

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОНЗАВОДСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.К. БЛЮХЕРА»**

ПРИКАЗ

06.09.2023

№ 473

**Об утверждении локальных
нормативных актов МАОУ
«Конзаводская средняя школа имени
В.К. Блюхера»**

На основании рассмотрения и принятия педагогическим советом МАОУ «Конзаводская средняя школа имени В.К. Блюхера» (далее – школа), протокол от 30.08.2023 № 01, в соответствии порядком принятия локальных нормативных актов, установленным Уставом школы (раздел 8),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2023 следующие локальные нормативные акты школы:

1.1. Положение о формировании, ведении, хранении и проверке личных дел обучающихся в школе;

1.2. Положение о доступе педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в школе;

1.3. Положение о порядке бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами в школе;

1.4. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников в школе;

1.5. Положение о реализации дополнительных общеразвивающих (общеразвивающих) программ в школе;

1.6. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в школе;

1.7. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и совершеннолетними обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

1.8. Положение о приносящей доход деятельности и о расходовании средств от приносящей доход деятельности в школе.

2. Внести изменения в Правила внутреннего распорядка обучающихся школы, утвержденные приказом от 18.01.2022 № 16, изложив пункты 2.7. – 2.11. в следующей редакции:

«2.7. Для попадания в Учреждение обучающийся должен иметь при себе специальную карту (браслет, брелок), для открывания калитки, ведущей на территорию Учреждения, и турникетной системы, расположенной на входе в здание, при прикладывании к специальному считывающему устройству. Оригинальная карта выдается обучающемуся классным руководителем одновременно безвозмездно на основании заполненной родителями (законными представителями) обучающегося «регистрационной формы», установленной оператором проекта «Первая карта», обеспечивающим Учреждение картами доступа и учета питания в столовой.

2.8. Карты, обеспечивающие доступ в Учреждение, для обучающихся, вновь зачисленным в учреждение, выдаются классными руководителями в сроки, установленные оператором проекта «Первая карта», одновременно и безвозмездно. Для получения карты родители (законные представители) вновь зачисленных обучающихся заполняют и передают классному руководителю «регистрационную форму», которая направляется оператору проекта «Первая карта», в установленные им сроки.

2.9. Учет выданных карт, обеспечивающих доступ в Учреждение, ведется уполномоченным работником Учреждения в соответствии с требованиями, установленными оператором проекта «Первая карта».

2.10 В случае утери карты, обеспечивающей доступ в Учреждение, обучающийся обязан уведомить об этом классного руководителя и своих родителей (законных представителей) не позднее дня, следующего за днем потери карты. Классный руководитель в день обращения обучающегося информирует родителей (законных представителей) обучающегося об утере карты с просьбой в кратчайший срок пополнить лицевой счет обучающегося, к которому привязана выданная карта на сайте оператора проекта «Первая карта» требуемой для выдачи дубликата карты денежной суммой. Уполномоченный работник не позднее рабочего дня, следующего за днем пополнения требуемыми денежными средствами лицевого счета обучающегося, к которому привязана карта, изготавливает (выпускает) дубликат утраченной карты с фиксацией в документации учета выданных карт, установленной оператором проекта «Первая карта».

2.11. При необходимости браслет или брелок, обеспечивающий допуск в Учреждение, приобретается родителями (законными представителями) обучающегося самостоятельно с использованием ресурсов оператора проекта «Первая карта».

3. Учителю начальных классов Караваевой А.А., ответственной за ведение официального сайта школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не позднее 15.09.2023 разместить локальные нормативные акты,

указанные в подпунктах пункта 1 и пункте 2 настоящего приказа на сайте школы.

4. Контроль надлежащего исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



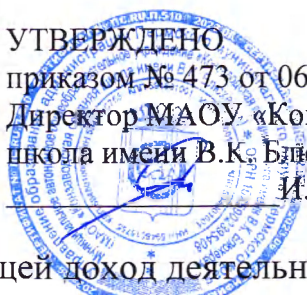
И.Л. Антонов

С приказом от 06.09.2023 № 473 ознакомлена

 /А.А. Караваева/ 07.09.2023 2023

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МАОУ «Конзаводская средняя школа
имени В.К. Блюхера»
протокол № 01 от 30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 473 от 06.09.2023
Директор МАОУ «Конзаводская средняя
школа имени В.К. Блюхера»
И.Л. Антонов



Положение о приносящей доход деятельности
и о расходовании средств от приносящей доход деятельности
в МАОУ «Конзаводская средняя школа имени В.К. Блюхера»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приносящей доход деятельности и о расходовании средств от приносящей доход деятельности в МАОУ «Конзаводская средняя школа имени В.К. Блюхера» (далее – учреждение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Пермского края и Пермского муниципального округа Пермского края.

1.2. Положение вводится в целях регламентации отношений, связанных с получением учреждением денежных средств от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности в рамках, утвержденных уставом учреждения, и не противоречащих законодательству Российской Федерации.

1.3. Цели осуществления приносящей доход деятельности учреждением:

1.3.1. повышение доходности деятельности учреждения для развития и содержания его материальной базы;

1.3.2. повышение уровня доходов работников учреждения;

1.3.3. развитие рынка платных, в том числе образовательных, услуг, учитывающих потребности жителей Пермского муниципального округа Пермского края.

1.4. Доходы от приносящей доход деятельности и приобретаемое за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение учреждения, учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения. План финансово-хозяйственной деятельности составляется в соответствии с Бюджетной классификацией Российской Федерации.

1.5. Учет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и учет их расходования производится в соответствии с Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, инструкцией по бюджетному учету.

1.6. Изменения в настоящее Положение вступают в силу после утверждения приказом директора учреждения и публикуются на официальном сайте учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет.

2. Порядок осуществления приносящей доход деятельности

2.1. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, приносящей доход:

2.1.1. реализация образовательных программ за пределами основных образовательных программ, определяющих тип учреждения;

2.1.2. услуги логопедической, психологической и дефектологической помощи (коррекция нарушений речевого, психического или физического развития) для детей и консультационные услуги для их родителей (законных представителей);

2.1.3. семинары, тренинги, курсы;

2.1.4. занятия, кружки и секции по интересам;

2.1.5. индивидуальное и групповое обучение детей, не посещающих дошкольные организации, по программам дошкольного образования;

2.1.6. спортивно-оздоровительные, спортивно-массовые, творческие, досуговые, развлекательные и другие тематические мероприятия;

2.1.7. музыкальные занятия, обучение игре на музыкальных инструментах;

2.1.8. предпрофессиональная подготовка обучающихся за пределами образовательных программ, финансируемых из бюджета;

2.1.9. занятия семейных клубов и объединений;

2.1.10. посреднические и агентские услуги;

2.1.11. сдача имущества в аренду.

2.2. Учреждение также вправе получать доходы в виде благотворительных средств (добровольных пожертвований, целевых благотворительных взносов) от физических и/или юридических лиц.

2.3. Деятельность, требующая получения лицензии, может осуществляться учреждением только при наличии соответствующей лицензии.

2.4. Приносящая доход деятельность не может осуществляться взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой из средств бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации / бюджета муниципального образования).

2.5. Решение об организации предпринимательской и иной приносящей доход деятельности принимается директором учреждения и оформляется соответствующим приказом.

2.6. При осуществлении приносящей доход деятельности учреждение имеет право использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

2.7. Учреждение обязано обеспечить потребителей платных услуг достоверной информацией:

2.7.1. о полном наименовании учреждения, месте нахождения (юридический адрес), режиме работы;

2.7.2. наличии лицензии на оказание платной услуги (в случае, если деятельность подлежит лицензированию согласно действующему законодательству Российской Федерации);

2.7.3. о своих правах, обязанностях и условиях оказания платных услуг;

2.7.4. другую информацию, предусмотренную Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Данная информация доступна для потребителей на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.8. Осуществление приносящей доход деятельности не должно ухудшать работу учреждения по основной деятельности.

2.9. Приносящая доход деятельность осуществляется учреждением на основании заключения договоров с потребителями и должна сопровождаться

подтверждающими предварительную оплату документами в размерах, установленных заключенными договорами.

2.10. Договоры на оказание платных услуг между учреждением и потребителем подписываются директором учреждения, либо должностными лицами, имеющими соответствующие полномочия.

2.11. Руководство деятельностью по оказанию платных услуг осуществляет директор учреждения, который в установленном порядке:

2.11.1. осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей;

2.11.2. при изменении конъюнктуры рынка платных услуг своевременно вносит поправки и дополнения в устав учреждения.

2.12. Учреждение несет ответственность перед потребителем за неисполнение или некачественное исполнение условий договора.

2.13. Цены на платные услуги, оказываемые учреждением, формируются с учетом затрат, образующих себестоимость услуг и работ, и могут меняться в зависимости от произведенных затрат и спроса рынка потребителей данных услуг. Методика формирования цены платных дополнительных услуг изложена в разделе 4 настоящего Положения.

2.14. Стоимость платных услуг устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и утверждается директором учреждения отдельным приказом на основании согласованных начальником управления образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края.

2.15. Утвержденные цены (тарифы) подлежат индексации в связи с изменением уровня оплаты труда и изменением стоимости расходуемых материалов (не чаще 1 раза в квартал).

2.16. Доходы от приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, используются учреждением на обеспечение своей уставной деятельности в соответствии с утвержденными в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности, сметой доходов и расходов.

2.17. Расходование средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, средства направляются:

2.17.1. на оплату труда работников, задействованных в оказании платных, в том числе образовательных, услуг, с начислением на заработную плату;

2.17.2. на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения (в том числе и не задействованным в оказании платных услуг), с начислением на заработную плату;

2.17.3. на укрепление материально-технической базы, расходы текущего характера, связанные с содержанием имущества учреждения;

2.17.4. на работы по проведению экспертиз и испытаний;

2.17.5. на возмещение коммунальных услуг;

2.17.6. на уплату налогов;

2.17.7. на возмещение вреда, причинённого имуществу участников образовательных отношений, а также иных лиц, которым действием (бездействием) работников учреждения нанесен вред;

2.17.8. на оплату пеней, штрафов, неустоек, исполнение судебных решений;

2.17.9. на возмещение затрат за порчу и/или утрату имущества по вине учреждения и/или его работников;

2.17.10. на приобретение призовой и/или наградной продукции для проводимых в учреждении мероприятий;

2.17.11. на выплату призов в денежной форме на проводимых в учреждении мероприятиях;

2.17.12. на оплату образовательных, туристических и экскурсионных программ (поездки) для участников образовательных отношений учреждения.

2.18. Учреждение ведет статистический, налоговый, бухгалтерский учет в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Бухгалтерская отчетность ведется отдельно по бюджетной и внебюджетной деятельности.

2.19. Учреждение обязано представлять отчеты об осуществленной приносящей доход деятельности и о расходовании полученных в результате нее средств коллегиальным органам управления учреждением в соответствии с их полномочиями, указанными в Уставе учреждения.

3. Порядок организации и предоставления платных дополнительных услуг

3.1. Потребность в платных услугах определяется путем изучения спроса обучающихся и их родителей (законных представителей), прочих юридических и физических лиц. Платные услуги предоставляются при свободном и добровольном волеизъявлении заказчиков и обучающихся.

3.2. Для организации платных услуг учреждение самостоятельно:

3.2.1. изучает спрос на платные услуги и определяет предполагаемый контингент заказчиков (обучающихся);

3.2.2. создает условия для предоставления платных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья заказчиков и/или обучающихся;

3.2.3. для образовательных услуг разрабатывает, согласует и утверждает программы (каждая программа должна содержать календарно-тематическое планирование занятий, требования к используемому оборудованию и материалам, расписание занятий, требования к уровню квалификации педагогических работников);

3.2.4. организовать рекламу платных услуг (реклама в виде информационных писем, реклама в прессе, печатная реклама, наружная реклама, реклама в социальных сетях);

3.2.5. производит калькуляцию, устанавливающую стоимость платных услуг, которую направляет на согласование в управление образования пермского муниципального округа Пермского края;

3.2.6. заключает договоры с заказчиками на оказание платных услуг;

3.2.7. для оказания платных услуг, связанных с образовательной

деятельностью, на основании заключенных договоров издает распорядительные акты о зачислении обучающихся и о начале оказания платных услуг;

3.2.8. заключает договоры с персоналом на выполнение работ при оказании платных услуг.

3.3. Учреждение доводит до заказчика (в том числе на официальном сайте в сети Интернет и путем размещения в удобном для обозрения месте на стендах) информацию, содержащую следующие сведения:

3.3.1. наименование и местонахождение (адрес) исполнителя;

3.3.2. сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименование, адрес и телефон органа, ее выдавшего;

3.3.3. перечень предоставляемых платных услуг;

3.3.4. образец договора на оказание платной услуги.

3.4. Учреждение предоставляет для ознакомления по требованию заказчика:

3.4.1. устав учреждения;

3.4.2. сведения об учредителе;

3.4.3. программу, по которой реализуется платная услуга, связанная с образовательной деятельностью;

3.4.4. правила внутреннего распорядка учреждения;

3.4.5. правила для обучающихся в учреждении;

3.4.6. согласованную управлением образования и утвержденную руководителем калькуляцию стоимости платной услуги;

3.4.7. иные относящиеся к договору и порядку оказания платной услуги сведения.

3.5. Учреждение вправе осуществлять совместную деятельность по оказанию платных услуг с иной организацией при условии заключения договора, определяющего порядок и условия совместного оказания платных услуг.

4. Методика формирования цены платных дополнительных услуг

4.1. Основным принципом при формировании стоимости на платные услуги является затратный метод, при котором цена образуется на основе стоимости затраченных на осуществление платной услуги ресурсов.

4.2. В состав стоимости платной услуги входят:

4.2.1. себестоимость услуги;

4.2.2. плановая доходность.

4.3. Стоимость единицы платной услуги рассчитывается учреждением самостоятельно и согласуется управлением образования. Под единицей платной услуги понимается временной период одного занятия для платной образовательной услуги, исчисляемый в минутах (часах), либо период одного астрономического часа для иной, не связанной с образовательной деятельностью, платной услуги, в течение которого оказывается платная услуга. Количество занятий определяется расписанием платной услуги, исходя из количества часов образовательной программы, утвержденной директором учреждения на весь курс оказания платной услуги. Количество часов оказания иной платной услуги определяется техническим заданием (планом) услуги, согласованным заказчиком.

4.4. Расчет цены платной услуги осуществляется в соответствии с методикой формирования цены платных дополнительных услуг, установленной нормативным актом управления образования Администрации Пермского муниципального округа Пермского края:

4.5. В состав затрат, отнесенных к себестоимости платной услуги, не включаются:

4.5.1. расходы на приобретение оборудования, материалов, продуктов интеллектуальной собственности, программного обеспечения, не связанных с оказанием платной услуги;

4.5.2. расходы на капитальный и текущий ремонт имущества учреждения;

4.5.3. прочие текущие расходы учреждения в соответствии со статьей 264 главы 25 Налогового Кодекса Российской Федерации;

4.5.4. расходы на командировки и служебные выезды;

4.5.5. суммы пеней, штрафов и других санкций за нарушение договорных и иных обязательств учреждения.

4.6. Расходы, перечисленные в подпунктах пункта 4.5, производятся за счет доходности платной услуги (которая может включать формирование фонда развития учреждения, а также прибыль). Иные направления расходования средств от доходности платной услуги указываются в подпунктах пункта 2.17. настоящего Положения.

4.7. Стоимость единицы платной услуги, не связанной с образовательной деятельностью, определяется путем деления стоимости платной услуги на количество часов, определенных техническим заданием (планом) услуги, согласованным заказчиком.

$$ЕД_{пу} = С_{пу} / К_{чпу}, \text{ где}$$

$К_{чпу}$ - количество часов оказания платной услуги.

4.8. При расчете оплаты труда персонала, как непосредственно, так и косвенно задействованного в оказании платной услуги, применяется уровень оплаты труда, сложившийся на рынке аналогичных услуг и дифференцируемый в зависимости от квалификации персонала.

5. Порядок ведения учета реализации дополнительных платных, в том числе образовательных, услуг и их оплаты

5.1. При реализации учреждением дополнительных платных, в том числе образовательных, услуг, требующих регулярности посещения потребителем (заказчиком), работник учреждения ведущий программу (услугу) ведет учет посещения в таблице посещаемости. Форма табеля в приложении к настоящему Положению.

5.2. Табель учета посещаемости заполняется работником учреждения непосредственно во время проведения занятия (реализации услуги).

5.2.1. Отметкой о посещении занятия потребителем (заказчиком) является знак «1» в ячейке табеля, соответствующей дате проведения занятия (реализации услуги).

5.2.2. В случае пропуска занятия по уважительной причине в ячейку ставится знак «У». Случаи, признаваемые уважительной причиной пропуска занятия

(реализации услуги) указываются в заключенном между учреждением и потребителем (заказчиком) договоре.

5.2.3. В случае пропуска занятия потребителем (заказчиком) по болезни, что подтверждается соответствующим документом из медицинской организации, в ячейке ставится знак «Б».

5.2.4. В иных случаях, не отнесенных договором, заключенным между учреждением и потребителем (заказчиком), к разряду уважительных, в ячейке ставится знак «Н».

5.3. Общее количество занятий (услуг), пропущенных потребителем (заказчиком) без уважительной причины, суммируется работником учреждения и заносится в ячейку табеля в колонке «в том числе засчитываемых».

5.4. Засчитываемые пропущенные занятия суммируются с посещенными занятиями, а их общее количество отображается в ячейках колонки «занятия, подлежащие оплате». К расчету для списания предоплаты с заказчика (потребителя) бухгалтерией учреждения принимается количество занятий, подлежащих оплате.

5.5. Занятия (услуги), пропущенные потребителем (заказчиком) без уважительной причины, подлежат обязательной оплате заказчиком (потребителем) по цене (стоимости), прописанной в договоре, заключенном между учреждением и заказчиком (потребителем).

6. Заключительные положения

6.1. Учреждение несет ответственность за качество предоставляемых платных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением и заказчиками (потребителями) платных услуг в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

ТАБЕЛЬ
УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ

за месяц 202__ г.

Учреждение __ МАОУ "Конзаводская средняя школа им. В.К. Блюхера"

Структурное подразделение

Программа:: наименование программы

Режим работы: день (дни), время

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

КОДЫ

№ п/п	Фамилия, имя (отчество)	Дни занятий																															Пропущено занятий		Занятия, подлежащие оплате	Комментарии
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	все- го	в том числе засчи- тыва- емых		
1																																			0	
2																																			0	
3																																			0	
4																																			0	
5																																			0	
6																																			0	
7																																			0	
8																																			0	
9																																			0	
10																																			0	
11																																			0	
12																																			0	
13																																			0	
14																																			0	
15																																			0	
16																																			0	
17																																			0	
18																																			0	
Всего присутствует		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Проведено чел/час		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Руководитель учреждения _____ Антонов И.Л.

Тренер (преподаватель) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 __ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 256233904371995990837526139856067300059550830034

Владелец Кандаков Александр Сергеевич

Действителен с 30.10.2025 по 30.10.2026