

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 34 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Протокол Общего собрания
работников

Протокол 31.08.2026 №1

**С учётом мнения Совета
родителей**

Протокол от 28.08.2026 № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
ГБДОУ детский сад № 34
Выборгского района
Санкт-Петербург
от 04.09.2026 № 193

_____ Л.А. Трунова

Трунова
Людмила
Александровна

Подписано цифровой
подписью: Трунова
Людмила
Александровна
Дата: 2026.09.08
11:09:03 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оказании дополнительных платных образовательных услуг в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 34 комбинированного вида
Выборгского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании платных образовательных услуг в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 34 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее — Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 34 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее — ГБДОУ детский сад № 34) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» (срок действия продлён до 1 сентября 2032 года Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2026 № 1053);
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом ГБДОУ детский сад № 34.

Положение регламентирует порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг.

1.2. Цель оказания платных образовательных услуг ГБДОУ детский сад № 34 — всестороннее удовлетворение образовательных потребностей воспитанников и их родителей (законных представителей).

Задачи оказания платных образовательных услуг:

- расширение спектра дополнительного образования детей;
- создание условий для развития творческих и интеллектуальных способностей воспитанников;
- укрепление материально-технической базы учреждения за счет внебюджетных средств.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- «Заказчик» — физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее дополнительные платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;
- «Исполнитель» — ГБДОУ детский сад № 34;
- «Обучающийся» — физическое лицо, осваивающее дополнительную образовательную программу;
- «Платные образовательные услуги» — образовательная деятельность Исполнителя за счет Заказчика по договорам об оказании дополнительных платных образовательных услуг (далее — Договор).

1.4. Исполнитель оказывает дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные Государственным заданием и соглашением о предоставлении субсидии, по направлениям и видам образовательной деятельности, предусмотренным Уставом.

1.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны ГБДОУ детский сад № 34 вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации.

1.6. Дополнительные платные образовательные услуги оказываются ГБДОУ детский сад № 34 на добровольной основе. Отказ Заказчика от предлагаемых ему дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных в ранее заключенном сторонами Договоре, не может быть причиной изменения объема и условий, уже предоставляемых ему Исполнителем образовательных услуг по ранее заключенному Договору.

1.7. При оказании платных образовательных услуг Исполнитель обязан обеспечить Заказчику и Обучающемуся оказание услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями Договора.

1.8. Основанием для оказания дополнительных платных образовательных услуг является заключенный между Заказчиком и Исполнителем Договор в письменной форме.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Обучающегося при соблюдении условий приёма, установленных законодательством, Уставом и локальными актами Исполнителя.

2.1.2. Предоставить Заказчику полную и достоверную информацию об услугах в порядке и объёме, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ и Законом РФ № 2300-1 «О защите прав потребителей».

2.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее качество услуг в соответствии с условиями Договора, учебным планом и графиком занятий, утверждаемыми Исполнителем.

2.1.4. Предоставить для занятий помещения, соответствующие санитарно-гигиеническим нормам, а также необходимое оснащение согласно требованиям к образовательному процессу.

2.1.5. Во время занятий уважать личность Обучающегося, не допускать физического или психологического насилия, обеспечивать условия для его нравственного, физического и психического здоровья с учётом индивидуальных особенностей.

2.1.6. Сохранять за Обучающимся место в группе платных услуг в случаях пропуска занятий по уважительным причинам (болезнь, лечение, карантин, отпуск родителей и т.п.) при условии своевременного уведомления.

2.1.7. Уведомить Заказчика о педагогической нецелесообразности продолжения обучения по выбранной программе, если индивидуальные особенности Обучающегося делают это невозможным или неэффективным.

2.1.8. Организовать приём платы от Заказчика в порядке, установленном Договором.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Своевременно вносить плату за услуги в размере и сроки, определённые Договором, и по требованию Исполнителя предоставлять подтверждающие оплату документы.

2.2.2. При зачислении и в процессе обучения предоставлять документы согласно перечню, утверждённому локальным актом Исполнителя о приёме.

2.2.3. Сообщать Исполнителю об изменении контактных данных (телефон, адрес) в течение 3 рабочих дней.

2.2.4. Уведомлять Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях не позднее чем за 1 час до начала занятия (или в день пропуска).

2.2.5. Проявлять уважение к педагогам, администрации и сотрудникам Исполнителя.

2.2.6. Возмещать ущерб, причинённый Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

2.2.7. Обеспечивать регулярное посещение Обучающимся занятий согласно утверждённому расписанию.

3. Стоимость и порядок оплаты дополнительных платных образовательных услуг

3.1. Стоимость услуг определяется на основе расчёта затрат на реализацию соответствующей образовательной программы, с учётом маркетинговых исследований, и утверждается приказом заведующего ГБДОУ детский сад № 34 в рублях РФ.

3.2. Стоимость может быть изменена не чаще одного раза в год. Изменение стоимости не затрагивает уже заключённые Договоры, за исключением случаев, прямо предусмотренных Договором (например, при изменении законодательства, влияющего на затраты, с обязательным уведомлением Заказчика не менее чем за 30 календарных дней).

3.3. Стоимость услуги может включать расходы на учебно-методические материалы, пособия и средства обучения, если это предусмотрено образовательной программой и отражено в Договоре. В противном случае такие материалы приобретаются Заказчиком дополнительно.

3.4. Стоимость Договора может быть уменьшена за счёт:

- средств от приносящей доход деятельности Исполнителя;
- безвозмездных поступлений (пожертвований, грантов);
- целевых взносов и иных источников, разрешённых Уставом.

Порядок и основания снижения стоимости устанавливаются локальным актом Исполнителя.

3.5. Порядок и сроки оплаты (единовременно, ежемесячно, авансом и т.п.) определяются Договором.

4. Информация об услугах

4.1. Информация о перечне, стоимости, порядке оказания платных услуг размещается:

- на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» (актуальный адрес: d034.ru);
- на информационном стенде в здании учреждения в месте, доступном для родителей.

4.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации возлагается на лицо, назначенное приказом заведующего.

5. Порядок заключения Договора

5.1. Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах (по одному для каждой стороны) и содержит все обязательные сведения, предусмотренные ст. 54 Федерального закона № 273-ФЗ.

5.2. Договор заключается с родителем (законным представителем) несовершеннолетнего Обучающегося либо с совершеннолетним дееспособным лицом, действующим в интересах ребёнка.

5.3. Для заключения Договора Заказчик – физическое лицо предоставляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о рождении Обучающегося.

5.4. Для заключения Договора Заказчик – юридическое лицо предоставляет:

- заверенные копии учредительных документов;
- копию документа о полномочиях лица, подписывающего Договор;

- свидетельство о рождении Обучающегося.

5.5. Факт ознакомления Заказчика с лицензией, Уставом, образовательной программой, настоящим Положением и иными регламентирующими документами фиксируется в Договоре.

6. Порядок оказания услуг

6.1. Приём на обучение по дополнительным платным программам осуществляется с сентября по май включительно при наличии свободных мест.

6.2. Исполнитель издаёт приказ о зачислении Обучающегося на обучение в течение 3 рабочих дней после подписания Договора.

6.3. Занятия проводятся в очной форме согласно расписанию, утверждённому заведующим.

6.4. Обучающиеся по платным программам пользуются академическими правами наравне с воспитанниками, получающими образование за счёт бюджета (посещение мероприятий, доступ к оборудованию и т.п.), если иное не оговорено Договором.

6.5. Образовательные отношения прекращаются по основаниям, предусмотренным законодательством, а также в случаях:

- просрочки оплаты свыше 10 календарных дней с даты, установленной Договором;
- систематических (более 3 раз подряд без уважительной причины) пропусков занятий;
- действий (бездействия) Обучающегося, делающих невозможным надлежащее оказание услуги.

6.6. Факт, препятствующий оказанию услуги, фиксируется актом, составленным комиссией Исполнителя с участием родителей (законных представителей).

7. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Изменение условий Договора возможно по соглашению сторон в письменной форме.

7.2. Договор может быть расторгнут по инициативе Заказчика в любое время при условии письменного уведомления Исполнителя не менее чем за 14 календарных дней.

7.3. При расторжении Договора по инициативе Заказчика Исполнитель возвращает оплату за неоказанные услуги пропорционально времени, оставшемуся до окончания оплаченного периода, за вычетом фактически понесённых расходов (если такие предусмотрены Договором).

7.4. При расторжении по инициативе Исполнителя (п. 6.5) Заказчик вправе требовать возврата средств за фактически не оказанные услуги.

8. Порядок возврата денежных средств

8.1. Возврат производится на основании письменного заявления Заказчика в срок не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

8.2. Возврат осуществляется на банковский счёт или иным способом, указанным Заказчиком, за вычетом фактически оказанных услуг и документально подтверждённых расходов Исполнителя (если это предусмотрено Договором).

8.3. В случае выявления недостатков оказанных услуг Заказчик вправе требовать соразмерного уменьшения стоимости, безвозмездного устранения недостатков или возврата уплаченных средств в соответствии с Законом «О защите прав потребителей».

9. Ответственность сторон

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.2. Исполнитель несёт ответственность за:

- несоответствие качества услуг условиям Договора;
- нарушение сроков оказания услуг;
- причинение вреда здоровью или имуществу Обучающегося в процессе оказания услуг (если вина Исполнителя доказана в установленном порядке).

9.3. Заказчик несёт ответственность за:

- несвоевременную оплату (в том числе уплату неустойки, если она предусмотрена Договором);
- достоверность предоставленных данных;
- нарушения дисциплины Обучающимся, повлёкшие материальный ущерб.

10. Контроль за оказанием услуг

10.1. Контроль за организацией, содержанием и качеством платных услуг осуществляет лицо, назначенное приказом заведующего.

10.2. Контроль за своевременностью оплаты ведёт работник, определённый приказом заведующего.

10.3. Проверки проводятся не реже одного раза в квартал в форме анализа посещаемости, опросов родителей, просмотра занятий и проверки финансовой документации.

11. Порядок разрешения споров

11.1. Стороны принимают меры к досудебному урегулированию споров через подачу письменной претензии.

11.2. Срок рассмотрения претензии – 10 рабочих дней с даты её получения.

11.3. При недостижении согласия спор передаётся в суд в порядке, установленном процессуальным законодательством РФ.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом заведующего и действует до принятия нового или внесения изменений.

12.2. Изменения и дополнения вносятся приказом заведующего с учётом мнения Общего собрания работников и Совета родителей.

12.3. Все локальные акты, противоречащие настоящему Положению, подлежат приведению в соответствие с ним в течение 30 календарных дней.