 3.1. Передача имущества (денежных средств), составляющего пожертвование, осуществляется по месту нахождения Благополучателя: г.Елизово, ул.Сопочная, зд.4, кабинет контрактного управляющего, либо в кассу УО АЕМР на внебюджетный счет учреждения.
- 3.2. Передача имущества оформляется подписанием акта приёма-передачи, содержащего полный перечень передаваемого имущества.
- Акт составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.
- 3.3. Добровольное пожертвование в виде денежных средств в полном объеме перечисляется на внебюджетный счет Благополучателя с указанием на их целевое использование (при наличии).

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Благополучатель обязуется не раскрывать без предварительного письменного согласия Благотворителя содержание договора или какого-либо из его положений третьим лицам, за исключением того персонала, который привлечен Благополучателем для выполнения настоящего договора.

4.2. Указанная информация должна предоставляться этому персоналу конфиденциально в той степени, насколько это необходимо для выполнения договорных обязательств.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств по договору или до расторжения договора.

5.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Адреса и реквизиты Сторон

БЛАГОПОЛУЧАТЕЛЬ

МБОУ «ЕСШ №3»

Адрес: г.Елизово, ул.Сопочная, зд.4

Банковские реквизиты ИНН 4105096770

ОГРН 1184101005329

КПП 410501001

р/с 40701810005071300025

в Отделение Петропавловск-Камчатский,

г.Петропавловск-Камчатский

л/с 20386414400 УФК по Камчатскому краю

БИК 043002001

Телефон: 8(41531) 7-85-01

Директор МБОУ «ЕСШ №3»

_____/_____/

М.П.

БЛАГОТВОРИТЕЛЬ

Адрес _____

Паспортные данные _____

Телефон: _____

_____/_____/

ДОГОВОР ДАРЕНИЯ № ____

г. Елизово

« ____ » _____ 201_

МБОУ «ЕСШ №3», именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице директора _____, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Даритель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Даритель безвозмездно передает, а Одаряемый принимает в дар следующее имущество: _____, оцененное сторонами в _____
- 1.2. Принадлежность Дарителю отчуждаемого имущества подтверждена правоустанавливающими документами.
- 1.3. Указанное имущество не является заложенным или арестованным, не является предметом исков третьих лиц.
- 1.4. Передача имущества оформляется путём подписания акта приёма-передачи.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему дара от него отказаться. Отказ от дара должен быть совершен в письменной форме.
- 2.2. Даритель вправе отменить дарение либо потребовать отмены дарения в судебном порядке на основании случаев, указанных в статье 578 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 2.3. В случае отмены дарения Одаряемый не вправе требовать возмещения убытков.

3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 3.1. Одаряемый обязуется не раскрывать без предварительного письменного согласия Дарителя содержание договора или какого-либо из его положений, за исключением того персонала, который привлечен Одаряемым для выполнения настоящего договора.
- 3.2. Указанная информация должна предоставляться этому персоналу конфиденциально в той степени, насколько это необходимо для выполнения договорных обязательств.

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, стороны будут стремиться разрешать дружеским путем в порядке досудебного разбирательства: путем переговоров, обмена письмами, уточнением условий договора, составлением необходимых протоколов, дополнений и изменений, обмена факсами и др.

При этом каждая из сторон вправе претендовать на наличие у нее в письменном виде результатов разрешения возникших вопросов.

4.2. При недостижении взаимоприемлемого решения стороны вправе передать спорный вопрос на разрешение в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств по договору или до расторжения договора.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.3. Последствия расторжения настоящего договора определяются взаимным соглашением его сторон или судом по требованию любой из сторон договора.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Даритель

Адрес _____

Паспортные
данные _____

Телефон: _____

_____/_____/_____
Подпись

Одаряемый

МБОУ «ЕСШ №3»

Адрес: г.Елизово, ул.Сопочная, зд.4

Банковские реквизиты ИНН 4105096770

ОГРН 1184101005329

КПП 410501001

р/с 40701810005071300025

в Отделение Петропавловск-Камчатский,

г.Петропавловск-Камчатский

л/с 20386Ч14400 УФК по Камчатскому краю

БИК 043002001

Телефон: 8(41531) 7-85-01

Директор МБОУ «ЕСШ №3»

_____/_____/_____
М.П.

М.П.

к Положению «О внебюджетной
деятельности МБОУ ДО «ЕСШ №3»

ДОГОВОР № _____
об оказании платных образовательных услуг

г. Елизово

«___» _____ 201__ г.

МБОУ «ЕСШ №3», именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора _____, действующей на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемая(ый) в дальнейшем «**Заказчик**», с другой стороны, заключили настоящий договор в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает следующие образовательные услуги:

вид: дополнительное образование;

направленность: _____;

наименование программы _____.

1.2. Срок освоения общеобразовательной программы /количество учебных часов _____.

1.3. Форма обучения (индивидуальная, групповая) _____.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора. Дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем.

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

2.1.3. Во время оказания образовательных услуг проявлять уважение к личности Заказчика, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного,

физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Заказчика с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.4. Сохранить место за Заказчиком в случае его болезни, лечения, карантина и других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

2.1.5. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания образовательных услуг в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

2.1.6. Ознакомить Заказчика с уставом Учреждения, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительной общеобразовательной программой, положением «О внебюджетной деятельности» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Своевременно вносить плату за предоставленные образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

2.2.2. При поступлении Заказчика в Учреждении и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

2.2.3. Незамедлительно сообщать руководителю Исполнителя об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.4. Извещать руководителя Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Заказчика на занятиях.

2.2.5. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Заказчика или его отношению к получению образовательных услуг.

2.2.6. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

2.2.7. Возмещать ущерб, причиненный Заказчиком имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Обеспечить за свой счет Исполнителя предметами, необходимыми для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по оказанию образовательных услуг, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Заказчика.

3. Права сторон

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Отказать Заказчику в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения

образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, образовательной деятельности Исполнителя и перспектив его развития.

Заказчик, надлежащим образом исполнивший свои обязательства по настоящему договору, имеет преимущественное право на заключение договора на новый срок по истечении срока действия настоящего договора.

4. Оплата образовательных услуг

4.1. Заказчик _____ оплачивает образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в сумме _____.

4.2. Оплата образовательных услуг удостоверяется Исполнителем квитанцией, выдаваемой Заказчику.

4.3. В случае ежемесячной оплаты, оплата производится не позднее 10 числа следующего за периодом оплаты.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут на основании, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору **в течение 2-х месяцев**, так как это затрудняет исполнение обязательств Исполнителем и нарушает права и законные интересы обучающихся и работников Исполнителя.

5.5. Если Заказчик своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников Исполнителя, расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если после **двух** предупреждений Заказчик не устранил указанное нарушение.

Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения договора.

6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством РФ.

7. Срок действия договора и другие условия

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до «....» 201... г.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

10. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МБОУ «ЕСШ №3»
Адрес: г.Елизово, ул.Сопочная, зд.4
Банковские реквизиты ИНН 4105096770
ОГРН 1184101005329
КПП 410501001
р/с 40701810005071300025
в Отделение Петропавловск-Камчатский,
г.Петропавловск-Камчатский
л/с 20386Ч14400 УФК по Камчатскому краю
БИК 043002001
Телефон: 8(41531) 7-85-01

Директор МБОУ «ЕСШ №3»

_____/_____/

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

ФИО _____

Адрес _____

Паспортные _____ данные

Телефон _____

Заказчик _____ / _____

_____/

Подпись

Расшифровка подписи

ДОГОВОР № ____
об оказании платных услуг

г. Елизово

« ____ » _____ 201 ____ г.

МБОУ «ЕСШ №3», именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора _____, действующей на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемая(ый) в дальнейшем «**Заказчик**», с другой стороны, заключили настоящий договор в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает следующие услуги:

_____.

1.2. Срок реализации услуг _____.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

2.1.2. Во время оказания услуг проявлять уважение к личности Заказчика, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Заказчика с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.3. Ознакомить Заказчика с уставом Учреждения, положением «О внебюджетной деятельности».

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Своевременно произвести оплату за предоставленные образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

2.2.2. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

2.2.3. Возмещать ущерб, причиненный Заказчиком имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Обеспечить за свой счет Исполнителя предметами, необходимыми для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по оказанию

образовательных услуг, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Заказчика.

3. Права сторон

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Отказать Заказчику в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

4. Оплата услуг

4.1. Заказчик производит единовременную оплату услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в сумме _____.

4.2. Оплата услуг удостоверяется Исполнителем квитанцией, выдаваемой Заказчику.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут на основании, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения договора.

6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством РФ.

7. Срок действия договора и другие условия

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до «....» 201... г.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

10. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МБОУ «ЕСШ №3»
Адрес: г.Елизово, ул.Сопочная, зд.4
Банковские реквизиты ИНН 4105096770
ОГРН 1184101005329
КПП 410501001
р/с 40701810005071300025
в Отделение Петропавловск-Камчатский,
г.Петропавловск-Камчатский
л/с 20386Ч14400 УФК по Камчатскому краю
БИК 043002001
Телефон: 8(41531) 7-85-01

Директор МБОУ «ЕСШ №3»

_____/_____
М.П.

ЗАКАЗЧИК:

ФИО _____

Адрес _____

Паспортные _____ данные

Телефон _____

Заказчик _____ / _____

_____/

Подпись

Расшифровка подписи