



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯСИНОВАТСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 14»
(ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14»)**
286007, ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, М.О. ЯСИНОВАТСКИЙ,
Г. ЯСИНОВАТАЯ, МКР. ЦЕНТРАЛЬНЫЙ, Д.24А
тел. +7 (85636) 4-25-46; моб.тел.+7 (949) 505-29-95
e-mail: shkola_yusinov@mail.ru
ОКПО 75449901; ОГРН 1229300007452;
ИНН/КПП 9307000423/931101001

ПРИНЯТО
решением педсовета

протокол от 28.08.23 № 8

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14»

Л. Н. Сердюк

Приказ от 14.11.2023 г. № 157

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года.

1.2. Положение определяет порядок и условия оказания дополнительных образовательных услуг с целью всестороннего удовлетворения потребностей учащихся.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

- потребитель (заказчик) - лицо (родитель или законный представитель), заказывающее образовательные услуги для учащегося;
- исполнитель - общеобразовательная организация, оказывающая дополнительные образовательные услуги;
- дополнительные образовательные услуги - услуги, предоставляемые общеобразовательными организациями сверх Рабочего учебного плана;
- Рабочий учебный план - учебные планы и программы, обеспечивающие выполнение государственных образовательных стандартов.

2. Направления и виды дополнительных образовательных услуг.

2.1. ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14» (школа-интернат) предоставляет дополнительные образовательные услуги по следующим направлениям:

- культурологическое (история, культура, иностранные языки и т.д.);
- художественно-эстетическое (изобразительное искусство, вокал, танцевальная студия и т.д.);
- спортивное (плавание, туризм и др.);
- научно-техническое (программирование и т.п.).

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики вправе расширять перечень дополнительных образовательных услуг.

Дополнительные образовательные услуги предоставляются учащимся по желанию родителей или иных законных представителей по отдельному расписанию.

2.2. К дополнительным услугам общеобразовательных организаций не относятся:

- деление классов на подгруппы при реализации Рабочего учебного плана;
- услуги, оказываемые в рамках основных образовательных программ государственных образовательных стандартов по статусу общеобразовательной организации;

- индивидуальные и групповые занятия, курсы по выбору за счёт часов, отведенных для основных общеобразовательных программ.

2.3. Требования к оказанию образовательных услуг, в том числе к содержанию дополнительных образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено Рабочим учебным планом.

2.4. Исполнитель обязан обеспечить оказание дополнительных услуг в полном объёме в соответствии с образовательными программами, утверждёнными в соответствующих структурах (далее - договор).

2.5. Исполнитель обязан довести до потребителя (в том числе путём размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

- уровень и направленность предоставляемых дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

- перечень дополнительных образовательных услуг и порядок их предоставления.

Исполнитель обязан сообщить потребителю, по его просьбе, другие, относящиеся к дополнительному образованию, сведения.

2.6. Отказ родителей или иных законных представителей от получения дополнительных образовательных услуг не является основанием для перевода обучающегося в другой класс, либо исключения из общеобразовательной организации.

3. Организация дополнительных образовательных услуг.

3.1. Организация дополнительных образовательных услуг в школе-интернате осуществляется в следующем порядке:

- определение целей и задач дополнительного образования в Уставе школы-интерната;

- определение условий для оказания дополнительных образовательных услуг с учётом требований по охране труда и техники безопасности;

- утверждение учебных планов и программ;

- издание внутреннего приказа;

- составление тарификации педагогов с приложением сводных ведомостей по расчёту количества педагогических ставок;

- определение формы, системы и размера заработной платы;

- составление расписания проведения дополнительных занятий.

4. Делопроизводство.

4.1. Руководитель кружка ведёт журнал проведения занятий в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе-интернате.

4.2. Журналы хранятся в кабинете заместителя директора школы-интерната.

4.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя кружка.

Пролито, пронумеровано и скреплено печатью

2 (два листа) страниц
Директор ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СПИ №

14»

28» Д. Н. Сердюк
20 23 г.

