

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 52 имени Е.А.Кремлева»**

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Педагогический совет	Управляющий совет	Директор МБОУ «СОШ №52 имени Е.А.Кремлева»
Протокол № 1	Протокол № 1	А.М.Смирнов.
Дата рассмотрения	Дата согласования	Приказ № 404
30.08.2024г.	30.08.2024г.	Дата утверждения 30.08.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании платных образовательных услуг

Кемерово, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании», Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020г. №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»; Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 182 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013г. № 1185 «Об утверждении Примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным (общеразвивающим) программам, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 05.09.2019 №470, от 30.09.2020 № 533), Уставом МБОУ «СОШ № 52 имени Е.А.Кремлева» (далее - Учреждение).

1.2. Учреждение имеет право на оказание дополнительных услуг в соответствии с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности (серия 42Л01 № 00012127, регистрационный номер 15097), выданной 26.06.2015 г. Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области.

1.3. Учреждение предоставляет дополнительные услуги в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения.

1.4. Дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ), финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

1.5. Дополнительные услуги могут оказываться только с согласия их получателя (в соответствии со ст. 16 Закона РФ «О защите прав потребителей»). Отказ получателя от предоставления дополнительных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему основных услуг.

1.6. Оказание платных дополнительных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество предоставления основных образовательных услуг, которые Учреждение обязано оказывать бесплатно для населения.

2. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг

2.1. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении:

- создаются условия для оказания дополнительных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПин);

- оформляются трудовые соглашения (дополнительные соглашения к трудовым договорам) выполнения дополнительных услуг;
- составляется смета расходов на дополнительные услуги;
- издаются приказы директора Учреждения об организации конкретных дополнительных услуг в Учреждении, в которых определены ответственные лица, состав участников, организация работы по предоставлению дополнительных услуг (расписание занятий, сетка занятий, график работы), привлекаемый преподавательский состав;
- утверждается дополнительная общеобразовательная программа, учебный план, смета расходов;
- оформляются договоры с Заказчиком на оказание дополнительных услуг.

2.2. Для выполнения работ по оказанию дополнительных услуг могут привлекаться как основные сотрудники Учреждения, так и специалисты со стороны.

2.3. Учреждение по требованию получателя предоставляет необходимую и достоверную информацию об оказываемых дополнительных услугах и об исполнителях услуг на школьных стендах для родителей и на официальном сайте образовательного учреждения.

3. Порядок получения и расходования средств

3.1. На оказание каждой дополнительной услуги составляется смета расходов в расчете на одного получателя этой услуги. Смета рассчитывается в целом на группу получателей одного вида услуги, и затем определяется цена отдельной услуги на каждого получателя. Администрация Учреждения обязана ознакомить получателей дополнительной услуги со сметой в целом и в расчете на одного получателя. Смета разрабатывается непосредственно Учреждением. Допускается оплата услуг в договорных ценах в соответствии с конъюнктурой спроса и предложения.

3.2. Оплата за дополнительные услуги производится в безналичном порядке. Безналичные расчеты производятся через банки и средства зачисляются на расчетный счет Учреждения. Передача наличных денег лицам, непосредственно оказывающим дополнительные услуги или другим должностным лицам Учреждения, запрещаются.

3.3. Полученные финансовые средства являются собственностью Учреждения и расходуются им самостоятельно в соответствии со сметой доходов и расходов и в соответствии с Постановлением № 142 Администрации города Кемерово от 26.11.1998 г.:

- **5 %** - бухгалтерское обслуживание;
- **25 %** на развитие и совершенствование образовательной деятельности; на развитие материально-технической базы Учреждения; на повышение

квалификации работников; на восстановление и содержание муниципального имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, на приобретение мебели, оборудования, материалов, учебников, необходимых образовательному учреждению; на ремонт мебели, оборудования, зданий и сооружений учреждения, проведение праздничных и культурно – массовых мероприятий, в том числе налоги на прибыль от всех видов оказываемых услуг согласно действующему законодательству; на оплату налога на имущество в счет КПД;

- **10%** - на оплату коммунальных услуг (Распоряжение главы города № 5107 от 04.12.2006 года);

- **60 %** - на заработную плату педагогам, в том числе 5 % - руководителю Учреждения за организацию и контроль дополнительных услуг и 5% - зарплата администратору;

Оплата производится до 5 числа отчетного месяца.

3.4 Возврат средств по заявлениям родителей производится из переплаченных средств.

3.5. Доходы Учреждения, полученные от оказания дополнительных услуг, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения и отражаются в доходах соответствующего бюджета как доходы от оказания платных услуг.

3.6. Учреждение вправе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг на контрактной основе, без соблюдения условий оплаты, определённой Единой тарифной сеткой и осуществлять оплату труда на договорной основе.

3.7. Учреждение приказом назначает администратора, который следит за организацией образовательного процесса, составляет расписание, обеспечивает замену заболевшего специалиста, ведет табель, осуществляет контроль посещаемости занятий.

3.8. Руководитель учреждения организует, направляет и контролирует работу персонала и педагогов, предоставляющих платные дополнительные образовательные услуги.

3.9. К функциональным обязанностям директора относятся:

- планирование деятельности школы по реализации услуг;
- назначение приказом администратора;
- назначение приказом по Учреждению ответственных лиц за ведение платных образовательных услуг;
- контроль и проверка ежемесячной отчетной документации (табеля выходов на работу, табеля посещаемости занятий, реестра оплаты за текущий ремонт);
- контроль за начислением заработной платы, издание соответствующих приказов;

- встречи с родителями, проведение двух родительских собраний – организационного и заключительного.

3.10. К функциональным обязанностям администратора относятся;

- составление реестра платных образовательных услуг, сметы;
- организация образовательного процесса, составление расписания, его корректировка при необходимости и утверждение его у директора школы, обеспечение замены заболевшего специалиста;
- ведение табеля посещения;
- заключение договоров с родителями (законными представителями) обучающихся на оказание платных образовательных услуг,
 - контроль посещаемости занятий;
 - контроль за организацией занятий;
 - работа с должниками за оказанные платные образовательные услуги;
 - подбор кадров;
 - работа с договорами;
- контроль за ведением журналов платных образовательных услуг, соблюдением программы платных образовательных услуг и соблюдением расписания занятий платных образовательных услуг;
- осуществляет ведение табеля учета рабочего времени педагогов и предоставляет бухгалтерии школы информацию на оплату труда в соответствии с отработанным временем, условиями договора, данным Положением и сметой на платные образовательные услуги.
- осуществляет комплектование групп на основании заключенных договоров.

4. Заключительный раздел

4.1. Управление образования администрации г. Кемерово осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства в части организации дополнительных услуг и вправе приостановить деятельность Учреждения по оказанию дополнительных услуг, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности Учреждения.

4.2. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за деятельность по осуществлению дополнительных услуг.

4.3. Учреждение обязано ежегодно готовить отчет о поступлении и использовании средств от платных образовательных услуг.