

«ПРИНЯТО»

Советом МБОУ СОШ № 86

г.о. Самара

Протокол № 10 от 01.09.2014 г.

Председатель Совета школы

 И.Ю. Мягель

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 86

г.о. Самара

  
В.Г. Алексеев

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании платных образовательных услуг

в МБОУ СОШ № 86 г.о. Самара

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Данное Положение действует на основании:

- Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.
- Закона РФ «О защите прав потребителей (ст.9,10,11).
- Правил оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования (Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»).
- Гражданского кодекса Российской Федерации.
- Бюджетного кодекса Российской Федерации.
- Примерной формы договора об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования (Приказ Минобрнауки России от 10.07.2003 № 2994).
- Постановления Администрации г.о. Самара от 27.07.2012 г. № 970 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных образовательных учреждений городского округа Самара в сфере образования, для физических и юридических лиц».
- Устава МБОУ СОШ № 86 г.о. Самара, лицензия № 4383 от 06.04.2012 г., свидетельства о государственной аккредитации № 1735-12 от 23.05.2012 г..

и регулирует отношения, возникающие между потребителем и исполнителем при оказании платных образовательных услуг.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают:

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

«Школа» - исполнитель, осуществляющий образовательную деятельность и предоставляющий платные образовательные услуги обучающемуся;

«недостаток платных образовательных услуг» - несоответствие платных образовательных 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 образовательные 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);

«обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

«платные образовательные услуги» - осуществление образовательной деятельности по заказам и за счет средств физических или юридических лиц по коммерческим договорам заключенным ими со Школой (далее ПОУ).

«Договор» - юридическое соглашение между Школой и Заказчиком на определенный период (далее Договор).

- 1.3. Школа вправе сверх установленного муниципального задания осуществлять за счет средств физических или юридических лиц платные образовательные услуги, относящиеся к ее видам деятельности, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
- 1.4. Школа предоставляет платные образовательные услуги в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей учащихся и населения, привлечения дополнительных источников финансирования Школы. Деятельность Школы по оказанию ПОУ является предпринимательской.
- 1.5. Платные образовательные услуги предоставляются на принципах добровольности и необязательности их получения для учащихся Школы.
- 1.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности школы, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета, и осуществляются за счет средств потребителей, спонсорских средств сторонних организаций или частных лиц.
- 1.7. Оказание платных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество предоставления основных образовательных услуг, которые Школа оказывает бесплатно.
- 1.8. Привлечение Школой дополнительных средств от платных услуг не влечет за собой снижения норматива бюджетного финансирования.
- 1.9. Перечень платных образовательных услуг утверждается Советом школы и может меняться в связи с изменениями образовательных потребностей учащихся и населения.
- 1.10. Платные образовательные услуги предоставляются на основании письменного заявления Заказчика, договора оказания ПОУ заключенного Школой с Заказчиком (родителями или законными представителями).

- 1.11. Школа обязана обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.  
Для выполнения ПОУ Школа заключает договоры возмездного оказания услуг с физическими лицами или дополнительные соглашения к основным трудовым договорам с сотрудниками школы, в которых определяются их должностные обязанности, объем работ и размер заработной платы. Объем и качество выполняемых работ по ПОУ контролируют кураторы (администраторы школы).
- 1.12. При обнаружении недостатков оказания платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, Заказчик имеет право на соответствующие требования к Школе на основании действующего законодательства.
- 1.13. Отказ Заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема, ухудшения качества и условий уже предоставляемых ему Школой образовательных услуг.
- 1.14. Тарифы (размеры платы) за ПОУ Школа определяет на основе расчета экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания соответствующих платных услуг, с учетом требований к их качеству и конъюнктуры рынка, а также с договоренностью Школы с Заказчиком, оформленной между ними в Договоре.
- 1.15. Школа вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по Договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются данным локальным актом и доводятся до сведения Заказчика.
- 1.16. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения Договора не допускается.
- 1.17. Доход от указанной деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями согласно Плану финансово-хозяйственной деятельности.

## **II. ВИДЫ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

- 2.1. Муниципальные бюджетные образовательные учреждения, в том числе МБОУ СОШ № 86 г.о. Самара, вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям следующие платные услуги:
  - 2.1.1. оздоровительные услуги, направленные на охрану и укрепление здоровья обучающихся и населения, коррекцию их физического развития,

создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и т.д.);

2.1.2.развивающие формы и методы специального обучения:

а) изучение специальных дисциплин, курсов сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных дополнительным учебным планом;

б) репетиторство;

в) различные курсы:

- по подготовке к поступлению в учебные заведения;
- по изучению иностранных языков;

г) различные кружки, студии, группы, школы, факультативы по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, художественно-эстетического, научного, технического и прикладного творчества;

д) создание различных учебных и специальных групп по подготовке дошкольников;

е) другое.

2.1.3. Школа оказывает платные образовательные услуги следующей направленности:

- Художественно-эстетической;
- Физкультурно-спортивной;
- Социально-педагогической;
- Культурологической;
- Естественнонаучной;
- Эколого-биологической;
- Туристско-краеведческой.

В настоящее время видами ПОУ являются:

- «Школа дошкольника»
- «Эрудит – дневной пансион»
- «Эрудит – старший школьник»
- «Школа бизнеса».

По решению педагогического совета школы возможно введение новых видов ПОУ.

### **3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ.**

Для оказания платных образовательных услуг Школа выполняет следующее:

- 3.1. Изучает спрос населения и учащихся на оказываемые ПОУ;
- 3.2. Создает необходимые условия для проведения ПОУ в соответствии с действующими нормами безопасности, охраны труда и санитарными правилами;
- 3.3. Определяет предполагаемый контингент учащихся по ПОУ;
- 3.4. Определяет перечень ПОУ решением педагогического Совета школы;
- 3.5. Производит необходимые финансовые расчеты по данным услугам;
- 3.6. Обеспечивает кадровый состав, оформляет договоры возмездного оказания услуг или дополнительные соглашения к основному трудовому договору с исполнителями в которых определяются должностные обязанности, условия работы, ее объем и размеры вознаграждения.
- 3.7. Оформляет договоры с Заказчиком (потребителем данных услуг) на их оказание и предоставляет Заказчику достоверную информацию о ПОУ, обеспечивая возможность их правильного выбора;
- 3.8. Договор между Заказчиком и Школой заключается по взаимному согласию в письменной форме в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса РФ (ст. 161, ст. 434 п.1, ст. 779 – 783) и Закона РФ «О защите прав потребителя» (ст. 14 п.6) и содержит следующие сведения:
  - а) полное наименование и место нахождения Школы;
  - б) ФИО Заказчика, его телефон и место жительства;
  - в) фамилия, имя, отчество представителя Школы и Заказчика, реквизиты документов, удостоверяющих полномочия Заказчика и Школы;
  - г) фамилия, имя, отчество обучающегося, его место жительства, телефон;
  - д) права, обязанности и ответственность Школы, Заказчика и обучающегося;
  - е) полная стоимость образовательных услуг и порядок их оплаты;
  - ж) сведения о лицензии на осуществление образовательной

деятельности образовательной деятельности Школы  
(наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации  
лицензии);

з) вид и направленность образовательной программы или ее части;  
и) форма обучения;

к) сроки освоения образовательной программы;

л) порядок изменения и расторжения договора.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у  
Исполнителя, а другой у Потребителя.

Договор не может содержать условия, которые ограничивают права  
лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и  
подавших заявления о приеме на обучения по ПОУ.

Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать  
информации, размещенной на официальном сайте и информационном  
стенде Школы и не противоречить Закону о защите персональных данных.

Заказчики ПОУ должны дать письменное согласие на обработку  
персональных данных.

3.9. Предоставляет по требованию Заказчика услуг программы и учебные  
планы ПОУ, фиксирует занятия в групповых журналах;

3.10. Директор школы издает приказы об организации ПОУ.

В приказе указываются виды платных услуг, количество обучающихся,  
утверждаются учебные планы классов и групп, определяется кадровый  
состав, на основании чего главный бухгалтер производит финансовые  
расчеты и определяет стоимость ПОУ.

3.11. Заказчик обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в  
порядке и в сроки, указанные в договоре. Заказчик в соответствии с  
Законодательством РФ должен выдать документ, подтверждающий  
оплату образовательных услуг, который он должен предоставить  
куратору соответствующей ПОУ;

3.12. В случае непроведения учителем уроков по каким-либо  
обстоятельствам деньги, перечисленные Школе за текущий месяц, не  
возвращаются учащимся, а идут в зачет оплаты следующего месяца;

3.13. Перерасчет оплаты производится на основании справки о болезни или  
заявления родителей в случае отсутствия учащегося на занятиях по  
уважительной причине в течение 2-х недель и более. Куратор издает  
приказ о перерасчете родительской платы.

3.14. В случае непосещения учащимися занятий в течение одного месяца  
без предварительной договоренности с администрацией Школы и  
без уважительных причин оплата не возвращается.

- 3.15. Оплата за обучение может измениться по согласованию сторон в случае изменения спектра услуг, о чем составляется дополнительное соглашение к договору;
- 3.16. Обучение в Школе дошкольника не является основанием для приема детей в 1-й класс Школы.
- 3.17. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и окончания ПОУ, а также в связи с их недостатками;
- 3.18. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки ПОУ не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе потребовать уменьшения стоимости ПОУ, отказаться от исполнения договора и расторгнуть его, если им обнаружен существенный недостаток оказанных ПОУ или иные существенные отступления от договора.

#### 4. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ И ПОТРЕБИТЕЛЯ.**

- 4.1. Исполнитель оказывает ПОУ в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом школы.
- 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и потребитель несут ответственность предусмотренную договором и законодательством РФ.
- 4.3. При обнаружении недостатков оказанных ПОУ, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами и учебными планами, потребитель вправе по своему выбору потребовать:
- а) безвозмездного оказания ПОУ, в том числе оказания ПОУ в полном объеме в соответствии с образовательными программами, учебными планами и договором;
  - б) соответствующего уменьшения стоимости оказанных ПОУ.
- 4.4. Потребитель вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных ПОУ не устранены исполнителем, либо имеют существенный характер.
- 4.5. Если исполнитель своевременно не приступил к оказанию ПОУ или если во время оказания ПОУ стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, а так же в случае просрочки оказания ПОУ Заказчик праве по своему выбору:



- а) назначит исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию ПОУ и (или) закончить оказание ПОУ;
- б) поручить оказать ПОУ третьими лицами за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости ПОУ;
- г) расторгнуть договор.

4.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания ПОУ, а также в связи с недостатками оказания ПОУ в соответствии с действующим законодательством.

## **V. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ.**

5.1. На оказание каждой платной образовательной услуги делается экономический расчет материальных и трудовых ресурсов, в целом на группу Заказчиков одного вида услуги, а затем определяется цена на каждого Заказчика этой услуги. Данный расчет утверждается директором школы.

5.2. Оплата Заказчиками платных образовательных услуг осуществляется в безналичном порядке до 10 числа каждого месяца. Расчеты производятся через отделения Сбербанка РФ и средства зачисляются на расчетный счет школы с указанием Заказчика оплачивающего данные услуги.

5.3. Школа вправе по своему усмотрению расходовать средства, полученные от оказания платных образовательных услуг в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и в соответствии с уставными целями Школы:

- на развитие и совершенствование материальной базы, образовательного процесса, на повышение квалификации и учебу сотрудников школы, оплату налогов на имущество, прибыль и коммунальные услуги - 23-25%.
- на заработную плату (и налоги на нее), премирование сотрудников, участвующих в организации и предоставлении платных образовательных услуг, -- 77 – 75%;

5.4. План финансово-хозяйственной деятельности Школы на оказание платных образовательных услуг разрабатывается администрацией, утверждается директором школы и согласовывается с Учредителем Школы.

5.5. Школа может предоставлять льготные скидки на основании заявления Заказчика на 50% от стоимости услуг:

- для учащихся из многодетных семей (но более 10% учащихся от общего состава группы);
- для детей-сирот и опекаемых;

- для детей сотрудников школы, ДШИ № 2;
- 5.6. Школа вправе привлекать сторонних специалистов для оказания платных образовательных услуг на контрактной основе и осуществлять оплату их труда по договорам возмездного оказания услуг.
- 5.7. Заработная плата сотрудникам, привлекаемым для реализации платных образовательных услуг, выплачивается за выполнение ими своих функциональных обязанностей на основании заключенного с ними дополнительного соглашения на период учебных занятий.
- 5.8. Размеры тарифов заработной платы учителей, занятых оказанием платных образовательных услуг, должны быть не менее чем в 1,5 раза выше государственных, от 22 до 27% от дохода по ПОУ.
- 5.9. Размер доплаты директора школы за организацию платных образовательных услуг определяется приказом Учредителя школы на основании Постановления Администрации г.о. Самара № 788 от 26.07.2013 г. «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации г.о. Самара от 17.11.2011 г. № 1585 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи руководителям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации г.о. Самара, и муниципальных учреждений в сфере образования, подведомственных Администрации г.о. Самара».
- 5.10. Размер доплаты кураторов и главного бухгалтера, занятых в организации платных образовательных услуг, определяется дополнительным соглашением и составляет от 6,5% до 7,5% от общего объема прибыли ПОУ.
- 5.11. Совет школы осуществляет контроль за использованием внебюджетных средств, в частности средств от ПОУ, раз в год заслушивает отчет директора школы о расходовании внебюджетных средств.

### **СЛУЖЕБНЫЕ ИНСТРУКЦИИ (обязанности) сотрудников по ПОУ**

#### **Директор школы:**

1. Организует предоставление ПОУ и в его обязанности входит:
  - изучение спроса родителей на ПОУ;
  - подписание договоров с родителями на предоставление ПОУ;
  - издание организационных приказов;

- подготовка и заключение договоров с учителями, специалистами, учреждениями;
- утверждение расписания занятий, учебного плана ПОУ, штатного расписания и графика работы сотрудников;
- утверждение сметы доходов и расходов по ПОУ;
- материально-техническое обеспечение организации работы по ПОУ;
- принятие решения и контроль по расходованию средств, полученных по ПОУ;
- контроль организации предоставления ПОУ;
- разработка и утверждение служебных инструкций для работников участвующих в предоставлении ПОУ, которые определяются в договорах подряда с ними;
- отчет о расходовании внебюджетных средств перед Советом школы;
- решение спорных вопросов между участниками ПОУ;
- ведет табель учета выхода на работу кураторов и бухгалтеров.

#### **Куратор (зам.директора по УВР):**

1. Изучение спроса родителей на ПОУ;
2. Организационная работа с родителями, желающими обучать детей по ПОУ;
3. Подготовка договоров с родителями на предоставление ПОУ;
4. Подготовка организационных приказов;
5. Контроль за качеством проведения занятий в курируемых группах;
6. Подготовка учебного плана на платные образовательные услуги;
7. Контроль за качеством оказываемых услуг, выполнения учебных программ, ведения учебной документации в соответствии с планом внутришкольного контроля;
8. Подготовка проектов приказов по ПОУ;
9. Составление расписания и графика работы преподавателей по предоставлению ПОУ, ведение табеля работы учителей.

#### **Учитель:**

1. Разработка календарно-тематических планов по ПОУ;
2. Качественное проведение занятий;
3. Качественное ведение документации по ПОУ;
4. Контроль посещения занятий учащимися;
5. Проведение консультаций для Заказчика ПОУ.

### **Главный бухгалтер:**

1. Производит финансовые расчеты по ПОУ;
2. Составляет план финансово-хозяйственной деятельности по ПОУ;
3. Составляет штатное расписание по ПОУ;
4. Ведет учет поступивших денежных средств по ПОУ;
5. Осуществляет контроль исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
6. Составляет ежемесячную, квартальную и годовую отчетность по ПОУ;
7. Осуществляет контроль за работой других бухгалтеров.

### **Бухгалтер – расчетчик:**

1. Начисляет заработную плату сотрудникам ПОУ;
2. Начисляет установленные в соответствии с законодательством РФ налоги, подлежащие перечислению в бюджет и внебюджетные фонды;
3. Начисляет плату по ПОУ, согласно договорам с Заказчиком;
4. Выписывает квитанции на оплату ПОУ.

### **Бухгалтер – кассир:**

1. Получает в банке средства на хозяйственные расходы;
2. Выдает средства на хозяйственные нужды подотчет, принимает авансовые отчеты по подотчетным суммам;
3. Печатает платежные поручения;
4. Ведет учет материальных ценностей, приобретенных за счет средств, поступивших от ПОУ;
5. Выписывает квитанции на оплату ПОУ.

Данное Положение вступает в силу с 1 сентября 2014 года.