

«ПРИНЯТО»
на заседании Совета
МБОУ Школы №86 г.о. Самара
(протокол № 55 от 29 августа 2023 г.)

Секретарь
Совета Школы _____ И.Ю.Мягель
« 29 » августа 2023 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор
МБОУ Школы №86 г. о. Самара

_____ О.В.Жевжик
(приказ по школе № 336
от «31» августа 2023 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании платных образовательных услуг
в МБОУ Школе № 86 г.о. Самара

Самара 2023г.

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» от 07.02.1992 г. № 2300 - 1 (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.
- Налогового кодекса Российской Федерации.
- Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- 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», с изменениями, согласно постановлению Администрации городского округа Самара от 29.10.2019 г. № 809.
- Устава МБОУ Школы № 86 г.о. Самара, лицензии № 7579 от 26 мая 2021г., свидетельства о государственной аккредитации № 1005-21 от 26 ноября 2021г., серия 63А01 № 0001091.
- Приказ Департамента образования Администрации г.о. Самара № 913 – од от 20.08.2015 г. «Об утверждении методических рекомендаций по оказанию платных услуг муниципальными образовательными учреждениями г.о. Самара».

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

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают:

«Заказчик», «потребитель» - 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);

«потребитель» - 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 с физическими лицами договоры возмездного оказания услуг по ГК РФ или трудовые договоры по ТК РФ; а также может заключать дополнительные соглашения к основным трудовым договорам с работниками 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. Стоимость (цена) 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.
- 1.13. 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.
- 1.14. Увеличение стоимости ПОУ после заключения договора не допускается.
- 1.15. Плата за оказание платных образовательных услуг устанавливается и изменяется руководителем учреждения после согласования с Советом школы и по инициативе Педагогического совета.
Плата за оказание ПОУ устанавливается на учебный год и после заключения договора на оказание платной услуги увеличению не подлежит.
Цена за оказание платных услуг на очередной учебный год может быть увеличена с учетом увеличения затрат на оказание ПОУ, с учетом роста уровня инфляции, а также в связи с необходимостью увеличения затрат школы на образовательный процесс, укрепление здоровья и безопасность обучающихся.

1.16. Доход от указанной деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями согласно Плану финансово-хозяйственной деятельности.

II. ВИДЫ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Школа 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.

2.1.4. Виды платных образовательных услуг могут меняться ежегодно в зависимости от изменения спроса и потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей). Перечень платных услуг утверждает ежегодно Совет школы.

III. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ.

Для оказания платных образовательных услуг Школа выполняет следующее:

- 3.1. Изучает спрос учащихся и родителей 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 Совета школы;
- 3.5. Производит необходимые финансовые расчеты по данным услугам;
- 3.6. Обеспечивает кадровый состав, оформляет с физическими лицами договоры возмездного оказания услуг по ГК РФ или трудовые договоры по ТК РФ; или дополнительные соглашения к основному трудовому договору с работниками школы, 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 Потребителя, его место жительства, телефон;
 - д) права, обязанности и ответственность Школы, Заказчика и Потребителя;
 - 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 Заказчика.

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. Школа предоставляет по требованию Заказчика платных образовательных 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 образовательных услуг, количество обучающихся, количество обучающихся с льготной оплатой, утверждаются учебные планы и расписание занятий групп и курсов, определяется кадровый состав работников, 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. По просьбе Исполнителя Заказчик должен предоставить документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

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 в случае отсутствия Потребителя на занятиях по уважительной причине не менее 14 календарных дней (на основании справки о болезни или заявления родителей). Куратор услуги готовит приказ о перерасчете родительской платы.

3.14. Оплата за обучение может измениться по согласованию сторон в случае изменения спектра услуг, о чем составляется дополнительное соглашение к договору.

3.15. Обучение в Школе дошкольника не является основанием для приема детей в 1-й класс Школы.

3.16. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с сокращением сроков начала или окончания ПОУ.

3.17. Заказчик вправе потребовать уменьшения стоимости ПОУ, отказаться от исполнения договора и расторгнуть его, если им обнаружен существенный недостаток услуг или иные существенные отступления от договора.

3.18. Заказчик ПОУ имеет право досрочно расторгнуть договор по каким-либо важным для него обстоятельствам, о чем он должен за две недели сообщить Исполнителю.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ И ПОТРЕБИТЕЛЯ.

4.1. Исполнитель оказывает ПОУ в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом школы.

4.2. За неисполнение обязательств по договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность предусмотренную договором и законодательством РФ.

4.3. Если Исполнитель своевременно не приступил к оказанию ПОУ или если услуги не оказаны в полном объеме, но оплачены, то Заказчик вправе по своему выбору:

- а) потребовать соразмерного уменьшения стоимости ПОУ в следующем месяце;
- б) согласовать с Исполнителем новые сроки оказания ПОУ;
- в) в случае невозможности согласовать новые сроки для оказания ПОУ, Заказчик вправе потребовать возврата оплаченных средств за тот период, когда услуга не предоставлялась.

V. ПОРЯДОК РАСЧЕТА СТОИМОСТИ (ЦЕНЫ) ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1 Стоимость (цена) платных образовательных услуг рассчитывается в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Самара от 27.02.2012г № 970 «Об утверждении порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений городского округа Самара в сфере образования, для физических и юридических лиц» с изменениями от 29.10.2019 г. № 809.

5.2. Размер платы за оказание платной услуги включает в себя:

Прямые затраты:

- на оплату труда и начисления на оплату труда работников, непосредственно участвующих в процессе оказания платной услуги.
- на оплату труда и начисления на оплату труда работников обеспечивающих организационно-техническое обслуживание оказания платной услуги.
- на материальные запасы и основные средства, потребляемые в процессе оказания платной услуги (рассчитывается пропорционально доле доходов от платных услуг в общем объеме доходов за счет всех видов деятельности, определяемых за период, предшествующий плановому);
- на приобретение работ, услуг, прочие расходы для оказания платной услуги (рассчитывается пропорционально доле доходов от платных услуг в общем объеме доходов за счет всех видов деятельности, определяемых за период, предшествующий плановому);
- на начисление амортизации оборудования, используемого для оказания платной услуги (рассчитывается пропорционально доле доходов от платных услуг в общем объеме доходов за счет всех видов деятельности, определяемых за период, предшествующий плановому);
- на оплату коммунальных услуг, потребляемых Школой при оказании платной услуги; затраты на оплату налогов и иных обязательных платежей (рассчитывается пропорционально доле доходов от платных услуг в общем объеме доходов за счет всех видов деятельности, определяемых за период, предшествующий плановому).

Накладные (общехозяйственные) расходы:

- расходы на содержание имущества, прочие работы, услуги, прочие расходы Школы;
- расходы на развитие материально-технической базы Школы;
- расходы на оплату налогов, пошлин и иные обязательные платежи.

5.3. Стоимость (цена) платных услуг согласовывается с Советом школы и утверждается Директором школы.

VI. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ

6.1. Оплата Заказчиками платных образовательных услуг осуществляется в безналичном порядке до 10 числа каждого месяца через отделение банка. Средства зачисляются на лицевой счет школы с указанием Заказчика, оплачивающего данные услуги.

6.2. 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 заработную плату и начисления на заработную плату, премирование работников, участвующих в организации и предоставлении услуг и персонала обеспечивающего организационно-техническое обеспечение ПОУ – не менее 55%.
- на развитие и совершенствование материальной базы образовательного процесса, укрепление здоровья и безопасность обучающихся, на содержание имущества, прочие работы и услуги, прочие расходы, на повышение квалификации и учебу работников школы, оплату налогов на имущество, прибыль и коммунальные услуги – не более 45%;

6.3. План финансово-хозяйственной деятельности Школы на оказание платных образовательных услуг разрабатывается работниками бухгалтерии, подписывается директором и главным бухгалтером школы и утверждается Учредителем Школы.

6.4. Школа может предоставлять льготы по оплате платных образовательных услуг на основании заявления Заказчика в размере 50% от стоимости услуг:

- для детей-сирот и опекаемых;
- для детей участников СВО (специальной военной операции);
- для детей работников Школы.

6.5. Школа вправе привлекать сторонних специалистов для оказания платных образовательных услуг на контрактной основе и осуществлять оплату их труда по договорам возмездного оказания услуг, согласно Гражданского кодекса РФ или по трудовым договорам, согласно Трудового кодекса РФ.

6.6. Заработная плата сотрудникам, привлекаемым для реализации платных образовательных услуг, выплачивается за выполнение ими своих функциональных обязанностей на основании заключенного с ними дополнительного соглашения или договора возмездного оказания услуг, или трудового договора на период учебных занятий.

6.7. Размер заработной платы с начислениями учителя, занятого оказанием платных образовательных услуг составляет не менее 34% от дохода по платной образовательной услуге, которую он предоставляет.

6.8. Размер надбавки директору школы за организацию платных образовательных услуг ежегодно 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» в зависимости от объема средств полученных Школой от ПОУ в определенный месяц календарного года, но не более величины одного должностного оклада. Совет школы ежегодно определяет процент ежемесячной надбавки директору школы за интенсивность и результаты в работе по организации в предоставлении платных образовательных услуг.

6.9. Размер заработной платы с начислениями персонала обеспечивающего организационно-техническое обеспечение платных образовательных услуг, определяется дополнительным соглашением, утвержденным директором школы к основному трудовому договору и составляет не менее 21% от общего объема доходов по платным образовательным услугам, которые он обслуживает:

- директор – не более одного должностного оклада;
- заместитель директора по УВР – не более 4,2%;
- главный бухгалтер – не более 5%;
- бухгалтерам – не более 3,8%.

6.10. Совет школы осуществляет контроль за использованием внебюджетных средств, в частности средств от оказания платных образовательных услуг, раз в год заслушивает отчет директора школы о расходовании внебюджетных средств.

VII. ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ **(обязанности) работников, предоставляющих ПОУ в Школе**

Директор школы:

1. **Организует предоставление ПОУ. Его обязанности:**
 - изучает спрос родителей на ПОУ;
 - подписывает договоры с родителями на предоставление ПОУ;
 - издает организационные приказы;
 - заключает договоры с учителями, специалистами;

- утверждает расписания занятий, учебные планы ПОУ, штатное расписание и графики работы;
- подписывает план финансово-хозяйственной деятельности;
- организует материально-техническое обеспечение организации ПОУ;
- принимает решения и контролирует расходование средств, полученных по ПОУ;
- разрабатывает и утверждает служебные инструкции для работников, участвующих в предоставлении ПОУ, которые определяются в договорах подряда, трудовых договорах, дополнительных соглашениях к основному трудовому договору с ними;
- регулярно заслушивает отчеты кураторов по занятиям ПОУ;
- отчитывается о расходовании внебюджетных средств перед Советом школы;
- решает спорные вопросы между участниками ПОУ.

Куратор по видам ПОУ (зам.директора по УВР):

1. Изучение спроса родителей ПОУ;
2. Организационная работа с родителями, желающими обучать детей по ПОУ;
3. Подготовка договоров с родителями на предоставление ПОУ;
4. Подготовка организационных приказов;
5. Посещение занятий курируемых групп;
6. Разработка учебных планов по видам, группам или курсам платных образовательных услуг;
7. Подготовка рабочих программ курсов;
8. Контроль качества оказываемых услуг, выполнения учебных программ, ведения учебной документации в соответствии с планом внутришкольного контроля;
9. Контроль за посещаемостью занятий;
10. Подготовка проектов приказов по ПОУ;
11. Составление расписания и графика работы преподавателей по предоставлению ПОУ, ведение табеля работы учителей;
12. Заслушивают отчеты учителей.

Учитель:

1. Разработка рабочих программ по ПОУ;
2. Качественное проведение занятий;
3. Качественное ведение документации по ПОУ;
4. Контроль посещения занятий учащимися и контакт с родителями обучающихся (их законных представителей);

5. Проведение консультаций для Заказчика ПОУ;
6. Отчет о работе куратору 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 занятым оказанием ПОУ;
2. Начисляет установленные в соответствии с законодательством РФ налоги, подлежащие перечислению в бюджет и внебюджетные фонды;
3. Начисляет родительскую плату по ПОУ, согласно договорам с Заказчиками;
4. Выписывает квитанции на оплату ПОУ;
5. Сдает ежемесячную, квартальную, годовую отчетность.

Бухгалтер:

1. Печатает платежные поручения;
2. Ведет учет материальных ценностей, приобретенных за счет средств, поступивших от ПОУ;
3. Выписывает квитанции на оплату ПОУ.

Данное Положение вступает в силу с 1 сентября 2023 года.