

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов
«Информационно-методический центр» Кировского района Санкт-Петербурга
Санкт-Петербург, ул. Зины Портновой, д.3, тел: 753-79-37; 753-56-53

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ИМЦ Кировского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 08.02.2021 г.

Мотивированное мнение

профсоюзного комитета
первичной профсоюзной
организации учтено
Протокол от 08.02.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по ИМЦ Кировского
района Санкт-Петербурга
№ 14 от 11.02.2021 г.



С.И. Хазова

**Положение
о поступлении и расходовании средств,
полученных из дополнительных источников бюджетного финансирования
Государственным бюджетным учреждением дополнительного
профессионального педагогического образования
центром повышения квалификации специалистов
«Информационно-методический центр»
Кировского района Санкт-Петербурга**

Общие положения

1.1. Положение о поступлении и расходовании средств, полученных из дополнительных источников бюджетного финансирования (далее – Положение) Государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального педагогического образования центром повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ) разработано на основе:

1. Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.
2. Федерального Закона от 07.02.1992 №2300-1 (в редакции от 28.07.2012) «О защите прав потребителей».
3. Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».
4. Распоряжения Комитета по образованию от 11.06.2009 №1219-р «О примерном порядке использования доходов от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности».
5. Распоряжения 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 (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга».
6. Распоряжения Комитета по образованию от 29.01.2014 №189–р «О порядке реализации персонифицированной модели повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга» и ред. От 01.12.2016.
7. Лицензии на право ведения образовательной деятельности от 05.05.2016 №1869.
8. Устава ИМЦ Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 28.12.2015 №6042-р (изменения от 12.03.2018 №693-р, 20.07.2018 №2153-р), и иных нормативных правовых актов.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность по расходованию средств, полученных из дополнительных источников бюджетного финансирования в процессе оказания платных образовательных услуг.

1.3. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания работников ИМЦ и утверждается директором ИМЦ.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принятым на неопределенный срок и регламентирующим деятельность ИМЦ.

1.5. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением Общего собрания работников ИМЦ и утверждаются директором ИМЦ.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Поступление средств из дополнительных источников бюджетного финансирования

2.1. Дополнительными источниками бюджетного финансирования ИМЦ являются следующие виды платных образовательных услуг, приносящие доход:

- реализация дополнительных профессиональных программ;
- проведение лекций, циклов лекций, семинаров, деловых игр по разным направлениям.

2.2. ИМЦ вправе привлекать в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и (или) физических лиц.

2.3. Поступление средств из дополнительных источников бюджетного финансирования в течение финансового года осуществляется на лицевой счет ИМЦ.

2.4. Имущество, полученное от благотворителей, в установленном законодательством порядке ставится на баланс ИМЦ.

3. Расходование доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг

3.1. Расходование средств, поступивших в качестве доходов от оказания платных образовательных услуг, осуществляется согласно Смете доходов и расходов соответственно:

3.1.1. На формирование Фонда Оплаты Труда (далее – ФОТ) с учетом начислений на выплаты по оплате труда выделяется не более 80% от общего дохода,

Формирование ФОТ осуществляется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором ИМЦ.

ФОТ состоит из:

- Фонда должностных окладов – формируется в соответствии со штатным расписанием.
- Фонда надбавок и доплат – формируется в пределах полученных доходов и устанавливает:
- Надбавки за эффективность деятельности (качественные отличия в условиях труда работника), а также за сложность, напряженность и высокое качество работы, устанавливаемые педагогическим работникам, реализующим платную образовательную услугу (Приложение 1);
- Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, к должностным окладам сотрудникам, задействованным в предоставлении платных образовательных услуг (Приложение 2);
- Премияльные выплаты по итогам реализации платной образовательной услуги.

3.1.2 Коммунальные платежи – до 3% от суммы дохода;

3.1.3 Средства на развитие образовательного учреждения - 17% от суммы дохода.

4. Расходование денежных средств, полученных в качестве добровольных пожертвований, целевых взносов физических и(или) юридических лиц, а также в качестве грантов

4.1. Средства, полученные в качестве добровольных пожертвований, целевых взносов физических и(или) юридических лиц, а также в качестве грантов юридических лиц, расходуются строго в соответствии с обозначенной целью.

4.2. Получение денежных средств, перечисленных в п.4.1. без указания цели запрещается.

4.3. Произвести прием денежных средств и (или) материальных ценностей от физических и (или) юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Оформление в установленном порядке постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей.

4.5. Ежегодно в срок до 15 марта предоставление для ознакомления работникам образовательной организации отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвованиях и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, за предшествующий календарный год, в том числе на сайте образовательной организации.

4.6. Не допускается принуждения со стороны работников образовательной организации к внесению добровольных пожертвований слушателями.

4.7. Запрещается работникам образовательной организации сбор наличных денежных средств со слушателей.

4.7. Не допускается неправомерных действий коллегиальных органов управления образовательной организацией в части привлечения дополнительных средств слушателей.

Приложение 1.

**Надбавки педагогическим работникам, задействованным в предоставлении платных образовательных услуг
(в % от стоимости 1 часа работы, исходя из должностного оклада)**

Надбавка за сложность		Надбавка за напряженность		Надбавка за высокое качество	
Показатель	%	Показатель	%	Показатель	%
Работа в группах, предельная численность которых превышает нормативную наполняемость	5%	Использование современных образовательных и информационных технологий при проведении занятий	10%	Сохранение контингента в группе	5%
		Использование дистанционного консультирования, элементов электронного обучения, не предусмотренных образовательной программой	10%		

Приложение 2.

Виды доплат сотрудникам, задействованным в организации, сопровождении и реализации платных образовательных услуг

Функциональные обязанности	Размер доплат	Перечень функций, выполняемых сотрудником
Директор	В соответствии с распоряжением администрации Кировского района Санкт-Петербурга	Общее руководство: <ul style="list-style-type: none"> • общее планирование реализации платных образовательных услуг; • согласование образовательных программ и размера оплаты с Педагогическим и Методическим советом ИМЦ; • контроль качества работы сотрудников, задействованных в организации платных образовательных услуг; • контроль за документацией.
Заведующий направлением (ответственный за организацию дополнительных платных услуг)	9% включительно от фонда оплаты труда, формируемого за счет доходов от оказания платной образовательной услуги	Организация и контроль реализации платных образовательных услуг: <ul style="list-style-type: none"> • контроль за обеспечением получения потребителями услуг полной и достоверной информации об исполнителе и оказываемых услугах; • расчёт размеров оплаты платных услуг; • организация составления тарификации, сметы, табеля на зарплату преподавателям;

		<ul style="list-style-type: none"> • сверка оплаты платных образовательных услуг в бухгалтерии; • контроль за ведением документации по повышению квалификации; • контроль за регулярным проведением занятий; • контроль за выполнением замечаний и предложений потребителей; • организация подготовки, оформления, выдачи, приёма и регистрации договоров об оказании платных образовательных услуг.
<p>Заведующий направлением (АХР)</p>	<p>3% включительно от фонда оплаты труда, формируемого за счет доходов от оказания платной образовательной услуги</p>	<p>Сопровождение и ведение основной документации по платным образовательным услугам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обеспечение получения потребителями услуг полной и достоверной информации об исполнителе и оказываемых услугах, содержащей следующие сведения: <ul style="list-style-type: none"> а) перечень документов, предоставляющих право на оказание платных услуг и регламентирующих этот вид деятельности; б) перечень платных услуг с указанием их стоимости по договору; д) порядок оказания платных образовательных услуг и их оплаты; • предоставление по требованию потребителей: <ul style="list-style-type: none"> а) Устава ОУ; б) лицензии и других документов, регламентирующих образовательную деятельность; в) адресов и телефонов Учредителей; г) образцов договоров с потребителями платных образовательных услуг; д) сведений, относящихся к договору, порядку предоставления и оплаты платной услуги; • подготовка форм договоров об оказании платных образовательных услуг; • формирование групп слушателей; • составление расписания учебных занятий; • составление индивидуальных планов преподавателей и их выполнение. • мониторинг результативности курсовой подготовки; • заполнение установленной документации по курсам повышения квалификации.

Документовед	8% включительно от фонда оплаты труда, формируемого за счет доходов от оказания платной образовательной услуги	<ul style="list-style-type: none"> • оформление, выдача, приём и регистрация договоров об оказании платных образовательных услуг; • работа с бланками-квитанциями оплаты дополнительных платных услуг; • ведение учета оплаты платных образовательных услуг внутри ИМЦ; • ведение «Книги замечаний и предложений по предоставлению дополнительных платных услуг», анализ ее содержания с целью улучшения организации дополнительных платных услуг.
Администратор	2% включительно от фонда оплаты труда, формируемого за счет доходов от оказания платной образовательной услуги	<ul style="list-style-type: none"> • организация разработки документации, необходимой для решения административно-хозяйственных вопросов деятельности ИМЦ в части расходования платных доходов; • реализация мер по своевременному заключению необходимых договоров, • реализация мер по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для слушателей курсов повышения квалификации; • обеспечение развития и укрепления учебно-методической базы, сохранности оборудования, технических средств, соблюдения санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и технической безопасности.
Специалист по кадрам	2% включительно от фонда оплаты труда, формируемого за счет доходов от оказания платной образовательной услуги	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка штатного расписания; • подготовка и заключение трудовых договоров с преподавателями; • ведение личных дел преподавателей; • составление и ведение табеля учёта отработанного времени преподавателей курсов; • составление тарификации, табеля на выплату заработной платы за оказание платных образовательных услуг; • подготовка проектов приказов по дополнительным платным образовательным услугам
Техник	2% включительно от фонда оплаты труда, формируемого за счет доходов от оказания платной образовательной услуги	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка документации о закупках; • обеспечение занятий компьютерной техникой; • техническое участие в подготовке раздаточных материалов к занятиям