**Алгоритм оказания платных дополнительных услуг**

1. Подача письменных заявлений родителями.
2. Заключение договора с родителями.
3. Заключение трудового договора со специалистом.
4. Оплата услуги родителями.
5. Оказание услуги.

Таким образом, для организации ДОУ должны быть подготовлены разработаны следующие **документы**:

1. Устав, где зафиксированы виды услуг.
2. Лицензия на право осуществления образовательной деятельности и приложение к ней с указанием образовательных программ и направлений (например, программы физкультурно – спортивного, художественного – эстетического, культурологического развития ребенка).
3. Решение Педагогического совета о предоставлении ДПО.
4. Положения:
* об организации деятельности по оказанию дополнительных услуг;
* о расходовании внебюджетных средств от оказания дополнительных платных услуг.
1. Протокол родительского собрания на тему предоставления ДПУ.
2. Договор с родителями на предоставление ДПУ, в которой необходимо включить следующие разделы:
* предмет договора;
* обязанности исполнителя и заказчика;
* права исполнителя, заказчика, потребителя;
* оплата услуг;
* основания изменения и расторжения договора;
* ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору;
* срок действия договора;
* реквизиты сторон.
1. Формы заявлений родителей:
* о предоставлении ребенку платных образовательных услуг;
* о расторжении договора на оказание дополнительных платных образовательных услуг.
1. Приказы:
* Об организации дополнительных платных образовательных услуг (с приложениями);
* Об ответственности сотрудников за охрану жизни и здоровья детей;
* О работе по совместительству;
* Об утверждении списочного состава групп по дополнительным платным образовательным услугам;
* О мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей обучающихся;
* Об утверждении состава преподавателей и административно – хозяйственного персонала, обеспечивающего оказание платных услуг;
* О введении в действие Положения об организации дополнительных платных услуг;
* Об утверждении штатного расписания по дополнительным платным образовательным услугам.
1. Смета на дополнительные платные образовательные услуги, в которой учитываются доходы (родительская плата) и расходы (заработная плата педагога и куратора ДПОУ, младшего обслуживающего персонала, начисления на выплаты по оплате труда, коммунальные услуги и др.).
2. Калькуляция затрат одной платной услуги (на каждую услугу отдельно).
3. Штатное расписание.
4. Тарификационный список работников по платным услугам.
5. Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.
6. Перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот по оплате услуг ДПУ.

Следует подготовить документы, регламентирующие деятельность педагогов дополнительного образования:

1. Дополнительные инструкции, содержащие следующие разделы:
* Общие положения;
* Функции;
* Должностные обязанности;
* Права;
* Ответственность;
* Взаимоотношения, связи по должности.
1. Трудовой договор, заключенный с педагогом дополнительного образования, в котором обозначены права и обязанности сторон, срок действия договора, условия оплаты за оказанные услуг и сведения об исполнителях.
2. **Перечень документации педагога дополнительного образования, необходимый для предоставления проверяющему:**
* Утвержденная и согласованная программа по направлению дополнительного образования;
* Календарное планирование воспитательной работы;
* Учебный план;
* Список детей;
* Табель посещаемости детей;
* Учет работы руководителей кружков;
* Диагностика знаний и умений на начало (входящая) и конец года (исходящая).
1. График работы педагога дополнительного образования или расписание занятий.

Если педагог является сотрудником ДОУ, необходимо составить два графика работы, позволяющих исключить предоставление услуг в основное рабочее время. С графиком работы, перечнем документации и должностной инструкцией педагога следует ознакомить под роспись.

**КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ.**

Необходимо наметить мероприятия, которые будут определять качество предоставления дополнительных платных услуг.

Все образовательные процессы, которые происходят в учреждении, несомненно, контролируются. По договору ответственность сторон установлена в полной мере. Потребитель, недовольный качеством предоставления услуг, в любой момент может расторгнуть договор и потребовать оказания услуги на должном уровне.

В каждом образовательном учреждении должен быть назначен ответственный за предоставление услуг с точки зрения их организации. Содержательную сторону услуг контролирует руководитель.

Руководитель учреждения или заместитель руководителя, которому делегированы полномочия, обязан следить за количеством и посещаемостью проводимых занятий. Контроль предоставления услуг предлагаем осуществлять с помощью журнала, в котором можно добавить следующие разделы:

1. Список воспитанников (фамилия, имя ребенка, дата рождения, номер группы, медицинское заключение) в соответствие с СанПиН.
2. Дата и время проведения занятий, их темы – по требованию заполнения журнала.
3. Диагностика изучения способностей ребенка на начало и конец года.
4. Творческие достижения (участие воспитанников и педагогов в конкурсах, портфолио, их результаты)

В конце каждого месяца заместитель и заведующий отделом должны в журнале учета работы педагога, подтверждать количество проведенных занятий.

Несомненно, деятельность ДОУ по оказанию дополнительных платных образовательных услуг контролируется органами исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющими полномочия в области образования.

Цель проверок – исполнение законодательства РФ при оказании платных дополнительных образовательных услуг.

**НАПРАВЛЕНИЯ ПРОВЕРКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОКАЗАНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Наличие и виды платных дополнительных образовательных услуг, предоставляемых учреждением.
2. Регламентация платных дополнительных образовательных услуг в Уставе учреждения.
3. Лицензирование платных дополнительных образовательных услуг, если их реализация сопровождается итоговой аттестацией и выдачей документа об образовании или квалификации.
4. Соответствие договорных отношений при оказании платных дополнительных образовательных услуг требованиям законодательства РФ.
5. Соответствие порядка предоставления и содержания платных дополнительных образовательных услуг требованиям Закона Российской Федерации «Об образовании» (в РФ)

**Перечень документов, анализируемых в ходе проверки**

В ходе проверки подлежат анализу следующие документы и материалы учреждения.

1. Устав и локальные акты, регламентирующие оказание платных дополнительных образовательных услуг.
2. Лицензия на право ведения основной образовательной деятельности.
3. Лицензия на право ведения дополнительной образовательной деятельности, если эта деятельность сопровождается итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании или квалификации.
4. Договор на оказание платных дополнительных образовательных услуг.
5. Дополнительные образовательные программы, штатное расписание, приказы по учреждению, журналы учета работы педагога.