# Затверджено Погоджено

Голова правління БФ «СОІ» Директор АШГ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Безпалько \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Гузик

Положення про надання додаткових освітніх послуг

Благодійний Фонд «Соціальні освітні ініціативи» в особі голови правління Безпалько Н.В., яка діє на підставі Статуту БФ «СОІ» за погодженням директора Комунального закладу «Южненська Авторська М.П.Гузика експериментальна спеціалізована загальноосвітня школа-комплекс І-ІІІ ступенів Южненської міської ради Одеської області» в особі Гузик Н.В., яка діє на підставі Статуту склали це Положення:

**1. Загальні положення**

1.1 Положення про надання  освітніх послуг розроблено відповідно до:

а) частини четвертої статті 61 Закону України «Про освіту»;

б) Статуту Авторської школи М.П.Гузика, Статуту Благодійного Фонду «Соціальні освітні ініціативи»; благодійної програми БФ «СОІ», кошторису БФ «СОІ», Порядку формування доходів та витрат БФ «СОІ»

1.2. Положення впроваджується з метою розширення освітнього простору для підвищення рівня освіти учнів; надання освітніх послуг учнім, які не фінансуються з державного бюджету.

1.3. Положення може бути доповнено або змінено відповідно до чинного законодавства.

1.4. Основними джерелами надходжень до благодійного фонду є благодійні внески. Метою організації додаткових освітніх послуг – є отримання  благодійної допомоги від БФ «СОІ» понадбюджетного фінансування для збільшення спектру освітніх послуг, які не передбачені бюджетним фінансуванням за штатним розписом, а також за письмовим бажанням представників батьківського комітету класу, батьків або осіб, що їх замінюють, для учнів, які мають бажання отримувати додаткові освітні послуги.

**2. Порядок надання додаткових освітніх послуг**

2.1. Порядок надання додаткових освітніх послуг визначається наказом по Авторській школі М.П.Гузика

2.2. Комунальний заклад «Южненська Авторська М.П.Гузика експериментальна спеціалізована загальноосвітня школа-комплекс І-ІІІ ступенів Южненської міської ради Одеської області» зобов'язаний безкоштовно надати замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної освітньої послуги, порядку та строку її надання .

2.3. Додаткові освітні послуги надаються на підставі письмової заяви представників батьківського комітету класу, батьків або осіб, що їх замінюють, яка складається замовниками у довільній формі.

2.4. Організовані форми роботи з дітьми з надання додаткових освітніх послуг можуть бути: заняття за науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямами, проведення для громадян лекцій та консультацій з питань виховання дітей, культури, мистецтва, фізичної культури, краєзнавства,харчування тощо.

2.5. Директор школи встановлює перелік додаткових освітніх послуг, що надаються навчальним закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг та особи, відповідальної за їх надання.

2.6. Директор школи має право:

а) відкривати навчально-виховні групи, зараховувати дітей до них відповідним наказом згідно з поданими заявами ;

б) закривати групи відповідним наказом у зв’язку із закінченням навчального року та достроково, за заявами представників батьківського комітету класу, батьків або осіб, що їх замінюють,

2.7. Права та обов’язки Благодійного Фонду, що забезпечує відповідне проведення додаткових освітніх послуг:

а) на підставі організованої форми роботи з дітьми з надання додаткових освітніх послуг, укладати відповідні цивільно-правові договори з педагогами школи на проведення таких послуг або залучати відповідних спеціалістів та фахівців, які не є членами педагогічного колективу АШГ;

б) при заключенні цивільно-правових договорів з педагогами школи та залученими працівниками із інших організацій, проводити відповідну оплату за надання послуг, керуючись тарифікацією (посадовий оклад, надбавка за вислугу років, тижневе навантаження та ін.), яку надає директор школи;

в) розривати або припиняти дію цивільно-правових договорів з педагогами по закінченню відповідних додаткових послуг, або достроково за заявою батьків.

2.7. Права та обов’язки вчителя, що надає додаткові освітні послуги:

2.7.1. Учитель зобов’язаний:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін на додаткових заняттях (з урахуванням поданих заяв батьків);

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу навчального закладу, в якому працює, та предмету, який викладає;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів, батьків, колег;

- виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, цивільно-правового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

2.7.2. Вчитель має право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров’я учнів;

- участь у обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідницької, експериментальної та пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи в питаннях  набору учнів до груп  для додаткових занять понад рівень обов’язкових державних вимог;

- проведення  роз’яснювальної  роботи серед батьків та учнів з метою доведення до їх відома щодо  проведення додаткових занять виключно за кошти благодійного фонду.

 2.8. Права та обов’язки особи, відповідальної за організацію та контроль за наданням додаткових освітніх послуг:

2.8.1. Особа, відповідальна за організацію та контроль за наданням освітніх послуг, зобов’язана:

- виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови цивільно-правового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

-  дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учителів, батьків та учнів;

- щомісячно контролювати стан проведення додаткових освітніх послуг та їх фіксування у журналах відпрацювання;

- своєчасно надавати  до бухгалтерії благодійного фонду табель відпрацьованих годин на педагогічних працівників, що надають додаткові освітні послуги.

2.8.2. Особа, відповідальна організацію та контроль за наданням додаткових освітніх послуг, має право:

- на захист професійної честі, гідності;

- на додаткову оплату праці в розмірі, передбаченому нормативним законодавством України та в межах наданих додаткових послуг;

-  звертатись до керівника навчального закладу, органів управління освітою і органів громадського самоврядування з пропозиціями щодо організації та надання додаткових освітніх послуг;

- брати участь у заходах, спрямованих на розширення додаткових освітніх послуг;

- вносити пропозиції щодо Положення про надання додаткових освітніх послуг у АШГ, покращення стану навчально-виховного процесу.;

- на захист законних інтересів усіх учасників навчально-виховного процесу, пов’язаних з наданням відповідних послуг у школі;

- на перевірку  своєчасності  та правильності ведення необхідної  документації відповідно до нормативних вимог;

**3. Порядок визначення вартості освітніх послуг**

3.1. Благодійний Фонд заключає цивільно-правовий договір (далі – ЦПД) на підставі чинного законодавства з педагогами та спеціалістами, що надають освітні послуги з обов’язковим переліком послуг, які будуть надаватися.

3.2.По закінченню дії ЦПД складається акт виконаних робіт та робиться відповідний розрахунок оплати таких послуг, виходячи із посадових окладів вчителів, ставок заробітної плати (у тому числі погодинної оплати), підвищення, доплати, надбавок та інших виплат обов'язкового характеру, визначених відповідними нормативно-правовим актами.Оплата праці відповідальним за організацію тта контроль за наданням додаткових освітніх послуг враховується згідно 50% посадового окладу заступника директора школи.

а) Зазначені витрати складаються з відповідних витрат на заробітну плату педагогічного складу.

б) Кількість ставок (штатних одиниць) педагогічних працівників,які враховуються при обрахунку вартості освітніх послуг, що залучаються до надання освітніх послуг, визначається відповідно до чинних нормативно-правових актів, затверджених норм часу на виконання тих чи інших видів навчальної роботи (у тому числі при індивідуальній формі навчання), за винятком годин, відведених для самостійної роботи.

в) Кількість ставок (штатних одиниць) інших працівників, які враховуються при обрахунку вартості освітніх послуг, визначається виходячи з необхідності врахування всіх функцій і видів робіт, які безпосередньо пов'язані з організацією надання освітніх послуг замовникам. Для цього використовуються затверджені у встановленому порядку штатні розписи.

3.3. На підставі заключених договорів та визначеного обсягу оплати праці, бухгалтер БФ «СОІ» проводить усі нарахування заробітної плати, утримання та відрахування обов’язкових внесків із заробітної плати.

**4. Планування та використання благодійних внесків БФ «СОІ»**

4.1. До коштів благодійного фонду належать благодійні внески й пожертвування, які можуть бути як в грошовій, так і в натуральній формі та спрямовувати їх на виконання статутних цілей та завдань.

4.2. Планування використання благодійних внесків на благодійництво, проводиться, виходячи з обсягу надходженнь благодійних внесків та пожертвувань від фізичних осіб (в тому числі батьків учнів, випускників, представників батьківських комітетів класів), юридичних осіб (підприємств,організацій, установ), засновників та інших благодійників.

4.3. Обсяг благодійних внесків та пожертвування до Фонду не має граничних обсягів та лімітів.

4.4. Усі особи, які вносять будь-які пожертвування до Фонду взмозі самі вирішувати тип пожертвування, суму, обсяг та періодичність внесення благодійних внесків.

Зарахування благодійних коштів здійснюється на постійній основі на поточний рахунок Фонду або до каси Фонду.

4.5. Благодійні внески, отримані Фондом, використовуються згідно із затвердженим кошторисом БФ «СОІ», благодійною програмою фонду та Положенням (програмою) про додаткові освітні послуги Авторської школи М.П.Гузика.

**5. Облік операцій з надання платних послуг**

5.1. Документальне оформлення операцій з надання додаткових освітніх послуг здійснюється за кожним видом послуг окремо в порядку, встановленому чинним законодавством.

**6. Заключні положення**

6.1. Відповідальність за організацію і якість надання освініх послуг несе директор школи

6.2. Відповідальність та обґрунтованість розмірів плати педагогічному персоналу школи за надані освітні послуги несе бухгалтер БФ «СОІ», який керується державними розрахунками, тарифікацією, табелем, наданими адміністрацією школи.

6.3. До виконання додаткових освітніх послуг залучаються педагогічні працівники закладу або сумісники з дотриманням Кодексу законів «Про працю України» та Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту» .