



АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 ноября 2011 № 799
г. Южа

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства»**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением администрации Южского муниципального района Ивановской области от 01.02.2011 N 28 "О разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг", Уставом Южского муниципального района, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги «Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании "Правовой Вестник Южского муниципального района".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по делам молодёжи, спорта и культуры администрации Южского муниципального района Алтухова А.В.

Глава администрации
Южского муниципального района

В.Е. Калёнов

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
"Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства"

1. Общие положения

Административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги "Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при получении дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, формы контроля за его исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Стандарт предоставления
муниципальной услуги

2.1. **Наименование муниципальной услуги.** «Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства»

2.2. **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется МОУДОД «Южская Детская школа искусств»

2.2.2. Место нахождения, контактные телефоны, режим работы.

Фактический адрес: 155630 г. Южа, ул. Советская, д. 15.

Телефон: 8 (49347) 2-22-81.

График работы ДШИ:

понедельник – пятница 8.00 - 12.00, с 13.00 - 17.00

суббота, воскресенье – выходные дни;

адрес электронной почты: shkolaiskustv1@jandex.ru

2.2.3. Информация об установленных для личного приема граждан днях и часах, контактных телефонах, телефонах для справок размещается:

на информационном стенде нашей школы в фойе.

2.3. **Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение начального музыкального и художественного образования. Выдача свидетельства об окончании МОУ ДОД «Южской ДШИ»

2.4. **Сроки предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется в течение учебного года, при

этом срок обучения составляет:

Музыкальное отделение - 5-7 лет;

художественное – 4 года;

общеестетическое – 3 года.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Регулирование предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266 – 1 «Об образовании»

"[Основами законодательства](#) Российской Федерации о культуре" от 09.10.1992 N 3612-1;

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Иванова от 15.11.2010 N 2264)

Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Концепцией развития образования в сфере культуры и искусства в Российской Федерации на 2008-2015 годы, одобренная распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 г. № 1244-р;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 г. № 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2009 г. № 277 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;

Приказом Министерства образования Российской Федерации от 03.05.2000г. № 1276 «О государственной аккредитации образовательных учреждений дополнительного образования детей»;

Приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2000 г. № 1908 «Об утверждении Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 г. № 27 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03»

Приказом Министерства образования Российской Федерации от 10.07.2003 г. № 2994 «Об утверждении Примерной формы договора об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования»;

Уставом Южского муниципального района;

Уставом МОУ ДОД «Южская ДШИ»;

Стандартом качества оказания муниципальной услуги «Дополнительное образование детей в сфере культуры искусства», утверждённый решением Южского районного Совета № 71 от 29.09.2010 г.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги необходимо заявление (Приложение № 2, Приложение № 3, приложение № 4), подаваемое родителями (или иными законными представителями ребёнка);

Преподавателем в заявление вносятся данные приёмных испытаний;

Копия свидетельства о рождении ребёнка;

Копия паспорта родителя (иного законного представителя);

Справка о состоянии здоровья ребёнка с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю;

До начала фактического посещения ребёнком занятий по дополнительному образованию между родителем (иным законным представителем) ребёнка и образовательным учреждением заключается договор (Приложение №1) на оказание услуги.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- ненадлежащее оформление заявления
- предоставление заявителем не всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствия возраста (места жительства) ребёнка установленным требованиям;
- медицинского противопоказания;
- несоответствия требованиям конкурсного отбора;
- нарушения срока и порядка подачи заявления;
- отсутствия документов, необходимых для зачисления.

2.9. Сведения об оплате муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на платной основе (Приложение № 5).

Стоимость оказания муниципальной услуги определяется образовательным учреждением по согласованию с Главой администрации Южского муниципального района, утверждается решением Совета Южского муниципального района.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 30 минут;

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Прием и регистрация письменных обращений осуществляется до 3 дней, в случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация их может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

направление письменного обращения на рассмотрение по

подведомственности - до 7 дней, за исключением случая, если текст письменного обращения не поддается прочтению;

рассмотрение ответственным исполнителем письменного обращения, принятие по нему решения и направление ответа - до 30 дней со дня регистрации, в случае направления дополнительного запроса, связанного с рассмотрением обращения, данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением заявителя, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Учебные занятия проводятся в здании муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Южская детская школа искусств», в помещениях, оборудованных в соответствии с санитарными нормами и правилами, установленными для образовательных учреждений.

Помещения общего пользования, используемые при оказании муниципальной услуги, отвечают требованиям, установленным строительными нормами и правилами для зданий образовательных учреждений, требованиям пожарной безопасности. Указанные помещения оборудуются:

- источниками естественного и искусственного освещения (уровень освещенности в темное время суток составляет не менее значений,

- установленных санитарными нормами и правилами для искусственного освещения помещений зданий образовательных учреждений);

- системами отопления и вентиляции (температурный режим внутри такого помещения соответствует требованиям, установленным санитарными нормами и правилами эксплуатации зданий образовательных учреждений);

- противопожарными системами и оборудованием.

Санитарное содержание здания и помещений муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Южская детская школа искусств», в которых происходит оказание муниципальной услуги, соответствует нормам и требованиям, установленным санитарно-эпидемиологическим законодательством. Предметы и оборудование, используемые при оказании муниципальной услуги, отвечают санитарным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, электронной техники.

2.13.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется должностными лицами ДШИ:

в личной беседе с исполнителем муниципальной услуги - даются устные

разъяснения;

по письменному обращению - направляется письменный ответ;

по телефону - информация дается устно по телефону;

посредством размещения на информационных стендах;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет, например, на сайте администрации Южского муниципального района www.yuzha.ru, публикации в средствах массовой информации).

2.13.3. Публичное информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте администрации Южского муниципального района в сети Интернет, на информационных стендах школы.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица, ответственные за информирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют и консультируют обратившихся по интересующим их вопросам в пределах своей компетенции.

2.13.4. Качество оказания муниципальной услуги «Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства» определяется в соответствии с утверждённым Решением № 71 от 29.09.2010 г. Южского районного Совета «Об утверждении стандарта качества оказания муниципальной услуги «Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства» муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Южская детская школа искусств»

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Административные процедуры предоставления муниципальной услуги включают в себя:

прием заявлений о предоставлении информации;

регистрация заявок;

подготовка ответа;

устная информация по телефону или при личном обращении;

размещение информации на информационных стендах, в сети Интернет, например, на сайте администрации Южского муниципального района, публикации в средствах массовой информации.

При исполнении каждой административной процедуры должностные лица взаимодействуют со структурными подразделениями и общественными организациями, расположенными на территории города Южа и Южского района.

В процессе оказания муниципальной услуги должностные лица обеспечивают сохранность документов, полученных и подготавливаемых в процессе оказания муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в таких документах информации.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Контроль за деятельностью учреждения дополнительного образования детей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется посредством процедуры внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль за соблюдением последовательности действий и принятием решений работниками учреждения, осуществляет директор МОУ ДОД «Южской ДШИ».

Внешняя система контроля включает в себя контроль, который осуществляет начальник отдела по делам молодёжи, спорта и культуры администрации Южского муниципального района на предмет соответствия качества фактически предоставляемой муниципальной услуги Стандарту.

Результатом соответствия оказания муниципальной услуги требованиям Стандарта является успешное функционирование учреждения.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. *Заявитель вправе* обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

Досудебное обжалование нарушений требований Стандарта качества муниципальной услуги осуществляется путём направления письменного обращения получателя муниципальной услуги на имя:

- директора МОУ ДОД «Южская детская школа искусств» адрес: 155630 г. Южа, ул.Советская, д. 15.Телефон: 8 (49347) 2-22-81.

- начальника отдела по делам молодёжи, спорта и культуры администрации Южского муниципального района, адрес: г. Южа, Ивановская область, 155630 Глушицкий проезд., д. 4, тел: 8 (49347) 2-27-78

- на сайт администрации Южского муниципального района Ивановской области www.yuzha.ru

5.2. *Заявление (претензия, жалоба) подается в письменной форме и должно содержать:*

при подаче физическим лицом: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица, его место жительства или пребывания;

при подаче обращения юридическим лицом: его наименование, адрес, дату подачи; наименование органа, учреждения и (или) структурного подразделения и (или) должности и (или) фамилию, имя и отчество (последнее при наличии) специалиста (при наличии информации), решение, действия (бездействие) которого обжалуется;

содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения.

Заявление подписывается подавшим его физическим лицом или руководителем (заместителем руководителя) юридического лица.

5.3. По результатам рассмотрения заявления принимается решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований автора обращения. Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае если по заявлению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

О продлении срока рассмотрения заявления автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.4. Ответ на письменную жалобу по существу не дается в следующих случаях:

отсутствует фамилия заявителя, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

отсутствие в заявлении сведений об обжалуемом действии, бездействии, решении (в чем выразилось, кем принято);

если ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну;

если в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

если текст письменного заявления не поддается прочтению.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 15 дней с момента ее получения.

5.5. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за выполнение административного действия, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, виновное должностное лицо привлекается к ответственности.

5.6. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

**ДОГОВОР
ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

Я гражданин Российской Федерации _____

Паспорт серии _____ № _____ выданный _____
_____, проживающий по адресу : _____

(в дальнейшем именуемый «Заказчик»), и муниципальное образовательное
учреждение дополнительного образования МОУ ДОД «Южская
детская школа искусств»

в лице директора И.В.Боровковой
действующей на основании Устава и лицензии № 096295 от 27.06.2006 г.

в дальнейшем именуемый «Исполнитель», заключили настоящий договор о
нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Исполнитель» обязуется по заданию «Заказчика» произвести
обучение несовершеннолетнего _____
_____ года рождения, по согласованной с «Заказчиком» тематике,
согласно требованиям действующего законодательства и условиям лицензии.

1.2. «Заказчик» обязуется оплатить работу «Исполнителя» согласно
оговоренным тарифам.

1.3. «Заказчик» является законным представителем _____
несовершеннолетнего _____

1.4. Несовершеннолетний согласен на заключение настоящего договора

II. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

1. «Исполнитель» обязуется :

1.1 Принять несовершеннолетнего _____ в 1 класс
ДШИ при условии прохождения им вступительных экзаменов.

1.2 Обеспечить подготовку учащегося по учебному плану и программам
специализации, согласованным с «Заказчиком», на следующих условиях :

1.3. При предъявлении «Заказчиком» особых требований к качеству и
уровню подготовки, выходящих за рамки стандартных требований, предоставить
дополнительные образовательные услуги с возмещением затрат за счет
«Заказчика», согласно дополнительному соглашению, прилагаемому к
настоящему договору.

1.4. Предоставить обучающемуся все права, предусмотренные
законодательством Российской Федерации и Уставом ДШИ.

2. «Заказчик» обязуется :

2.1. Своевременно вносить плату за обучение.

2.2. Обеспечить безусловное выполнение положений Устава ДШИ.

III. ПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

3.1. Размер платы за обучение в МОУ ДОД «Южская ДШИ» утверждается и
изменяется решением Южского районного Совета.

3.2. При продолжительности болезни ребёнка в течении всего календарного месяца
(или 30 дней подряд в разные месяцы, следующие один за другим), плата не взимается.
Предоставление оправдательного документа, выданного соответствующим медицинским
учреждением, обязательно (подлинник).

3.3. В случае не посещения учащимся занятий без уважительных причин, оплата за
обучение взимается полностью.

3.4. От оплаты за обучение освобождаются:

- учащиеся, находящиеся в академическом отпуске;
 - учащиеся 9-11 классов, сдающие выпускные экзамены в общеобразовательных школах за июнь месяц.
- 3.5. Плата за обучение за текущий месяц вносится согласно предоставленным именованным квитанциям с 5 по 15 число текущего месяца в отделения Банков (Сбербанк, «Евроальянс»). Плата за обучение за декабрь (в связи с окончанием финансового года) вносится до 10 декабря.
- 3.6. Все учебные месяцы оплачиваются полностью, независимо от количества выходных, праздничных дней, каникул, за исключением времени летних каникул.
- 3.7. Допускается оплата за обучение до 3-х месяцев календарного года, в срок оплаты за 1-й месяц указанного в квитанции.
- 3.8. Учащиеся, за обучение которых плата не была внесена в указанные сроки, к занятиям не допускаются до полного погашения задолженности.
- 3.9. Излишне внесенная плата за обучение, зачисляется в счёт оплаты за последующие периоды.

IV. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА.

- 4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.
- 4.2. Приказ о зачислении учащегося в ДШИ издается после прохождения им вступительных экзаменов.
- 4.3. Учащийся, отчисленный из ДШИ, может быть восстановлен только при условии устранения им причин и путем заключения нового договора. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторон.
- 4.4. Настоящий договор утрачивает силу после прохождения учащимся полного курса обучения.
- 4.5. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон.
- 4.6. ДШИ не несет ответственности, если преподаватель уходит на пенсию по старости (о чем родителей должны предупредить) и нет возможности распределить детей у других преподавателей.
- 4.7. Договор может быть расторгнут «Исполнителем» при условии предупреждения об этом «Заказчика» не позднее, чем за 1 месяц.
- 4.9. Договор может быть расторгнут по следующим основаниям :
- не внесении «Заказчиком» платы за обучение более трех случаев в течение учебного года;
 - пропуска учащимся без уважительной причины более 1 месяца;
 - неоднократного (два и более) грубого нарушения учащимся дисциплины и Устава ДШИ.
- 4.10. Все споры по изменению и расторжению настоящего договора при недостижении согласия сторон подлежат рассмотрению в суде.
- 4.11. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

V. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

Директору МОУ ДОД «Южская ДШИ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся **общеестетического** отделения ДШИ
моего сына /дочь/ _____
фамилия /ребёнка/ _____
имя, отчество _____
год, месяц, число рождения _____
полных лет /на 1 сентября текущего года/ _____
Домашний адрес _____
Телефон _____
В какой общеобразовательной школе обучается № _____
Класс _____

Сведения о родителях

ОТЕЦ: фамилия _____
имя, отчество _____
Место работы _____
Занимаемая должность _____
Служебный телефон _____

МАТЬ: фамилия _____
имя, отчество _____
Место работы _____
Занимаемая должность _____
Служебный телефон _____
Подпись _____

Дата _____ месяц _____ 20 _____ год

Заключение приёмной комиссии _____

Подпись приёмной комиссии: _____

Директору МОУ ДОД «Южская ДШИ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся **общеэстетического** отделения ДШИ
моего сына /дочь/ _____
фамилия /ребёнка/ _____
имя, отчество _____
год, месяц, число рождения _____
полных лет /на 1 сентября текущего года/ _____
Домашний адрес _____
Телефон _____
В какой общеобразовательной школе обучается № _____
Класс _____

Сведения о родителях

ОТЕЦ: фамилия _____
имя, отчество _____
Место работы _____
Занимаемая должность _____
Служебный телефон _____

МАТЬ: фамилия _____
имя, отчество _____
Место работы _____
Занимаемая должность _____
Служебный телефон _____
Подпись _____

Дата _____ месяц _____ 20 _____ год

Заключение приёмной комиссии _____

Подпись приёмной комиссии: _____

Директору МОУ ДОД «Южская ДШИ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся музыкального отделения ДШИ по классу _____ моего сына /дочь/
фамилия /ребёнка/ _____
имя, отчество _____
год, месяц, число рождения _____
полных лет /на 1 сентября текущего года/ _____
Домашний адрес _____
Телефон _____
Какой муз. инструмент имеет дома _____
В какой общеобразовательной школе обучается № _____
Класс _____

Сведения о родителях

ОТЕЦ: фамилия _____
имя, отчество _____
Место работы _____
Занимаемая должность _____
Служебный телефон _____

МАТЬ: фамилия _____
имя, отчество _____
Место работы _____
Занимаемая должность _____
Служебный телефон _____
Подпись _____

Дата _____ месяц _____ 20 _____ год

Результаты приёмных испытаний

Слух	Память	Ритм	Примечание

**Заключение
приёмной**

комиссии _____

Подпись приёмной комиссии: _____

« Утверждаю»
Директор МОУ ДОД « Южская ДШИ»

_____ Боровкова И.В.
« 01» сентября 2011 г.

«Согласовано»
Начальник отдела по делам
молодежи, спорта и культуры
_____ Алтухов А.В.
« _____ » _____ 2011г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о размере, порядке внесения и учета поступления родительской платы
за обучение детей в МОУ ДОД « Южская детская школа искусств»
на 2011-2012 учебный год

1. Размер платы за обучение в МОУ ДОД «Южская ДШИ» устанавливается на учебный год и утверждается решением Южского районного Совета.

С 01.09.2011 года плата за обучение составляет:

- общеэстетическое отделение -120 рублей
- художественное отделение -150 рублей
- музыкальное отделение -150 рублей

2. Плата за обучение за текущий месяц вносится согласно предоставленным именованным квитанциям с 5 по 15 числа текущего месяца в отделения Банков (Сбербанк, «Евроальянс»). Плата за обучение за декабрь (в связи с окончанием финансового года) вносится до 10 декабря.

3. Все учебные месяцы оплачиваются полностью, независимо от количества выходных, праздничных дней, каникул, за исключением времени летних каникул.

4. Допускается оплата за обучение до 3-х месяцев календарного года, в срок оплаты за 1-й месяц указанного в квитанции.

5. Учащиеся, за обучение которых плата не была внесена в указанные сроки, к занятиям не допускаются до полного погашения задолженности.

6. Излишне внесенная плата за обучение, зачисляется в счет оплаты за последующие периоды.

7. Допускается погашение задолженности по оплате за обучение выбывших учеников за счет невостребованной излишне внесенной платы за обучение других выбывших учеников. Срок востребования излишне внесенной платы за обучение -12 месяцев.

8. За обучение в МОУ ДОД « Южская ДШИ» трех и более детей из одной семьи, при обучении на «4» и «5», плату взимать в следующих размерах:
за обучение 2-х детей -100% стоимости обучения на данном отделении
за обучение 3-го ребенка- 50% стоимости обучения на данном отделении
за обучение 4-го ребенка и последующих детей, плата за обучение не взимается

9. За обучение в МОУ ДОД « Южская ДШИ» детей- сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, взимать плату в размере 50% от стоимости обучения на данном отделении.

10. За обучение в МОУ ДОД « Южская ДШИ» детей-инвалидов взимать плату в размере 50% от стоимости обучения на данном отделении.
11. Плата за обучение детей работников МОУ ДОД « Южская ДШИ», взимается в размере 50% на данном отделении
12. При продолжительности болезни в течении всего календарного месяца (или 30 дней подряд в разные месяцы, следующие один за другим), плата не взимается. Предоставление оправдательного документа, выданного соответствующим медицинским учреждением, обязательно (подлинник)
13. В случае не посещения учащимися занятий без уважительных причин, оплата за обучение взимается полностью.
14. От оплаты за обучение освобождаются:
- учащиеся, находящиеся в академическом отпуске;
 - учащиеся 9-11 классов, сдающие выпускные экзамены в общеобразовательных школах за июнь месяц.
15. При систематическом нарушении порядка и сроков оплаты за обучение(3-х и более случаев в течение учебного года), с согласия педагогического совета, допускается исключение учащихся из МОУ ДОД « Южская детская школа искусств».
16. Все расчеты и обязательства, возникающие из настоящего Положения, оформляются приказами по МОУ ДОД « Южская детская школа искусств» с обязательным доведением до сведения участвующих сторон.
17. Настоящее Положение о размере, порядке внесения и учета поступления родительской платы за обучение детей в МОУ ДОД « Южская детская школа искусств»на 2011-2012 учебный год, вступает в силу с 1 сентября 2011г. и действительно до 31 августа 2012 г