Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Староминский механико-технологический техникум»
(ГБПОУ КК СМТТ)

ПОЛОЖЕНИЕ

«о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг»

(новая редакция)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 31 августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 136/1 от 29.08.2017
директора ГБПОУ КК СМТТ

ст. Староминская
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации», со статьей 16 Закона РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Староминский механико-технологический техникум» ГБПОУ КК СМТТ (далее - Техникум и регулирует отношения, возникающие между потребителем и исполнителем при оказании платных образовательных услуг.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают:

- «потребитель» - гражданин, заказывающий образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан;

- «исполнитель» - Техникум, оказывающее платные образовательные услуги по реализации дополнительных образовательных программ, не предусмотренных соответствующими образовательными программами, государственными образовательными стандартами.

1.3. Деятельность по оказанию платных дополнительных образовательных услуг предусмотрена Уставом Техникума и не является предпринимательской.

1.4. Техникум предоставляет платные дополнительные образовательные услуги в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей студентов и населения.

1.5. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ и государственных образовательных стандартов), финансируемой за счет средств соответствующего бюджета, и осуществляются за счет внебюджетных средств: средств спонсоров, благотворителей, жертвователей, юридических и физических лиц, в т. ч. родителей обучающихся).

1.6. Дополнительные образовательные или иные услуги в соответствии со ст. 16 Закона РФ «О защите прав потребителя» могут оказываться только с согласия их получателя. Отказ получателя от предоставления дополнительных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставленных ему основных услуг.

1.7. Оказание дополнительных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество предоставления основных образовательных услуг, которые Техникум оказывает бесплатно.

1.8. Требования к оказанию образовательных услуг, в том числе содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено государственными образовательными стандартами.

1.9. Техникум имеет право предоставить сторонним организациям или физическим лицам возможность оказания образовательных услуг. Для этого с ними заключается договор о сотрудничестве, трудовой договор.

1.10. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются распоряжением директораТехникум.

2. Понятие и виды платных услуг

2.1. Платные услуги - это дополнительные образовательные и не образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы, гарантированной Федеральным государственным образовательным стандартом.

Платные дополнительные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (средств сторонних организаций или частных лиц, в т. ч. родителей, на условиях добровольного волеизъявления) и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

2.2. Техникум вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям следующие платные дополнительные образовательные услуги:

профессиональное обучение и переподготовка работников квалифицированного труда (рабочих и служащих) и специалистов соответствующего уровня образования, осуществляемые сверх финансируемых за счет средств бюджета заданий (контрольных цифр) по приему студентов;

- проведение курсов по переподготовке, повышению квалификации рабочих кадров и специалистов, в том числе с освоением новых профессий.

2.3. Платные образовательные услуги предоставляются на договорной основе в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании», «О защите прав потребителей».

2.4. Отношения между Техникумом и студентами регламентируются Уставом Техникума и оформляются договорами.

2.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в краевой бюджет.

3. Порядок оказания платных услуг

3.1. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Техникум:

- создает необходимые условия для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;

- обеспечивает кадровый состав и оформляет трудовые договоры выполнения платных образовательных услуг;

составляет смету расходов на платные дополнительные образовательные услуги;

оформляет договор с потребителем на оказание платных дополнительных образовательных услуг.

3.2. Договор заключается в письменной форме. Заключение договора на оказание платных дополнительных образовательных услуг в письменной форме обусловлено требованиями гражданского законодательства (ст. 161, ст. 434, п. 1. ст. 779-783 ГК РФ), Закона РФ «О защите прав потребителя» (ст. 14, п. 6) .

3.3. Договор должен содержать следующие сведения:

а) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя - индивидуального предпринимателя;

б) место нахождения или место жительства исполнителя;

в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;

г) место нахождения или место жительства заказчика;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);

ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

л) форма обучения;

м) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

о) порядок изменения и расторжения договора;

п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

3.4. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя. Потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги, в порядке и в сроки, указанные в договоре.

3.5. Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между исполнителем и потребителем.

В соответствии с ч. 3 ст. 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица, указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого 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.

3.6. На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, составляется смета.

3.7. Директор издает приказ об организации платных дополнительных услуг в Техникуме, в котором определяются: ответственность лиц, состав участников, организация работы по предоставлению дополнительных услуг (расписание занятий, график работы), привлекаемый преподавательский состав.

3.8. Директор Техникума утверждает:

- учебный план,
- график учебного процесса;
- программу профессионального обучения, • программу повышения квалификации, программу переподготовки и получения второй (смежной) профессии;
- смету расходов;
- штатное расписание;
- графики экзаменов.

4. Порядок получения и расходования средств

4.1. На оказание каждой услуги составляется смета расходов в расчете на одного получателя этой услуги. Смета рассчитывается в целом на группу получателей одного вида услуги и затем определяется цена отдельной услуги на каждого получателя. Смета разрабатывается непосредственно Техникумом, утверждается директором.

4.2. Допускается оплата услуг в договорных ценах, в соответствии с конъюнктурой спроса и предложения.

4.3. Исполнитель оказывает образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом Техникума. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

4.4. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, аккумулируются на расчетном счёте в едином фонде финансовых средств, находятся в полном распоряжении Техникума и расходуются им по своему усмотрению в соответствии со сметой доходов и

расходов на выплату заработной платы работникам, занятым в сфере платных дополнительных образовательных услуг.

4.5. Техникум вправе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг на контрактной основе, без соблюдения условий оплаты, определенной Единой тарифной сеткой, и осуществлять оплату труда на договорной основе.

5. Ответственность Учреждения

5.1. При выявлении случаев оказания дополнительных услуг взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета, учредитель Техникума вправе принять решение об изъятии незаконно полученных сумм в соответствующий бюджет.

5.2. Директор Техникума несет персональную ответственность за деятельность по осуществлению дополнительных услуг.

5.3. Техникум обязан ежегодно предоставлять учредителю и общественности с

6. Организация приема документов на обучение

6.1. Организация работы по приему документов на обучение по программам дополнительного профессионального образования и по дополнительным профессиональным программам должна обеспечивать соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

6.2 Прием на обучение в Техникум проводится по личным заявлениям поступающих на основании представленных ими документов.

6.3. К заявлению о приеме на обучение поступающие дополнительно прилагают следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене;
- копию документа государственного образца об образовании с приложением к нему (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом - копии документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы специалиста либо нотариально);

- заявка на обучение с подписью руководителя, скрепленной печатью организации по месту работы специалиста - для лиц, зачисляемых на обучение за счет средств федерального бюджета;

- 2 фотографии 3х4 см.

6.4. Поступающие в Техникум на обучение проходят предварительные медицинские осмотры в установленном порядке. Состав комиссии, объём исследований и заключение о пригодности к обучению по выбранной профессии определяются соответствующими нормативными актами Минздрава России.

6.5. Прием документов, предоставляемых поступающими слушателями одновременно с предъявлением их оригиналов, проводится уполномоченными лицами Техникума в срок не позднее, чем за неделю до начала обучения в рабочие дни с 08.00 до 16.00 часов.

6.6. Оформление личных дел поступающих, оформление договоров на оказание образовательных услуг с организациями и (или) физическими лицами, информирование по условиям и порядку обучения по дополнительным образовательным программам в течение учебного года осуществляется секретарем.

6.7. Секретарь обязан контролировать достоверность предоставляемых документов поступающих.

6.8. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

6.9. Техникум заблаговременно готовит и тиражирует необходимые информационные материалы, бланки документов, оформляет образцы заполнения документов, обеспечивает условия хранения установленных номенклатурой документов.

6.10. В приемные документы вносится заверяемая личной подписью поступающего запись о его ознакомлении (фиксируется факт ознакомления) с лицензией Техникума на право ведения образовательной деятельности, приложением к нему по выбранной образовательной программе и ознакомление с правилами приема в Техникум. Прием документов для обучения по программам дополнительного профессионального образования производится в течение всего года по мере формирования учебных групп, а также в соответствии со сроками, установленными в заключенных с Техникум государственных (муниципальных) контрактах, иных договорах на оказание образовательных услуг.

6.11. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема и подписью ответственного за прием документов лица.

6.12. Приём на обучение в Техникум завершается по мере заполнения учебных мест по каждой профессии и образовательной программе.

6.13. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Зачисление на обучение

7.1. Прием на обучение в Техникум проводится по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

7.2. Зачисление на обучение производится не позднее 5 дней до начала учебного процесса приказом директора Техникума, при этом для лиц, поступающих на обучение на платной основе, обязательным условием является заключение соответствующего договора с Техникума в срок до начала учебного процесса.

7.3. Все прочие вопросы, связанные с приемом в Техникум, не оговоренные в настоящих Правилах, решаются в соответствии с действующим законодательством, а также регулируются приказами директора Техникума.

8. Заключительные положения

8.1. Поступающему, желающему забрать поданные им для поступления на обучение документы, указанные документы выдаются по письменному заявлению в течение одного дня.

Директор ГБПОУ КК СМТТ В.И. Сидячко

В данном документе пронумеровано и скреплено печатью ГБПОУ КК СМТТ
7 (семь) листов
Директор ГБПОУ КК СМТТ
В.И. Сидячко