

ПОЛОЖЕНИЕ

О микроцентре «Школа развития детей дошкольного возраста
«Будущий первоклассник»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом школы, локальными правовыми актами «Положение о платных образовательных услугах», «Порядок расчета стоимости платных образовательных услуг».

1.2. Положение определяет цели и задачи, порядок и условия предоставления платной образовательной услуги – подготовка детей дошкольного возраста к обучению в школе, гражданам, организациям (далее – потребителям) в микроцентре «Школа развития детей дошкольного возраста «Будущий первоклассник» (далее Микроцентр).

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Основной целью работы Микроцентра является подготовка детей дошкольного возраста к обучению в школе.

2.2. Основными задачами работы Микроцентра являются:

- формирование у ребёнка необходимых для начала обучения в школе знаний, умений и навыков;
- выявление и развитие творческих способностей ребёнка;
- пробуждение любознательности у ребёнка и формирование на этой основе умения учиться;
- развитие инициативности и самостоятельности ребёнка;
- развитие коммуникативных способностей и социальных навыков ребёнка;
- психологическая подготовка ребёнка к последующему обучению в школе.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МИКРОЦЕНТРА

3.1. Организация образовательного процесса в Микроцентре регламентируется учебным планом, расписанием занятий, утверждаемым директором школы в соответствии с действующими законодательными правовыми актами.

3.2. В Микроцентр принимаются дети, которым на 01 сентября текущего года не менее 5,5 лет. Зачисление детей в Микроцентр оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов на основании заявления родителей (законных представителей), договора об оказании платных образовательных услуг, после осуществления оплаты обучения.

3.3. Наполняемость учебных групп в Микроцентре устанавливается в количестве не более 25 человек.

3.4. Занятия проводятся по субботам и не более 4 занятий в день.

3.5. Продолжительность одного занятия составляет 30 минут, между ними устанавливается 10-минутный перерыв. Между 2 и 3 занятиями устанавливается перерыв 20 минут для организации динамических пауз, прогулок с повышенной двигательной активностью.

3.6. Дисциплина в Микроцентре поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

3.7. Работа Микроцентра осуществляется на основе образовательной программы дополнительного образования детей «Микроцентр», учебного плана, расписания занятий,

утвержденного директором школы в соответствии с действующими законодательными правовыми актами.

3.8. К работе в Микроцентре привлекаются работники школы. Оплата производится за фактически выполненный объем работы на договорных условиях в соответствии с трудовым соглашением.

3.9. Основными документами для начисления заработной платы работникам Микроцентра являются:

- журнал учета занятий;
- табель учёта рабочего времени;
- наполняемость групп.

Оплата производится за фактически выполненный объем работы. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год не является совместительством и не требует заключения трудового договора.

3.10. Руководитель Микроцентра назначается приказом директора школы.

Обязанности руководителя Микроцентра:

- создает необходимые условия для работы Микроцентра и организации в нём образовательного процесса;
- разрабатывает учебный план на текущий учебный год, распределяет часы занятий по предметам, составляет расписание занятий, осуществляет учебно-методическое обеспечение процесса обучения в Микроцентре;
- оформляет договоры с потребителями на оказание платных образовательных услуг;
- осуществляет приём детей в Микроцентр, организует мероприятия по сохранению контингента Микроцентра;
- осуществляет подбор и расстановку кадров;
- контролирует ведение учителями журнала учёта занятий;
- представляет информацию заместителю директора по финансово-экономической деятельности о количестве пропущенных занятий детьми, о количестве проведённых занятий за прошедший месяц;
- осуществляет обеспечение Микроцентра учебными наглядными пособиями;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей.

3.11. Учителя, работающие в Микроцентре, назначаются приказом директора школы.

Обязанности учителя:

- проводит занятия в соответствии с учебным планом и расписанием работы Микроцентра;
- осуществляет учет занятий и посещаемости детей;
- во время проведения занятий проявлять уважение к личности ребёнка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей

IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ, ОПЛАТЫ И УЧЕТА ПЛАТНОЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Предоставление платной образовательной услуги – обучение в Микроцентре, оформляется договором с потребителем, которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

4.2. Финансирование Микроцентра осуществляется на принципе самокупаемости за счет средств потребителей.

3.3. Цены на платные образовательные услуги – договорные, рассчитанные в соответствии с Порядком расчета стоимости платных образовательных услуг, утвержденного приказом директора школы.

4.3. Оплата за предоставляемые платные образовательные услуги производится в безналичной форме на расчетный счет Школы через банк не позднее 10 числа текущего месяца.

4.4. В случае отсутствия ребёнка на занятиях по уважительной причине (болезнь ребёнка, отпуск родителей (законных представителей)) оплата стоимости обучения в

Микроцентре не производится. Если оплата за обучение в Микроцентре была произведена заранее, то часть оплаты может быть зачислена в счёт оплаты за обучение в Микроцентре в следующем месяце. Перерасчет оплаты за обучение в Микроцентре производится на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих отсутствие ребёнка на занятиях по уважительной причине (справка из лечебного учреждения, отпускной и (или) проездной билеты).

4.5. Школа устанавливает льготу на получение платных образовательных услуг отдельным категориям получателей этих услуг:

- дети-инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети сотрудников.

Льгота на получение платных дополнительных образовательных услуг составляет 50% стоимости одного занятия.

4.6. При наступлении обстоятельств, влекущих возникновение права на снижение стоимости платных услуг родитель (законный представитель) представляет в администрацию школы следующие документы:

- заявление о снижении стоимости платных услуг на имя директора школы.
- документ, подтверждающий право на снижение стоимости платных услуг:
 - а) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – копия документа органа опеки и попечительства, подтверждающего, что обучающийся относится к указанной категории лиц;
 - б) для детей – инвалидов – копия справки медико-социальной экспертизы.

4.7. Стоимость платных образовательных услуг с учетом уменьшения оплаты устанавливается приказом директора школы и прописывается в договоре.

V. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Расходование денежных средств, поступающих за обучение в Микроцентре, осуществляется через МБУО Централизованную бухгалтерию Управления образования на основании договора, через специальный счет Школы в соответствии со сметой доходов и расходов Микроцентра, утвержденной директором школы в соответствии с уставными целями.

5.2. В смету доходов и расходов Микроцентра включаются следующие расходы:

- выплата заработной платы;
- начисления на заработную плату;
- прочие расходы (оплата коммунальных услуг);
- общие расходы (расходы на развитие материальной базы школы).

5.3. Контроль за расходованием внебюджетных средств осуществляет Управляющий совет школы.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Микроцентр, действующий в течение учебного года, может прекратить своё существование или быть реорганизованной на основе приказа директора школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принято решением Управляющего совета школы 30.08.2019, протокол №1.