

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств г. Шарыпово» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует оказание платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении (далее по тексту - платные услуги).

1.3. Понятия, используемые в настоящем положении:

**«*заказчик*»** -физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

***«исполнитель*» –** Учреждение;

***«обучающийся»*** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

***«платные услуги****»* - осуществление дополнительной образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее – договор);

***«недостаток платных услуг»***- несоответствие платных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы).

***«учредитель»* -** Отдел культуры администрации города Шарыпово.

1.4. Учреждение предоставляет платные услуги в целях:

* более полного удовлетворения запросов граждан в получении дополнительного образования в сфере культуры и искусства, развития личности обучающегося;
* формирования и развития творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни, укреплении здоровья, а также организации их свободного времени;
* обеспечения всестороннего развития и формирование личности ребенка;
* реализации права каждого ребенка на качественное и доступное образование, обеспечивающие равные стартовые условия для полноценного физического и психологического развития детей как основы их успешного обучения в школе;
* улучшения качества личностно-ориентированной образовательной среды, положительно влияющей на физическое, психическое и нравственное благополучие человека;
* учета индивидуальных склонностей и способностей учащихся при проектировании собственной образовательной траектории, оказание содействия в профессиональной ориентации;
* создания условий и механизмов для осуществления высокого уровня качества образования;
* привлечения дополнительных финансовых средств  для совершенствования материально-технической базы Учреждения.

1.5. Основная задача оказания платных услуг:

* создание максимально возможных благоприятных условий, обеспечивающих умственное, духовное, физическое и эстетическое развитие обучающих;

1.6. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие между заказчиком, исполнителем и обучающимся при оказании платных услуг.

1.7. Деятельность Учреждения по привлечению внебюджетных средств за счёт реализации платных услуг, предусмотренных Уставом, не является предпринимательской и не влечёт за собой снижения   бюджетного финансирования.

1.8. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Учреждением образовательных услуг. Заказчик добровольно выбирает ту или иную платную услугу.

1.9. Увеличение стоимости платных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период, но не чаще 1 раза в год.

1.10. Оказание платных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество основной образовательной деятельности Учреждения.

**2.  Перечень платных услуг.**

2.1. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами. К платным услугам, предоставляемым Учреждением, относятся:

а) Образовательные и развивающие услуги

* изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
* различные курсы: черчение, краткосрочные курсы обучения на музыкальных инструментах и т.д.;
* различные кружки, студии, группы и т.д., в том числе для взрослых;
* организация развивающих занятий, семинаров, тренингов, мастер-классов художественно-эстетической направленности (по обучению танцам, рисованию, музыки и т.д.);
* организация летнего отдыха, оздоровления и занятости детей;
* репетиторство с обучающимися из других организаций образования.

б) другие сопутствующие образовательному процессу услуги:

* организация и проведение концертов, конкурсов, фестивалей как самостоятельно, так и совместно с другими Учреждениями;
* организация и проведение вечеров, лекториев, лекций-концертов и других просветительских мероприятий для населения;
* входная плата (билеты) на мероприятия, проводимые Учреждением (отчетные концерты, выставки).

2.2. Приведенный в пункте 2.1 перечень платных услуг не является исчерпывающим, Учреждение имеет право разрабатывать и оказывать другие платные услуги, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

2.3. Порядок предоставления, стоимость платных услуг, а так же порядок расходования полученных средств, производятся на основании нормативно-правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «город Шарыпово Красноярского края», регулирующих порядок предоставления платных услуг, а также привлечения и расходования внебюджетных средств и на основании настоящего Положения.

2.4. Цены на оказываемые платные услуги, включая цены на билеты, устанавливаются Учреждением, по согласованию с Администрацией города Шарыпово в порядке, установленном Решением городского Совета депутатов № 16-123 от 24.05.2011г. Стоимость платных услуг определяется на основании расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов.

2.5. Платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности Учреждения, финансируемой Учредителем.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.6. Перечень платных услуг формируется ежегодно на основе изучения  спроса населения  на образовательные и иные услуги, а также возможностей Учреждения: наличия специалистов, помещений, оборудования и т.п., и утверждается приказом директора Учреждения.

**3. Условия и порядок оказания платных услуг.**

3.1. Для оказания платных услуг Учреждение создает следующие необходимые условия:

* соответствие действующим санитарным правилам и нормам (СанПиН);
* соответствие требованиям по охране труда и безопасности жизни и здоровья обучающихся;
* качественное кадровое обеспечение.

3.2. Ответственные за организацию платной услуги назначаются приказом директора Учреждения.

3.3. Ответственные за организацию платной услуги проводят подготовительную работу, включающую в себя изучение спроса граждан на предоставляемую услугу, рекламную деятельность, составление предварительного плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и другие необходимые мероприятия. Рабочий план подготовительного этапа согласуется с администрацией Учреждения.

3.4. В рекламную деятельность обязательно включается доведение до обучающего (в том числе путем размещения на информационных стендах в школе, на сайте школы) достоверной информации об исполнителе и оказываемых платных услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора. Информация содержит следующие сведения:

* исполнитель;
* наименование, место нахождения, сведения о наличии лицензии, свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;
* уровень и направленность реализуемых образовательных программ, формы и сроки их освоения;
* перечень предоставляемых платных услуг;
* стоимость платных услуг и порядок их оплаты;
* порядок приема и требования к Заказчику;
* перечень лиц, непосредственно оказывающих платные услуги, и информация о них.

3.5. Директор Учреждения издает приказ об организации платных услуг.

Приказом утверждается:

* порядок предоставления платной услуги (график, режим работы);
* перечень платных услуг на текущий учебный год;
* кадровый состав (руководитель, преподаватель, группа преподавателей, штатное расписание).

3.6. В рабочем порядке директор Учреждения рассматривает и утверждает:

* список лиц, получающих платную услугу (список может дополняться, уточняться в течение учебного периода);
* расписание занятий;
* другие документы (должностные инструкции, формы договоров и соглашений, дополнения и изменения к ним, рекламные материалы, буклеты и т.д.)

3.7. Исполнитель заключает с заказчиком договор на оказание платной услуги в простой письменной форме, которая содержит следующие сведения:

* полное наименование исполнителя;
* место нахождения исполнителя;
* наименование или  фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
* место нахождения или место жительства заказчика;
* фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
* фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных услуг в пользу обучающего, не являющего заказчиком по договору);
* права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
* полная стоимость платных услуг, порядок их оплаты;
* сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
* вид уровень и направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
* форма обучения (продолжительность обучения);
* сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
* порядок изменения и расторжения договора;
* другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг.

3.8. Исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.9. Исполнитель обязан довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

3.10. Информация, предусмотренная пунктами 3.8. и 3.9. настоящего Положения, предоставляется исполнителем в месте фактического предоставления платных услуг.

3.11. Исполнитель обязан сообщать заказчику по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной услуге сведения. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.

3.12. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у заказчика.

3.13. Примерные формы договоров утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.14. Последовательность действий при предоставлении платных услуг (приложение № 1):

* прием и регистрация заявления на оказание платных услуг;
* ознакомление заказчика с Уставом Учреждения, графиком проведения консультаций;
* рассмотрение документов заказчика и передача их в приемную комиссию;
* проведение консультаций для заказчиков платных услуг;
* прохождение вступительных испытаний;
* решение приемной комиссии о предоставлении платных услуг либо об отказе в их предоставлении;
* издание приказа о зачислении в Учреждение или отказе в предоставлении платных услуг;
* оформление личного дела зачисленных обучающихся;
* предоставление платных услуг заказчику по выбранному направлению обучения;
* выдача сертификата об окончании обучения по дисциплине, согласно договору о предоставлению платных услуг.

3.14.1. Прием и регистрация заявления на оказание платных услуг.

Основанием для начала процедуры предоставления платных услуг является обращение заказчика к секретарю приемной комиссии Учреждения с заявлением. Обязанности секретаря приемной комиссии ежегодно возлагаются директором Учреждения на одного из сотрудников Учреждения.

Секретарь приемной комиссии Учреждения проводит первичную проверку представленного заявления, а также документов, необходимых для предоставления платных услуг, удостоверяясь, что текст заявления написан разборчиво, все данные (строчки) заполнены, затем вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации заявлений и вручает заказчику расписку о получении документов с указанием даты и времени. Время, затраченное на процедуру – 10 минут.

Для получения услуги Заказчик предоставляет следующие документы:

а) Дети до 18 лет (их законные представители):

* письменное заявление установленного образца (приложение № 2);
* копию свидетельства о рождении (паспорта);
* медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка (на хореографическое отделение).

б) Получатели старше 18 лет:

* письменное заявление установленного образца (приложение № 3);
* копию паспорта;

Все копии предоставляемых документов должны быть заверены надлежащим образом либо предоставляются с подлинниками, которые, после сверки с копиями предоставляемых документов, возвращаются заказчику.

3.14.2. Секретарь приемной комиссии знакомит заказчика с Уставом Учреждения, лицензией, режимом работы Учреждения, правилами поведения в Учреждении, порядком реализации программ по выбранному направлению, графиком проведения консультаций. Время, затраченное на процедуру – 20 минут.

3.14.3. Секретарь приемной комиссии Учреждения передает документы председателю приемной комиссии.

3.14.4. Для заказчиков Учреждение организует проведение консультаций, собеседований. Консультации проводятся по графику Учреждения. Время, затраченное на процедуру – 30 минут.

3.14.5. Решение приемной комиссии о предоставлении платных услуг либо об отказе в их предоставлении.

На основании результатов собеседования  приемная комиссия до 30 августа готовит решение о предоставлении платных услуг либо об отказе в их предоставлении.

В предоставлении платных услуг отказывается по следующим основаниям:

- Медицинские показатели, запрещающие занятия хореографией;

- Отсутствие свободных мест в Учреждении.

3.14.6. Издание приказа о зачислении в Учреждение.

Директор Учреждения на основании решения приемной комиссии 31 августа издает приказ о зачислении в Учреждение. Время, затраченное на процедуру – 1 рабочий день.

В случаях, когда 31 августа приходится на нерабочий день, директор Учреждения издает приказ о зачислении в Учреждение в ближайший следующий за ним рабочий день.

3.14.7. Оформление личного дела обучающего.

В течение 10 дней со дня издания приказа о зачислении обучающегося классный руководитель оформляет личное дело обучающегося, в которое вносятся сведения об обучающемся, результатах освоения им образовательной программы в течение всего срока обучения.

3.15. Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим. Очередность зачисления обучающихся определяется по ранее представленным заявлениям на оказание платных услуг и соответствующих документов.

3.16. Место оказания платных услуг определяется в соответствии с расписанием организации образовательного процесса, в свободных учебных классах.

3.17. Наполняемость групп для занятий определяется в соответствии с потребностью потребителей, но не менее 5 человек и не более 15 в группе.

3.18. Продолжительность занятий устанавливается 40 минут в соответствии с расписанием занятий по оказанию платных услуг. В исключительных случаях время занятий может изменяться в связи с производственной необходимостью на основании приказа директора школы.

3.19. Исполнитель обязан обеспечить заказчику оказание платных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

**4. Порядок получения и расходования денежных средств.**

4.1. Платные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств:

* средств родителей (законных представителей);
* средств предприятий, учреждений и организаций;
* средств других потребителей услуг;

4.2. Заказчик обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

4.3. Оплата производится до 10 числа текущего месяца в кассе Отдела культуры администрации города Шарыпово. Оплата услуг удостоверяется Исполнителем квитанцией об оплате.

4.4. Перерасчет месячной оплаты проводится только за пропущенные уроки по уважительным причинам: по болезни, в связи с отъездом при заблаговременном извещении Исполнителя.

4.5. Доходы, полученные от оказания платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.6. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности, рассчитываются в следующих пропорциях:

* 40% - на оплату труда с отчислениями работников из числа основных и внештатных сотрудников, а также на доплату за выполнение организационно-методических и обслуживающих функций административным работникам Учреждения;
* 50% - на развитие Учреждения, которые расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на обеспечение, развитие и совершенствование образовательного процесса;
* 10% - на оплату коммунальных услуг.

**5. Права, обязанности и ответственность исполнителя и заказчика при оказании платных услуг.**

5.1**. Исполнитель обязан:**

* довести информацию о праве оказания данного вида платных услуг, выполнять услуги с высоким качеством и в полном объеме согласно договору;
* не навязывать заказчику дополнительных видов услуг, а так же не обуславливать исполнение одних услуг обязательным исполнением других;
* не отказывать в выполнении услуг заказчику без уважительных причин;
* возместить материальный и моральный ущерб заказчику, полученный в результате некачественного оказания услуг;
* оказывать платные услуги в порядке и сроки, определенные заключенным договором;
* проводить занятия в соответствии с утвержденным расписанием;
* контролировать своевременную плату за оказанные услуги;
* самостоятельно определять период предоставления платных услуг.

5.2**.** **Заказчик обязан:**

* согласовывать все условия договора об оказания платных услуг с исполнителем;
* принимать выполнение платных услуг в срок и в порядке, предусмотренных договором;
* своевременно оплачивать стоимость предоставляемых платных услуг в порядке и в сроки, указанные в договоре. Своевременно уведомить Исполнителя о наличии уважительной причины (болезни) с последующим предоставлением подтверждающего документа (медицинской справки) для освобождения от оплаты Заказчика за текущей месяц;
* выполнять условия договора между исполнителем и заказчиком;
* выполнять требования, обеспечивающие качественное предоставление платных услуг, включая сообщение необходимых для этого сведений или предоставление документов.

5.3. Претензии и споры, возникшие между заказчиком и исполнителем, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.5. По инициативе исполнителя договор расторгается в одностороннем порядке в следующем случае:

* просрочка оплаты стоимости платных услуг;
* невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.6. Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения по оказанию платных услуг, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности.

**6. Кадровое обеспечение оказания платных услуг.**

6.1. Для выполнения работ по оказанию платных услуг привлекаются:

* основные работники школы;
* внештатные сотрудники.

6.2. Отношения Учреждения и работников, привлекаемых к оказанию платных услуг, строятся в соответствии с дополнительным соглашением к основному трудовому договору (для педагогического персонала).

6.3. Оплата труда работников Учреждения, осуществляется в соответствии с заключенным договором и согласно утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности по данной услуге.

6.4. Рабочее время привлекаемых работников к оказанию платных услуг устанавливается в соответствии с расписанием и продолжительностью занятий (как их количеством, так и временем проведения занятий - 40минут).

**7. Заключительные положения.**

7.1**.** Контроль за оказанием платных услуг в Учреждении осуществляется директором Учреждения.

Приложение № 1

к Положению о порядке оказания платных

дополнительных образовательных услуг в

МБОУ ДОД «Детская школа искусств г. Шарыпово»

СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

ПО ДОГОВОРУ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Заказчик обращается в Учреждение с заявлением и комплектом документов, необходимых для получения платных услуг

Секретарь приемной комиссии Учреждения проводит первичную проверку представленного заявления и документов, вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации заявлений и вручает заказчику расписку о получении документов с указанием даты и времени – 10 мин.

Секретарь приемной комиссии знакомит заказчика с Уставом Учреждения, лицензией, режимом работы Учреждения, правилами поведения в Учреждении, порядком реализации программ по выбранному направлению, графиком проведения консультаций – 20 мин.

Секретарь приемной комиссии Учреждения передает документы председателю приемной комиссии

Проведение консультаций и собеседований по графику Учреждения – 30 мин.

Вынесение решения приемной комиссией о предоставлении услуги либо об отказе в ее предоставлении – до 30 августа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отказ получателю в предоставлении платных услуг (медицинские противопоказания, отсутствие мест) |  | Зачисление обучающегося в Учреждение на основании решения приемной комиссии |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Издание приказа об отказе |  | Издание приказа о зачислении – 1 день |

Оформление личного дела обучающегося – 10 дней

Выдача результатов решения приемной комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Предоставление платных услуг в Учреждении |

Выдача сертификата об окончании обучения по дисциплине, согласно договору о предоставлению платных услуг

Приложение № 2

к Положению о порядке оказания платных

дополнительных образовательных услуг в

МБОУ ДОД «Детская школа искусств г. Шарыпово»

Директору МБОУ ДОД

«Детская школа искусств г. Шарыпово»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся школы искусств моего сына (дочь) по классу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (ребенка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Какой имеет муз.инструмент дома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В какой общеобразовательной школе обучается № \_\_\_\_\_\_классе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

ОТЕЦ: Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Занимаемая должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон домашний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сотовый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МАТЬ: Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Занимаемая должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон домашний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сотовый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией, режимом работы Учреждения, правилами поведения в Учреждении, порядком реализации программ по выбранному направлению ознакомлены «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Приложение № 3

к Положению о порядке оказания платных

дополнительных образовательных услуг в

МБОУ ДОД «Детская школа искусств г. Шарыпово»

Директору МБОУ ДОД

«Детская школа искусств г. Шарыпово»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в число учащихся школы искусств по дисциплине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на платной основе.

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

С Уставом, лицензией, режимом работы Учреждения, правилами поведения в Учреждении, порядком реализации программ по выбранному направлению ознакомлены «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)