

**Информация о платных образовательных услугах в МБОУ СОШ № 6
в 2024-2025 учебном году**

МБОУ СОШ № 6, расположенная по адресу: г. Верхняя Салда, ул. Спортивная, д. 10, оказывает в 2023-2024 учебном году платные образовательные услуги: занятия с использованием методов специального обучения школьной жизни по программе «Школа для дошколят». Стоимость услуги – 1500 рублей в месяц. Лицензия на право ведения образовательной деятельности №125886 от 26.04.2012 г., свидетельство о государственной аккредитации № 7592 от 31 мая 2013 г..

Сведения о работниках, участвующих в предоставлении платных услуг

№ п/п	Ф.И.О. учителя	Образование	Квалификация
1.	Михайловская Наталья Константиновна	Высшее	Учитель начальных классов высшей квалификационной категории
2.	Сидорова Людмила Людмила Ринатовна	Высшее	Учитель начальных классов высшей квалификационной категории
3.	Халявина Надежда Павловна	Высшее	Учитель начальных классов первой квалификационной категории
4.	Ганина Наталья Михайловна	Высшее	Учитель начальных классов высшей квалификационной категории
5.	Гуреева Елена Анатольевна	Высшее	Учитель начальных классов первой квалификационной категории

Режим работы «Школы для дошколят»

Понедельник
Вторник
Среда
Четверг

График работы учителей «Школы для дошколят»

№ группы	Учитель	График работы
1 группа	Михайловская Н.К.	Пн. 17.40 – 19.15
2 группа	Ганина Н.М.	Чт. 17.40 – 19.15
3 группа	Сидорова Л.Р.	Вт. 17.40 – 19.15
4 группа	Халявина Н.П.	Ср. 17.40 – 19.15
5 группа	Гуреева Е.А.	Ср. 17.40. – 19.15.

По требованию потребителя и (или) заказчика учреждение обязано предоставить следующие документы или сведения:

- копию учредительного документа учреждения, положение о его филиале (отделении, другом территориально обособленном структурном подразделении), участвующем в предоставлении платных услуг (для ознакомления);
- копию лицензии на осуществление деятельности с приложением перечня услуг, составляющих лицензируемую деятельность (для ознакомления);
- при заключении договора должна предоставляться в доступной форме информация о платных услугах, содержащая следующие сведения: порядки оказания услуг, стандарты (требования), применяемые при предоставлении платных услуг; информация о конкретном работнике, предоставляющем соответствующую платную услугу (его профессиональном образовании и квалификации).

Порядок обжалования действия (бездействия) работников учреждения, предоставляющих платные услуги.

Заказчик может обратиться с обращением к директору школы в письменном или устном виде. Рассмотрение жалоб является обязанностью директора школы. Все обращения регистрируются в течение 3 дней.

Директор МБОУ СОШ № 6 (другое должностное лицо) при рассмотрении обращения обязан:

- издать приказ «О проведении проверки в связи с поступлением обращения граждан» с назначением должностного лица, ответственного за организацию проверки;

- внимательно рассмотреть обращение гражданина по существу изложенных в нем вопросов, в случае необходимости запросить дополнительные материалы или организовать проверку фактов, изложенных в обращении, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителем вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих обоснованные жалобы;

принять законное и мотивированное решение по обращению и обеспечить своевременное и качественное его исполнение;

сообщить в письменной форме заявителю о решении, принятом по обращению, со ссылкой на нормативные правовые акты Российской Федерации, а в случае отклонения обращения - направить заявителю письменное уведомление с разъяснением порядка обжалования принятого решения.

По решению директора МБОУ СОШ № 6, по указанию которого проводилось рассмотрение обращения, составляется приказ «Об итогах рассмотрения обращения граждан». Если выявлены нарушения прав и законных интересов граждан по их обращению в МБОУ СОШ № 6, недостатки и упущения в деятельности МБОУ СОШ № 6, конкретных работников, злоупотребления должностными полномочиями, то в приказе указываются предлагаемые (принятые) меры по восстановлению прав и законных интересов граждан, устранению недостатков и упущений в деятельности должностных лиц.

Ответ на письменное обращение, а также ответ на обращение, поступившее в МБОУ СОШ № 6 по информационным системам общего пользования, оформляется на бланке МБОУ СОШ № 6 и подписывается директором МБОУ СОШ № 6, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении либо вручается лично обратившемуся. Ответ направляется за номером, полученным при регистрации.

Ответ на коллективное обращение граждан направляется на имя первого подписавшего его лица либо по адресу, указанному на конверте обращения, либо лично первому подписавшему, либо на встрече с подписавшими обращении гражданами.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит рассмотрению в МБОУ СОШ № 6, о чем письменно сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Обращение приобщается в дело МБОУ СОШ № 6.

Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

В необходимых случаях директор МБОУ СОШ № 6 для проверки фактов, изложенных в обращении, запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы у отдельных работников МБОУ СОШ № 6.

Должностное лицо МБОУ СОШ № 6, рассматривающее запрос, полученный из государственного органа, органа местного самоуправления, обязано в течение 15 дней со дня направления запроса предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного пунктом 33 настоящей Инструкции, директор МБОУ СОШ № 6 вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив гражданина, направившего обращение, о продлении срока рассмотрения.

О продлении срока рассмотрения обращения должностное лицо МБОУ СОШ № 6, подготавливающее ответ, письменно уведомляет гражданина. В учетные формы вносится соответствующая отметка с указанием нового срока рассмотрения обращения, номера, должности, фамилии, имени, отчества директора МБОУ СОШ № 6, принявшего решение о продлении срока.

Письменное обращение, содержащее вопрос, решение которого не входит в компетенцию МБОУ СОШ № 6, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в Управление образования Верхнесалдинского городского округа, или в соответствующий орган местного самоуправления, или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленного в обращении вопроса, с письменным уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

В случае, если решение поставленного в письменном обращении вопроса относится не только к компетенции МБОУ СОШ № 6, но и Учредителя или другого государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, копия обращения в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Обращение приобщается в дело МБОУ СОШ № 6.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему в связи с ранее

направляемыми обращениями многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор МБОУ СОШ № 6 вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении письменно уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

МБОУ СОШ №6 при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица МБОУ СОШ № 6, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом. Обращение приобщается в дело МБОУ СОШ № 6.

После выяснения обстоятельств, связанных с обращением гражданина, директор МБОУ СОШ № 6 (или по его поручению должностное лицо, правомочное принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции) по возможности сразу же устно объявляет принятое решение со ссылкой на нормативные правовые акты.

Директор МБОУ СОШ № 6 (или по его поручению должностное лицо), осуществляющий личный прием граждан, в пределах своей компетенции может принять следующее решение:

рассмотреть обращение по существу, сообщив гражданину порядок и срок исполнения принятого решения;

отказать в дальнейшем рассмотрении обращения, разъяснив гражданину мотивы отказа и порядок обжалования принятого решения;

принять письменное заявление, если поставленный гражданином вопрос требует дополнительного изучения или проверки, разъяснив ему причины, по которым решение не может быть принято в процессе приема, порядок и срок рассмотрения.

Если решение вопроса, поставленного в ходе личного приема, не входит в компетенцию директора МБОУ СОШ №6 или должностного лица, осуществляющего прием, гражданину разъясняется со ссылкой на нормативные правовые акты Российской Федерации и куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Адреса и телефоны вышестоящих организаций

Название органа, осуществляющего контроль и надзор за деятельностью учреждения	Адрес	Телефон
Управление образования Верхнесалдинского городского округа	г. в. Салда, ул. Ленина, д.31.	(34345)5-42-55
Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в г. Н. Тагил, Пригородном, Верхнесалдинском районах, г. Н. Салда, г. Кировград, Невьянский район	622030 г. Н. Тагил, ул. Октябрьской революции, д.86	(3435)25-14-44

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 301855813211864865354984698895558776452667678561

Владелец Жидкова Оксана Борисовна

Действителен с 04.03.2024 по 04.03.2025