

Принято Педагогическим советом
МБОУ «Лицей №35»
Протокол № 4
от «29» декабря 2020 г.

Утверждено и введено в
действие приказом директора
МБОУ «Лицей № 35»
№ 431 ОД от «29» декабря 2020 г
Е.В. Глухарёва



ПОЛОЖЕНИЕ

о внебюджетном отделе «Центр платных услуг»

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей №35 – образовательный центр «Галактика» Приволжского района
г.Казани

ПОЛОЖЕНИЕ
о внебюджетном отделе «Центр платных услуг»
МБОУ «Лицей №35 – образовательный центр «Галактика»
Приволжского района г.Казани

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о внебюджетном отделе «Центр платных услуг» (далее - Положение) МБОУ «Лицей №35 – образовательный центр «Галактика» Приволжского района г. Казани» (далее – Лицей) разработано в соответствии с:
 - 1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.1.2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
 - 1.1.3. Иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- 1.2. Отделение платных образовательных услуг «Центр платных услуг» (далее – Отделение) является структурным подразделением Лицей, не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Отделения по оказанию платных образовательных услуг в Лицее.
- 1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется:
 - 1.4.1. Конституцией Российской Федерации;
 - 1.4.2. Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - 1.4.3. Бюджетным кодексом Российской Федерации;
 - 1.4.4. Налоговым кодексом Российской Федерации;
 - 1.4.5. Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - 1.4.6. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.4.7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
 - 1.4.8. Другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
 - 1.4.9. Иными федеральными нормативными актами, республиканскими и нормативными актами органами управления образованием всех уровней;
 - 1.4.10. Уставом Лицея, Настоящим Положением, Локальными актами Лицея.
- 1.5. Место нахождения отделения: 420064, г. Казань, улица Гарифа Ахунова, дом 10а.
- 1.6. В соответствии с Уставом Лицея на Отделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. Основные цели и задачи Отделения

- 2.1. Основными целями деятельности отделения являются:
 - 2.1.1. Организация деятельности по оказанию платных образовательных услуг в Лицее;
 - 2.1.2. Осуществление деятельности по развитию платных образовательных услуг в Лицее.
- 2.2. Основными задачами отделения являются:
 - 2.2.1. Осуществление организационной работы в Лицее по предоставлению платных образовательных услуг;
 - 2.2.2. Организация образовательного процесса на отделении;
 - 2.2.3. Организация документооборота на отделении;
 - 2.2.4. Мониторинг востребованности платных образовательных услуг Лицея;
 - 2.2.5. Организация работы по развитию в Лицее наиболее востребованных среди потребителей платных образовательных услуг.

3. Основные функции Отделения

- 3.1. Для обеспечения деятельности по оказанию платных (в том числе образовательных) услуг Отделение:
 - 3.1.1. Обеспечивает:
 - образовательный процесс и осуществляет контроль за качеством предоставляемых образовательных услуг обучающимся (воспитанникам)

Лицея на платной основе по основным и дополнительным образовательным, общеразвивающим программам;

- соблюдение и выполнение образовательных программ дополнительного образования, в процессе обучения учащихся по соответствующим дополнительным образовательным программам.

3.1.2. Осуществляет:

- взаимодействия между подразделениями и службами Лицея, участвующими в оказании платных образовательных услуг;
- контроль над выполнением договорных обязательств обучающихся (воспитанников) на платной основе и по дополнительным образовательным программам (в части, касающейся оплаты услуг по договору);
- контроль над выполнением преподавателями качества предоставляемой образовательной услуги;
- необходимые корректировки типовых договоров, с учетом изменения сроков обучения, стоимости, реквизитов и иных установленных нормативными документами изменений;
- контроль над необходимостью внесения корректив в типовые образцы договоров в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации, а также потребностями развития системы платного образования, определяемыми руководством Лицея;
- работу по заключению договоров с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) на оказание платных образовательных услуг и различных типов дополнительных соглашений к ним, ведет их единую регистрацию, обеспечивает процесс подписания договоров сторонами, производит учет, осуществляет контроль над их исполнением;
- работу по заключению трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками Лицея, оказывающими платные (в том числе образовательные) услуги, а также с вновь принимаемыми на работу сотрудниками, занятыми в системе оказания платных услуг;
- ежемесячно подготовку и передачу в централизованную бухгалтерию районного Отдела образования документы, необходимые для оплаты работы преподавателей Лицея в соответствии с расписанием проведенных занятий;
- работу по подготовке статистических справок аналитического и синтетического характера, касающихся движения контингента обучающихся по дополнительным образовательным программам и количества заключенных договоров;
- подготовку учебно-нормативной и бланковой документации, соответствующей задачам Отделения, организация их тиражирования, ведение систематизации и учета документов, регулирующих платную образовательную деятельность;

3.1.3. Организует:

- деятельности по разработке и реализации плана развития наиболее востребованных среди населения платных (в том числе образовательных) услуг;
- разработку дополнительных образовательных, общеразвивающих программ на основании мониторинга потребительского рынка образовательных услуг;
- подготовку, обсуждение, корректировку и утверждение договоров на оказание платных (в том числе образовательных) услуг;
- работу по составлению расписания учебных занятий на Отделении в соответствии с графиком учебного процесса в Лицее;
- работу по информированию родителей (законных представителей) учащихся о платных (в том числе образовательных) услугах, предоставляемых Лицеем, сроках и условиях их предоставления;
- оказание методической помощи педагогам, работающим в группах платных услуг;

- контроль над своевременностью оплаты за предоставление Лицеем платных (в том числе образовательные) услуг;
 - работу, направленную на своевременную оплату обучения;
 - проверку приказов по личному составу обучающихся на платной основе на предмет полноты и своевременности оплаты за обучение;
 - подготовку представления на отчисление обучающихся, нарушивших условия договора в части оплаты;
 - работу по ведению служебной корреспонденции, касающейся платных образовательных услуг в Лицее (заключение договоров, зачисление, восстановление, переводы и т.д.), с юридическими и физическими лицами;
 - отправку необходимой корреспонденции
- 3.1.4. Представляет на рассмотрение Педагогическому совету Лицея дополнительные образовательные программы, реализуемые на платной основе.
- 3.1.5. Разрабатывает, принимает и утверждает:
- рабочие программы предметов, курсов, дисциплин;
 - штатное расписание Отделения;
 - расписание занятий;
 - должностные инструкции работников, занятых в оказании платных услуг.
- 3.1.6. Определяет:
- перечень конкретных программ, реализуемых в Лицее;
 - нагрузку работников;
 - порядок ценообразования и расчета за оказание платных услуг.
- 3.1.7. Составляет смету доходов и расходов.
- 3.1.8. Оформляет информационный стенд для потребителей о платных (в том числе образовательных) услугах, реализуемых в Лицее.
- 3.1.9. Консультирует по вопросам, относящимся к сфере компетенции отделения (сотрудникам Лицея, обучающимся, воспитанникам и их родителям, представителям заказчиков).
- 3.1.10. Обеспечивает своевременной и оперативной передачи информации подразделениям и службам Лицея, необходимой для организации работы
- ~~отделения~~

4. Управление отделением

- 4.1. Общее руководство деятельностью отделения осуществляет директор Лицея, который:
- 4.1.1. Утверждает структуру и штатное расписание отделения;
- 4.1.2. Утверждает локальные нормативные акты по направлениям деятельности отделения;
- 4.1.3. Издаёт приказы:
- о назначении руководителя центра платных услуг;
 - о платных (в том числе образовательных) услугах в первом и во втором полугодиях учебного года (указанным приказом утверждается перечень реализуемых услуг, расписание занятий, должностные лица, ответственные за оказание услуг);
 - об утверждении штатного расписания Центра платных услуг и тарификации по платным (в том числе образовательным) услугам;
 - о зачислении обучающихся;
 - об утверждении сметы доходов и расходов платных услуг.
- 4.2. Непосредственное руководство деятельностью отделения осуществляет руководитель центра платных услуг, который:
- 4.2.1. Планирует, организует и контролирует деятельность отделения;
- 4.2.2. Несет персональную ответственность за качество, эффективность и результативность работы отделения;

- 4.2.3. Регулярно отчитывается о результатах работы перед вышестоящим руководством. Обязанности, права и ответственность руководителя центра платных услуг отражены в его должностной инструкции.
- 4.3. Руководитель центра платных услуг непосредственно подчиняется директору Лицея.
- 4.4. Руководитель центра платных услуг может быть освобожден от занимаемой должности приказом директора Лицея на основании личного заявления, по истечении срока действия заключенного трудового договора, либо досрочно за нарушение условий трудового договора или трудового законодательства.
- 4.5. Прекращение деятельности отделения производится на основании приказа директора Лицея или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5. Финансовая деятельность.

- 5.1. Стоимость оказываемых платных образовательных услуг в договоре определяется Прейскурантом цен на оказание платных услуг по Лицею, утвержденным Начальником Управления образования ИК МО г. Казани, согласованным Председателем Комитета экономического развития Аппарата ИК МО г. Казани.
- 5.2. Ответственность за ведение финансовой документации возлагается на руководителя Центра платных услуг, который:
- 5.2.1. Составляет расчет стоимости платной услуги с учетом затрат по содержанию имущества и обеспечению заработной платы сотрудников;
- 5.2.2. Контролирует расходование средств, полученных от платных услуг, идущих на развитие Лицея;
- 5.2.3. Ведет учет экономических показателей, результатов деятельности Лицея по предоставлению платных услуг, а также учет заключенных договоров;
- 5.2.4. Осуществляет:
- контроль над расходованием фонда оплаты труда, организацией и правильностью расчетов по оплате труда работников, порядком ведения бухгалтерского учета, отчетности, обеспечение исполнения сметы доходов и расходов платных услуг;
 - начисление заработной платы работникам Лицея, привлечённым к выполнению обязанностей по предоставлению платных услуг.
- 5.3. Сумма затрат на оплату труда работников Лицея, задействованных в системе платных услуг, налогооблагаемая.
- 5.4. Стоимость, порядок оплаты платных образовательных услуг Заказчиком фиксируются в договоре об оказании платных образовательных услуг.
- 5.5. Оплата стоимости услуг, указанных в договоре, производится по безналичному расчету через отделение банка, на основании выданной Заказчику платежного документа и на условиях 100% предоплаты.
- 5.6. При пропуске занятий по неуважительной причине, Исполнитель освобождается от исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, в том числе и от возврата уплаченных по настоящему договору сумм.
- 5.7. При пропусках занятий по болезни Обучающиеся Заказчик обязан подать заявление на предоставление недополученных услуг и предоставить оригинал медицинской справки не позднее 7 дней со дня выдачи. Дополнительные занятия посещаются Обучающимся по расписанию.
- 5.8. Остаток неиспользованных средств по окончании срока действия договора может быть по заявлению Заказчика возвращен на его расчетный счет или может быть использован при оплате последующих договоров.
- 5.9. Расходование средств осуществляется в соответствии с утвержденной сметой. Доходы Лицея от оказания платных (в том числе образовательных) услуг используется в соответствии с уставными целями Лицея, расходуются на обеспечение заработной платы сотрудников и на развитие Лицея.