

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение:

«Локтевский лицей профессионального образования»

Рассмотрено:
Педагогический совет
КГБПОУ «ЛПО» Протокол № 1
от 29 августа 2014 года



Утверждаю:
Директор КГБПОУ «ЛПО»
В.Т. Хвостиков
от 29 августа 2014 года

Локальный акт № 4-4

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации платных
образовательных услуг**

с. Новомихайловка

Содержание

1. Назначение и область применения.
2. Общая часть.
3. Организация услуг.
4. Функциональные обязанности основного состава коллектива.
5. Оплата за услуги.
6. Порядок использования доходов от услуг.
7. Ответственность училища.
8. Приложение.

НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение регламентирует деятельность краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Локтевский лицей профессионального образования» в части оказания платных образовательных услуг.

Документ обязателен к применению в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Локтевский лицей профессионального образования», далее «Лицей».

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1 Положение об организации платных образовательных услуг разработано на основе

1. Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Минобрнауки России от 21.07.95 №52-М "Об организации платных дополнительных образовательных услуг";
2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001 г. N 505 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» с изменениями и дополнениями от 01.04.2003 г.; 28.12.2005 г.; 15..09.2008 г.;
3. Примерной формы договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования, утвержденной Приказом Минобрнауки РФ от 28 июля 2003 г. N 3177;
4. Рекомендаций по развитию внебюджетной деятельности УНПО ИРПО, 2000г.
5. Устава КГБПОУ «ЛЛПО»

1.2 Платные образовательные услуги (далее услуги) предоставляются лицеем с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей учащихся (граждан) в соответствии с Уставом лицея и другими локальными актами.

1.3 Требования к оказанию услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено государственными образовательными стандартами.

1.4 Лицей обеспечивает оказание услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг (далее именуется - договор), а при наличии свидетельства о

государственной аккредитации - и в соответствии с государственными образовательными стандартами.

1.5 Данная деятельность не относится к предпринимательской. Доходы от нее полностью реинвестируются на нужды лица:

- 1) расходы для организации учебного процесса;
- 2) укрепление и развитие учебно-материальной базы лица;
- 3) материальное стимулирование работников;
- 4) социальную поддержку обучающихся;
- 5) частичную оплату коммунальных услуг;
- 6) представительские и маркетинговые расходы.

1.6 Примерный перечень услуг, оказываемых лицом:

- 1) обучение по основным образовательным программам начального профессионального образования и профессиональной подготовки работников квалифицированного труда сверх финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов заданий (контрольных цифр) по приему учащихся;
- 2) курсы повышения квалификации работников квалифицированного труда;
- 3) курсы по переподготовке работников квалифицированного труда;
- 4) обучение по дополнительным образовательным программам;
- 5) курсы по подготовке к поступлению в учебные заведения;
- 6) курсы по изучению иностранных языков (сверх обязательной программы);
- 7) занятия по углубленному изучению предметов сверх часов, предусмотренных учебным планом;
- 8) преподавание специальных курсов и циклов предметов, не предусмотренных основными образовательными программами;

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УСЛУГ

2.1. На каждый учебный год директором лица утверждается "Перечень платных образовательных услуг на учебный год". Перечень должен соответствовать действующей лицензии.

2.2. Услуги организуются приказом директора на основании настоящего Положения и потребностей рынка образовательных услуг за счет внебюджетных средств.

2.3. Услуги оказываются на основе договоров с потребителями (заказчиками) услуг. Формы договоров указаны в приложении.

2.4. Лицей, в лице организатора услуг, обязан до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию о лице и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающих возможность их правильного выбора.

2.5. Лицей обязан довести до потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

- место нахождения (юридический адрес) лица (исполнителя);
- сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности,
- свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;
- стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату и порядок их оплаты;
- порядок приема и требования к поступающим;
- форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

2.6. На каждый вид услуги должен издаваться приказ о зачислении на обучение и приказ о распределении педагогической нагрузки и установлении надбавок к заработной плате административно-хозяйственному персоналу на период обучения.

2.7. Учет движения контингента обучаемых ведется в поименной книге и книге приказов, отдельных от бюджетного контингента.

2.8. Учет и порядок выдачи документов об образовании (обучении), в том числе государственного образца, осуществляется в соответствии с действующей инструкцией.

2.9. Для оказания услуг создается временный трудовой коллектив, с которым заключается договор. Создание временного трудового коллектива возлагается на организатора платных образовательных услуг:

- заместителя директора по УПР;
- заместителя директора по УВР

2.10. Организаторы услуг распределяют обязанности между членами временного трудового коллектива, определяют ставки заработной платы работников, занятых оказанием данных услуг и график их работы.

2.11. Выполнение работ, связанных с оказанием услуг, не входит в круг функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией работников лица.

2.12. Оплата работы членов временного трудового коллектива производится работниками лица на основании приказа о педагогической нагрузке, привлеченными специалистами на основании договоров.

2.13. Другие вопросы организации услуг регулируются Уставом лица и другими локальными актами.

3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОСНОВНОГО СОСТАВА КОЛЛЕКТИВА

3.1. Директор:

- научно - методическое руководство учебным процессом (организация и участие в разработке учебных планов, методических пособий, рабочих учебных программ, контрольных заданий и работ);

- научно - методическое руководство экономической деятельностью (создание механизмов материального стимулирования членов временного трудового коллектива, обучение методике экономической работы руководителей структурных подразделений);

- научно - методическое руководство исследованием рынка образовательных услуг и рынка труда (маркетинг, создание проектов услуг, организация рекламной деятельности);

- организация и участие в аттестационных и квалификационных комиссиях.

3.2. Организатор услуг:

- организация учебного процесса;

- формирование контингента обучаемых;

- планирование сметы, контроль за поступлением доходов и исполнением сметы

- осуществление финансово-хозяйственной деятельности;

- ведение учетно-отчетной документации по контингенту, табелей учета рабочего времени,

- составление расписания;

- планирование графика учебного процесса, контроль за учебным процессом.

3.3. Главный бухгалтер:

- планирование сметы;

- учет доходов и расходов по статьям затрат;
- контроль договоров с физическими и юридическими лицами на оказание услуг, договоров подряда, договоров о создании временного трудового коллектива.

3.4. Бухгалтер по кассовым операциям:

- работа со сбербанками, учет и сверка поступлений платы за платные образовательные услуги;
- осуществление хозяйственных операций по материальным затратам, связанным с оказанием платных услуг.

3.5. Бухгалтер по заработной плате:

- начисление заработной платы за оказание услуг и надбавок к зарплате АХП, учет персональных ставок заработной платы.

3.6. Преподаватели, мастера производственного обучения:

- обеспечение учебного процесса;
- учет посещаемости и успеваемости;
- связь с родителями учащихся (слушателей).

3.7. Инспектор отдела кадров:

- контроль трудовых отношений;
- подготовка приказов и распоряжений по платным образовательным услугам.

3.8. Секретарь учебной части:

- ведение поименной книги;
- подготовка приказов по контингенту;
- подготовка документов об уровне образования (квалификации).

3.9. Зам. директора по АХЧ:

- организация пропускного режима в вечернее время, выходные дни;
- организация работы раздевалки, обеспечение уборки кабинетов и мест общественного пользования.

4.10. Другие (зав. мастерскими, зав. кабинетами, водитель, гардеробщики, уборщики помещений):

- обеспечение учебного процесса конкретным видом работы.

4.11. Функциональные обязанности могут совмещать несколько работников. В каждом конкретном случае функции штатных работников уточняются организаторами услуг.

4. ОПЛАТА ЗА УСЛУГИ

- 4.1. Стоимость оказываемых услуг в договоре определяется по соглашению сторон. Оплата за услуги должна возмещать все затраты, обеспечивающие их оказание, и гарантировать лицу получение дохода.
- 4.2. Плата за обучение по программам среднего профессионального образования вносится в размерах и в сроки определенные "Перечнем платных образовательных услуг на учебный год" и в соответствии с Договором об оказании платных образовательных услуг.
- 4.3. Плата за курсы повышения квалификации и переподготовки вносится единовременно до начала занятий за весь период обучения.
- 4.4. Плата за продолжительные курсы и репетиторство вносится ежемесячно, за краткосрочные – единовременно до начала занятий.
- 4.5. Плата за все образовательные услуги устанавливается на основе расчета, с учетом спроса и предложения на данные услуги.
- 4.5. На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета.
Составление такой сметы по требованию потребителя или заказчика обязательно. В этом случае смета становится частью договора.
- 4.6. В случае отказа от услуги в процессе обучения плата может быть возвращена в размере остатка за последующие месяцы пропорционально от суммы взноса. Датой отказа считается дата соответствующего заявления на имя директора.

5. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОХОДОВ ОТ УСЛУГ

- 6.1. Расходы осуществляются по сметам, утвержденным директором лица.
- 6.2. Планирование расходов и контроль за исполнением сметы возлагается на организаторов услуг.
- 6.3. Учет доходов и расходов по статьям затрат и в целом по сметам ведется главным бухгалтером применительно к каждой профессии.
- 6.4. Расходы, связанные с реализацией услуг включают:
- доход лица от 15% до 25% (текущий и капитальный ремонт, приобретения на нужды лица, надбавки);
 - фонд оплаты труда (ФОТ) от 25 до 30%;
 - начисления на заработную плату 10%;
 - коммунальные затраты 2%;

- налоги 2% ;
- учебные и текущие расходы (материалы, инструмент, оборудование, учебно-методическое обеспечение, реклама и прочие) 16% ;
- отчисления в вышестоящую организацию на основании договора о взаимоотношениях – 5 %.
- учебные и текущие расходы (материалы, инструмент, оборудование, учебно-методическое обеспечение, реклама и прочие) до 16 %.
- резерв (на снижение оплаты и непредвиденные расходы) – до 10%

При этом виды затрат и их доля в каждой конкретной смете планируются в зависимости от вида образовательных услуг, и спроса на них.

- 6.5. Заработная плата мастера производственного обучения устанавливается с учетом тарифной сетки по оплате труда согласно уровню квалификации в соответствии со сметой. Заработная плата преподавателя устанавливается с учетом тарифной сетки по оплате труда согласно квалификационному уровню, на основании педагогической нагрузки в соответствии со сметой. Доплаты за заведование учебными кабинетами, за классное руководство, за проверку тетрадей и др. устанавливаются в соответствии со сметой.
- 6.6. Заработная плата организаторов и других работников устанавливается в соответствии с положением о внебюджетной деятельности лица.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛИЦЕЯ

- 7.1. Лицей оказывает услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом, несет ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации, за ненадлежащее исполнение своих обязательств.
- 7.2. При обнаружении недостатков оказанных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами и учебными планами, потребитель вправе по своему выбору потребовать:
- 7.2.1. безвозмездного оказания услуг, в том числе оказания образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами, учебными планами и договором;
 - 7.2.2. соответствующего уменьшения стоимости оказанных услуг;
 - 7.2.3. возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных услуг своими силами или третьими лицами.
- 7.3. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных

образовательных услуг не устранены исполнителем. Потребитель также вправе расторгнуть договор, если им обнаружены существенные недостатки оказанных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

7.4. Если исполнитель своевременно не приступил к оказанию образовательных услуг или если во время оказания образовательных услуг стало очевидным, что оно не будет осуществлено в срок, а также в случае просрочки оказания образовательных услуг потребитель вправе по своему выбору:

7.4.1. назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию образовательных услуг и (или) закончить оказание образовательных услуг;

7.4.2. поручить оказать образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

7.4.3. потребовать уменьшения стоимости образовательных услуг;

7.4.4. расторгнуть договор.

7.5. Потребитель вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательных услуг, а также в связи с недостатками оказанных образовательных услуг.