

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
гимназия № 631 Приморского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

на заседании  
Педагогического совета  
ГБОУ гимназии № 631  
Протокол № 3 от 11.01.2021 г.

**УЧТЕНО МНЕНИЕ**

Совета родителей  
Протокол № 3 от 30.12.2020 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБОУ гимназии № 631  
Топунова М.К.  
Приказ №11/д от 11.01.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ, О ПОСТУПЛЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ,**  
**ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**  
**В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**ГИМНАЗИИ № 631**  
**ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг, о поступлении и расходовании доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг, в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 631 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) регламентирует порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 631 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - гимназия), распределение средств, поступающих от оказания дополнительных платных образовательных услуг, а также регулирует отношения, возникающие между сторонами при оказании ДПУ в гимназии.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским Кодексом РФ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- приказом Минобрнауки России от 09.12.2013 г. № 1315 « Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- письмом Минобрнауки России от 15.01.2015 г. № АП-58/18 «Об оказании платных образовательных услуг»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 30.10.2013 г. № 2524-р «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Уставом гимназии.

1.3. Под дополнительными платными образовательными услугами (далее – ДПУ), оказываемыми гимназией, следует понимать образовательные услуги по реализации дополнительных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, не предусмотренные соответствующими образовательными программами, федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. Понятия, используемые в Положении, означают:

- «заказчик» - физическое и (или) юридическое лицо, имеющие намерение заказать, либо заказывающие платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;
- «исполнитель» - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся;
- «обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- «платные образовательные услуги» - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение;
- «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);  
-«*существенный недостаток платных образовательных услуг*» - неустранимый недостаток или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.

1.5.ДПУ не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

1.6.Организации, осуществляющие образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.7.Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг.

1.8.Увеличение стоимости ДПУ после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

1.9.ДПУ в гимназии предоставляются с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей обучающихся, а также с учетом ведущих положений концепции глобального образования, т.е. дополнительные образовательные услуги способствуют формированию у обучающихся планетарного мышления, ориентированного на целостное мировосприятие, способствующего пониманию культур мировой цивилизации.

1.10.Гимназия оказывает следующие виды ДПУ:

- обучение по дополнительным образовательным программам за рамками основной образовательной программы и государственных образовательных стандартов;
- углубленное изучение отдельных дисциплин сверх образовательной программы, реализуемой гимназией;
- развивающее обучение;
- другие услуги, не запрещенные действующим законодательством.

1.11.Перечень дополнительных платных образовательных услуг формируется на основе изучения спроса обучающихся и их родителей (законных представителей). Изучение спроса осуществляется гимназией путем анкетирования, опросов, собеседований, приема обращений и предложений от граждан.

1.12.ДПУ могут быть оказаны только по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей). Отказ от предлагаемых гимназией ДПУ не влияет на участие обучающегося в реализации общеобразовательных программ.

1.13.Предоставление гимназией ДПУ может быть отменено (приостановлено), а договор с потребителем расторгнут в одностороннем порядке в случае чрезвычайных обстоятельств, катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, и оформлено приказом директора гимназии.

Информация об отмене (приостановлении) гимназией ДПУ должна быть размещена на

сайте гимназии.

1.14. Положение действует неограниченный срок до момента принятия нового.

## **2. Условия и порядок предоставления ДПУ**

2.1. Исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых ДПУ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.2. Исполнитель обязан довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении ДПУ в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Информация, предусмотренная пунктами 2.1. и 2.2. Положения, предоставляется исполнителем в месте фактического осуществления образовательной деятельности.

2.4. Гимназия в начале учебного года предлагает обучающимся и их родителям (законным представителям) перечень планируемых ДПУ. На основании выбора обучающихся и их родителей (законных представителей) заключается договор на предоставление гимназией ДПУ.

2.5. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя – юридического лица;
- место нахождения или место жительства исполнителя;
- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика и (или) законного представителя обучающегося;
- место нахождения или место жительства заказчика и (или) законного представителя обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания ДПУ в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- полная стоимость ДПУ, порядок их оплаты;
- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- форма обучения;
- сроки освоения образовательной программы или части образовательной программы по договору (продолжительность обучения по договору);
- вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых ДПУ.

2.6. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее – поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих

и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

2.7. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте гимназии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.

2.8. Договор заключается на период учебного года.

2.9. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой – у заказчика.

2.10. ДПУ предоставляется гимназией в месте фактического осуществления образовательной деятельности. Информация по предоставлению ДПУ размещается на сайте гимназии.

2.11. При невыполнении одной из сторон своих обязательств другая сторона имеет право расторгнуть договор досрочно с предупреждением другой стороны за две недели.

2.12. На основании заключенных договоров с родителями (законными представителями) формируются группы ДПУ. В течение учебного года, с целью выравнивания, исполнитель может реформировывать группы, занимающиеся по одной программе с учетом рекомендаций преподавателей.

2.13. Педагоги, оказывающие новый вид ДПУ, могут проводить первое занятие в виде мастер-класса в целях определения уровня качества оказываемых услуг и востребованности услуги родительским сообществом. При условии заключения договора с педагогом на проведение данного вида услуги оплата педагогу производится в виде премии в конце первого месяца работы.

2.14. В течение учебного года в соответствии с планом гимназии гимназия может привлекать специалистов для организации мероприятий для классов (концертов, экскурсий, лекций, театральных инсценировок, спортивных соревнований, праздников) с оплатой специалистов из резервного фонда средств, полученных в результате предпринимательской деятельности. В этих случаях гимназия может не заключать дополнительных договоров с родителями (законными представителями) при наличии экономии средств.

2.15. Родители (законные представители) могут обратиться в гимназию с просьбой о предоставлении дополнительной образовательной услуги, не предлагаемой в перечне ДПУ. При возможности гимназия может организовать предоставление услуги по запросу родителей.

2.16. Гимназия гарантирует выполнение программ ДПУ в полном объеме в течение текущего учебного года с сентября по май. О результатах обучения родители (законные представители) получают информацию на родительских собраниях и открытых мероприятиях (открытые уроки, праздники и т.д.).

2.17. Гимназия ведет статистический и бухгалтерский учет деятельности по предоставлению ДПУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.18. Родители (законные представители) могут выбрать любое количество ДПУ, которое предлагается в зависимости от класса и получить индивидуальный расчет стоимости.

2.19. Оплата родителями (законными представителями) за ДПУ производится согласно договору по квитанциям через банковские учреждения на лицевой счет гимназии в Комитете Финансов Санкт-Петербурга.

2.20. Непосещение обучающимися ДПУ, на предоставление которых родители заключили договор, не освобождает родителей (законных представителей) обучающегося от оплаты за ДПУ. К уважительным причинам, которые являются основанием для перерасчета родительской оплаты, относится болезнь обучающегося. При пропуске занятий ДПУ обучающимся педагоги гимназии помогают обучающемуся в освоении пропущенного материала проведением дополнительных консультаций.

2.21. В случае невозможности компенсации пропущенных занятий ежемесячно производится перерасчет родительской оплаты. По соглашению сторон перерасчет может быть зачтен в счет предстоящих платежей за ДПУ.

2.22. Подведение итогов прохождения программ ДПУ проводится в начале января и в течение мая. В случаях невыполнения программы по количеству часов по уважительным причинам (болезнь педагогов, карантин класса, праздники) допускается проведение дополнительных занятий за рамками расписания ДПУ, а также в каникулярное время при согласовании времени проведения таких занятий с родителями (законными представителями) и администрацией гимназии.

2.23. При обращении родителей (законных представителей) производится оформление и выдача документов для представления в налоговую инспекцию для получения налоговых льгот.

### **3. Структура формирования средств от оказания ДПУ**

Доходы от оказания ДПУ формируются из следующих источников:

- доходы (средства), полученные от выполнения работ и услуг, оказываемых гимназией в соответствии с Уставом, Положением о Порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг;
- целевые средства родителей обучающихся гимназии на функционирование и развитие гимназии;
- прочие целевые или благотворительные средства.

### **4. Расчет стоимости ДПУ**

4.1. Стоимость оказываемых гимназией ДПУ устанавливается на основании рыночной стоимости и дополнительных расходов, связанных с оказанием ДПУ. Повышение стоимости в течение учебного года не производится.

4.2. В стоимость оказываемых ДПУ включаются расходы на:

- оплату труда педагогических работников, работников административно-управленческого и вспомогательного персонала;
- начисления на оплату труда педагогических работников, работников административно-управленческого и вспомогательного персонала;
- коммунальные услуги;
- развитие материально-технической базы гимназии;
- прочие расходы и услуги.

4.3. Стоимость ДПУ утверждается директором гимназии и согласовывается с администрацией Приморского района Санкт-Петербурга.

### **5. Расчет заработной платы сотрудникам, обеспечивающим деятельность по оказанию ДПУ**

5.1. Начисление заработной платы педагогам, оказывающим ДПУ, производится следующим образом:

5.1.1. Устанавливается стоимость 1 учебного часа работы педагогического работника, осуществляющего оказание ДПУ на основании тарификации.

5.1.2. Устанавливается количество учебных часов, необходимых для полноценного содержания учебной программы обучающимися.

5.1.3. Рассчитывается заработная плата педагогического работника как произведение стоимости 1 учебного часа на количество учебных часов, необходимых для освоения содержания учебной программы.

5.1.4. Устанавливается сумма отчислений в резервный фонд (для оплаты отпускных или компенсации за неиспользованный отпуск) в размере до 10 % от ФОТ педагогических работников.

5.1.5. Устанавливается фонд надбавок и доплат в % от ФОТ (по разрешительному документу главного распорядителя средств).

5.1.6. Устанавливаются начисления на заработную плату педагогического работника в % соотношении от фактической оплаты труда указанных работников в соответствии с законодательством РФ.

5.1.7. Оплата деятельности по оказанию ДПУ педагогическим работникам устанавливается в форме почасовой оплаты педагогу дополнительного образования за проведенные занятия согласно тарификации и постоянной надбавки за индивидуальный вклад педагогического работника в развитие образовательного учреждения суммарно в размере не более 35% от полученного дохода с платной услуги, в которой задействован данный педагог дополнительного образования.

5.1.8. В случае сбора средств в неполном объеме в сентябре текущего года возможно проведение частичной выплаты заработной платы педагогам и доплаты педагогическим работникам с проведением полного расчета в следующем месяце.

5.2. Размер доплат сотрудникам, осуществляющим организационную работу по оказанию ДПУ, устанавливается на основании решения заседания комиссии по рассмотрению установления доплат:

<b>Специалист</b>	<b>Обязанности</b>	<b>Сумма, руб.</b>
1. Директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Общий контроль</li> <li>• Утверждение документов</li> <li>• Подписание договоров</li> </ul>	В соответствии с распоряжением Главного распорядителя бюджетных средств
2. Организатор ДПУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация ДПУ</li> <li>• Подготовка документов и отчетов по ДПУ</li> <li>• Составление тарификации для начисления зарплаты сотрудникам, занятым в ДПУ</li> <li>• Подготовка для заключения договоров и приложений с родителями на предоставление ДПУ</li> <li>• Заключение договоров с родителями на оказание ДПУ</li> <li>• Оформление информационного стенда для потребителей ДПУ</li> <li>• Проведение перерасчета оплаты при изменении количества ДПУ, выбранных учащимися и их родителями (законными представителями)</li> <li>• Составление списочного состава групп</li> <li>• Контроль поступления денежных средств</li> <li>• Контроль табеля</li> <li>• Контроль проведения занятий педагогами ДПУ</li> <li>• Составление Актов об оказанных ДПУ</li> <li>• Проведение публичного отчета о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за предшествующий календарный год для родителей</li> </ul>	до 5 % от дохода

	(законных представителей) обучающихся	
3. Заместитель директора по УВР и ВР	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль организации ДПУ</li> <li>• Осуществление методического контроля за качеством предоставляемых ДПУ</li> <li>• Координация программ базового и дополнительного образования</li> <li>• Составление Учебного плана по дополнительным образовательным программам</li> <li>• Контроль выполнения календарно-тематического планирования</li> <li>• Утверждение программ</li> <li>• Контроль своевременного заполнения и корректировок журналов ДПУ</li> <li>• Контроль проведения занятий педагогами ДПУ</li> </ul>	до 5 % от дохода
4. Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Развитие учебно-методической базы с использованием средств ДПУ</li> <li>• Осуществление материально-хозяйственного обеспечения деятельности по оказанию ДПУ</li> <li>• Распределение дополнительных работ по уборке, содержанию и ремонту здания</li> <li>• Контроль выполнения дополнительных работ</li> </ul>	до 5 % от дохода
5.Руководитель ОДОД	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль проведения занятий педагогами ДПУ</li> <li>• Контроль организации ДПУ</li> <li>• Разработка (корректировка, обновление) локальных актов, регламентирующих деятельность гимназии</li> <li>• Контрольно-инспекционная деятельность</li> </ul>	до 3 % от дохода
6.Педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Психологическое сопровождение, проведение тестирования участников групп развития «Росток»</li> </ul>	до 3 % от дохода
7.Методист, педагог-организатор	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка документации по ДПУ</li> <li>• Анализ содержания рабочих программ по дополнительным платным образовательным услугам</li> <li>• Организация платных образовательных услуг</li> <li>• Размещение информации о ДПУ на сайте гимназии</li> <li>• Контроль и наладка средств информатизации, используемых при проведении ДПУ</li> <li>• Методический контроль за документацией по педагогическому процессу</li> <li>• Организация и ведение научно-исследовательской деятельности</li> <li>• Осуществление методического контроля за качеством предоставляемых платных образовательных услуг</li> <li>• Оказание помощи учителям начальных классов при организации дополнительных внеклассных мероприятий с использованием возможностей ДПУ</li> <li>• Организация мониторинга усвоения программ ДПУ</li> <li>• Адаптация программ к особенностям контингента обучающихся, организацию проведения родительских</li> </ul>	до 5 % от дохода



	собраний по ДПУ	
8.Учитель, воспитатель ГПД, библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация работы групп развития «Росток»</li> <li>• Проведение мероприятий в рамках оказания ДПУ</li> </ul>	до 3 % от дохода
9.Секретарь учебной части	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление расписания ДПУ</li> <li>• Табельный учет ДПУ</li> <li>• Организация платных образовательных услуг</li> <li>• Ведение учетной документации по ДПУ</li> </ul>	до 5 % от дохода
10.Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление сметы доходов и расходов с разбивкой на каждый вид услуги</li> <li>• Ведение учета поступлений и расходования доходов от ДПУ</li> <li>• Отчет по выполнению сметы ДПУ</li> <li>• Ведение финансовой документации</li> <li>• Ведение бухгалтерского учета, связанного с предоставлением ДПУ отдельно от учета бюджетных средств</li> </ul>	до 5 % от дохода
11.Бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Начисление зарплаты и налогов по заработной плате педагогическому персоналу, оказывающему ДПУ</li> <li>• Составление бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности по численности, заработной плате и налогам</li> <li>• Ведение учета поступлений доходов от ДПУ</li> <li>• Ведение банковских операций по ДПУ отдельно от учета бюджетных средств</li> <li>• Осуществление контроля за своевременным поступлением родительской платы по ДПУ</li> <li>• Осуществление контроля дебиторской и кредиторской задолженности по ДПУ</li> <li>• Подготовка договоров и приложений для заключения с родителями на предоставление ДПУ</li> </ul>	до 3 % от дохода
12.Юрисконсульт	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в составлении, проверка документации по ДПУ</li> </ul>	до 3 % от дохода
13.Специалист по кадрам	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка должностных инструкций педагогов ДПУ, оформление отношений с работниками, участвующими в предоставлении ДПУ</li> </ul>	до 3 % от дохода
14.Специалист в сфере закупок	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка технической документации по заключению договоров за счет средств предпринимательской деятельности</li> </ul>	до 2 % от дохода
15.Инженер	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обслуживание техники, используемой при проведении ДПУ</li> </ul>	до 2 % от дохода
16.Лаборант	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Осуществление материально-хозяйственного обеспечения деятельности по оказанию ДПУ</li> </ul>	до 2 % от дохода
17. Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дополнительная уборка за счет увеличения численности контингента обучающихся, сложность, напряженность</li> </ul>	до 1,5 % от дохода

18.Гардеробщик	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дополнительный объем работ за счет увеличения численности контингента обучающихся</li> </ul>	до 1 % от дохода
19. Уборщик территории	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дополнительный объем работ за счет увеличения численности контингента обучающихся</li> <li>• Обслуживание растений (полив, пересадка и т.д.)</li> <li>• Работа с уборочной техникой</li> </ul>	до 1 % от дохода
20. Рабочий КОРЗ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дополнительный объем работ за счет увеличения численности контингента обучающихся</li> </ul>	до 4 % от дохода

## **6.Расходование средств, полученных за оказание ДПУ**

6.1.Расходование средств, полученных за оказание ДПУ, производится в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности гимназии на соответствующий финансовый год, утвержденном в установленном порядке.

6.2.Доходы от ДПУ распределяются согласно утвержденной смете доходов и расходов следующим образом:

Статья 1 – фонд оплаты труда – 61,4%;

Статья 2 – отчисления (30,2%) – 18,6%;

Статья 3 – на содержание и развитие гимназии – 20%.

6.3.Расходы от дополнительных платных образовательных услуг распределяются на:

-выплату заработной платы, выплату отпускных и страховых взносов;

-фонд материального стимулирования работникам, занятым оказанием ДПУ;

-содержание и развитие гимназии.

6.4.Общий размер отчислений на заработную плату, отпускные, материальное стимулирование работников, занятых оказанием ДПУ, с учетом налогов 30,2% составляет 80 % от полученного дохода.

6.5.Размер отчислений на развитие и улучшение материально-технической базы гимназии составит 20 % от полученного дохода.

6.6.За счет доли доходов от оказания ДПУ, предназначенной на оплату расходов по содержанию и развитию гимназии, могут оплачиваться любые расходы, предусмотренные утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности, связанные с содержанием и развитием гимназии, в частности:

-расходы на выплату надбавок, доплат и премий сотрудникам;

-расходы на служебные командировки сотрудников;

-иные расходы в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.7.Надбавки и доплаты за счет доходов от оказания ДПУ устанавливаются на основании решения комиссии по рассмотрению установления доплат. Надбавки и доплаты могут быть установлены на определенный период времени или в связи с выполнением конкретного объема работ. Надбавки и доплаты могут производиться ежемесячно, ежеквартально, устанавливаться на учебный год (с 1 сентября по 31 августа текущего года).

6.8.Размер надбавок и доплат изменяется (надбавки и доплаты могут быть сняты полностью) на основании решения комиссии по материальному стимулированию при изменении (прекращении) обстоятельств, в связи с которыми они были установлены.

6.9.Премирование сотрудников гимназии производится по инициативе директора гимназии, заместителей директора гимназии, членов комиссии по рассмотрению установления доплат. Предложения обсуждаются комиссией по рассмотрению установления доплат. Окончательное решение о размере премирования принимает комиссия по рассмотрению

установления доплат и утверждается приказом директора гимназии. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах. Максимальный размер премии не ограничен.

Премии могут быть установлены и выплачены сотрудникам гимназии за показатели, связанные с оказанием ДПУ:

- выполнение дополнительного объема работ в связи с оказанием гимназией ДПУ;
- расширение зоны деятельности в связи с оказанием гимназией ДПУ;
- обеспечение исполнения договоров на оказание гимназией ДПУ;
- осуществление бухгалтерского учета в связи с соответствующими договорами гимназии;
- качественное исполнение обязанностей, профессионализм при оказании соответствующих услуг, их обеспечении;
- иные подобные показатели.

6.10.Средства, полученные из ДПУ, могут расходоваться в соответствии с Положением об установлении доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы и материального поощрения работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 631 Приморского района Санкт-Петербурга:

- на премирование отличившихся сотрудников;
- как средство социальной поддержки сотрудников гимназии;
- как доплата сотрудникам гимназии.

6.11.Директор гимназии имеет право при отсутствии, задержке или недостаточном финансировании из бюджета направлять доходы от оказания ДПУ (после уплаты налога на прибыль) на покрытие расходов, финансирование которых предусмотрено за счет средств бюджета.

## 7.Распределение доходов, полученных от оказания ДПУ

№ п/п	Статья	% от полученного дохода
1.	Заработная плата (КОСГУ 211 – заработная плата)	61,4%
2.	Начисления на заработную плату 30,2% (КОСГУ 213 – начисления на выплаты по оплате труда)	18,6%
3.	Нужды образовательного учреждения КОСГУ 225 – работы и услуги по содержанию имущества; КОСГУ 226 – прочие услуги; КОСГУ 223 – коммунальные услуги; КОСГУ 290 – прочие расходы; КОСГУ 310 – увеличение стоимости основных средств (приобретение оборудования, мебели, оргтехники и т.д.); КОСГУ 340 – увеличение стоимости материальных запасов (приобретение канцелярских, хозяйственных товаров и моющих средств);	20%

	* В случае обоснованной необходимости возможно распределение между другими экономическими статьями.	
ВСЕГО		100%

## **8. Ответственность исполнителя и заказчика**

8.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

8.2. Ответственность за организацию и качество ДПУ в целом несет директор гимназии.

8.3. Директор гимназии:

- осуществляет общее руководство;
- издает приказы и распоряжения, непосредственно касающиеся вопросов оказания ДПУ;
- заключает договоры с родителями (законными представителями) обучающихся и сотрудниками, привлекаемыми к предоставлению ДПУ;
- осуществляет контроль за качеством предоставления ДПУ;
- систематически заслушивает кураторов о состоянии работы по предоставлению ДПУ;
- осуществляет иные функции, возложенные на него как на директора гимназии.

8.4. Директором гимназии назначается сотрудник, ответственный за организацию и проведение ДПУ (далее – организатор ДПУ).

8.5. Организатор ДПУ осуществляет:

- организацию ДПУ;
- подготовку документов и отчетов по ДПУ;
- составление тарификации для начисления зарплаты сотрудникам, занятым в ДПУ;
- подготовку для заключения договоров и приложений с родителями (законными представителями) на предоставление ДПУ;
- заключение договоров с родителями (законными представителями) на оказание ДПУ;
- оформление информационного стенда для потребителей ДПУ;
- проведение перерасчета оплаты при изменении количества ДПУ, выбранных обучающимися и их родителями (законными представителями);
- составление списочного состава групп;
- контроль поступления денежных средств;
- контроль табеля;
- контроль проведения занятий педагогами ДПУ;
- составление Актов об оказанных ДПУ
- проведение публичного отчета о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за предшествующий календарный год для родителей (законных представителей) обучающихся.

8.6. Исполнитель обязан обеспечить заказчику оказание ДПУ в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

8.7. Исполнитель вправе снизить стоимость ДПУ по договору с учетом покрытия недостающей стоимости ДПУ за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости ДПУ устанавливаются локальным нормативным актом и доводится до сведения заказчика и обучающегося.

8.8. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

- применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- установление нарушения порядка приема в гимназию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в гимназию;
- просрочка оплаты стоимости ДПУ;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию ДПУ вследствие действий (бездействия) обучающегося.

8.9. Ежегодно, в срок до 30 сентября, до сведения родителей (законных представителей) исполнитель доводит распоряжение Комитета по образованию от 30.10.2013 № 2524-р «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей обучающихся, воспитанников образовательных учреждений Санкт-Петербурга».

8.10. Ежегодно, в срок до 15 марта, для ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся исполнитель представляет отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет предоставления платных услуг за предшествующий календарный год.

8.11. На педагогов, оказывающих ДПУ, возлагаются следующие обязанности:

- информация и консультация обучающихся класса и их родителей (законных представителей) о ДПУ, предоставляемых в гимназии;
- выявление интересов и потребностей обучающихся в ДПУ;
- ведение журнала группы;
- внесение предложений по расписанию ДПУ с учетом интересов обучающихся;
- информирование родителей (законных представителей) о личных достижениях каждого обучающегося;
- проведение культурно-массовых мероприятий и праздников с использованием возможностей ДПУ;
- создание комфортных условий обучения для каждого обучающегося;
- контроль регулярности оплаты родителями (законными представителями) за ДПУ;
- информирование организатора ДПУ о причинах пропуска занятий обучающимися.

8.12. Если исполнитель нарушил сроки оказания ДПУ (сроки начала и (или) окончания оказания ДПУ и (или) промежуточные сроки оказания ДПУ) либо если во время оказания ДПУ стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

- назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию ДПУ и (или) закончить оказание ДПУ;
- поручить оказать ДПУ третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- потребовать уменьшения стоимости ДПУ;
- расторгнуть договор.

8.13. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания ДПУ, а также в связи с недостатком ДПУ.

8.14. При обнаружении недостатка ДПУ, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном программами ДПУ и учебным планом ДПУ, заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания ДПУ в полном объеме в соответствии с программами ДПУ, учебным планом ДПУ и договором;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанных ДПУ;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных ДПУ своими силами или третьими лицами.

8.15. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки ДПУ не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных ДПУ или иные существенные отступления от условий договора.

8.16. В исключительных случаях на основании заявления родителей (законных представителей), ходатайства родительского комитета класса и классного руководителя, решения Педагогического совета гимназии, при условии положительных результатов обучения и поведения могут быть предоставлены льготы по оплате ДПУ для следующих обучающихся:

- дети из многодетных семей с доходом ниже прожиточного уровня при предоставлении справок о доходах;
- дети из опекаемых семей;
- дети из семей с доходом ниже прожиточного уровня при предоставлении справок о доходах;
- дети сотрудников гимназии, попавших в трудную жизненную ситуацию.