

Принято на Совете школы
протокол №2 от 28.02.2014г



ПОЛОЖЕНИЕ
о платных образовательных услугах
МКОУ СОШ ж.д. станции Просница
Кирово-Чепецкого района Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.07.2001 № 505 и регламентирует правила оказания платных образовательных услуг по реализации дополнительных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

1.2. Положение разработано в целях упорядочения расходования денежных средств, полученных от оказания платных образовательных услуг.

1.3. Дополнительные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (родителей (законных представителей) обучающихся).

1.4. Положение является основанием для составления сметы доходов и расходов по средствам, полученным от предоставления платных образовательных услуг, а также для расчета стоимости оказываемых услуг.

1.5. Тарифы на платные образовательные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованных затрат с учетом возможности развития и совершенствования образовательного процесса.

1.6. Положение вводится в действие со 02 сентября 2013 г. и действует до его отмены.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся школой по мере необходимости, по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

2. Цели предоставления платных дополнительных образовательных услуг

2.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа ж.д. станции Просница Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее - школа) предоставляет платные образовательные услуги с целью наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей граждан.

2.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ и государственных образовательных стандартов).

2.3. Платные образовательные услуги в соответствии со ст. 16 Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» могут оказываться только с согласия их получателя. Отказ получателя от предоставления платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему основных услуг.

2.4. Оказание платных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг, которые школа обязана оказывать бесплатно для населения.

2.5. Осуществление платных образовательных услуг не является предпринимательской деятельностью.

3. Перечень платных дополнительных образовательных услуг

3.1. Возможность оказания платных образовательных услуг предусмотрена в Уставе школы п. 5.6. – 5.8.

3.2. Школа может реализовывать платные образовательные услуги эколого-биологической, художественно-эстетической, научно-технической и физкультурно-спортивной направленности:

- а) курсы по подготовке к поступлению в учебное заведение;
- б) проведение кружков различной направленности;
- в) проведение различных секций, направленных на укрепление здоровья обучающихся;
- г) проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- д) организовать учебные группы для обучения детей с отклонениями в развитии;
- е) создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные занятия в Школе Развития для детей, которые не посещали дошкольные образовательные учреждения).

4. Порядок формирования платных образовательных услуг

4.1. Оказание платных образовательных услуг, является дополнительной деятельностью школы, осуществляемой для получения собственных доходов и достижения целей, ради которых оно создано, в соответствии с Уставом школы.

4.2. Школа осуществляет формирование платных образовательных услуг в следующем порядке:

- изучает спрос в платных образовательных услугах и определяет предполагаемый контингент обучающихся;
- создает необходимые условия для предоставления платных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся, в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;
- издает приказ об организации платных образовательных услуг и назначает ответственного по школе за организацию платных образовательных услуг, определяет круг его обязанностей;
- обеспечивает кадровый состав и оформляет трудовые договоры выполнения платных образовательных услуг (для выполнения работ по оказанию платных образовательных услуг могут привлекаться как основные сотрудники школы, так и специалисты из других организаций);
- составляет Положение об оплате труда работников за счет средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг;
- составляет учебный план, учебную программу (график предоставления дополнительных образовательных услуг);
- составляет штатное расписание, на работников, осуществляющих оказание дополнительных платных образовательных услуг;
- составляет смету доходов и расходов на оказание платных дополнительных образовательных услуг. Смета разрабатывается непосредственно школой и утверждается директором школы;
- согласовывает расчет тарифов с отделом ценовой и тарифной политики комитета по экономической политике администрации города;
- оформляет дополнительный трудовой договор с работниками школы и привлеченными специалистами со стороны, занятыми предоставлением платных образовательных услуг;
- заключает договор с потребителем на оказание платных образовательных услуг.

4.3. Директор школы утверждает следующие документы по введению платных образовательных услуг:

- положение о платных образовательных услугах;
- положение об оплате труда работников, осуществляющих оказание платных образовательных услуг;
- учебный план, учебную программу;
- штатное расписание;
- смету доходов и расходов.

4.4. Прием поступающих на платные образовательные услуги осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся. В заявлении указывается направление, уровень обучения, необходимые сведения о родителях. Возраст поступающих от 6 до 18 лет.

4.5. Договор с потребителем на оказание платных образовательных услуг заключается в письменной форме.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя.

Потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги, в порядке и в сроки, указанные в договоре.

Стоимость оказываемых платных образовательных услуг в договоре определяется по тарифам, установленным администрацией Кирово-Чепецкого районка.

4.6. Школа обеспечивает потребителей достоверной информацией, размещенной в доступной для ознакомления месте. Вся предоставленная информация должна быть достоверной, понятной для восприятия, обеспечивать право правильного выбора потребителя.

5. Порядок организации бухгалтерского учета

5.1. Бухгалтерский учет операций по платным образовательным услугам осуществляется через бухгалтерию школы.

5.2. Для осуществления бухгалтерского учета, на основании п.6.1.а, б в Закона РФ «О бухгалтерском учете» и в целях достоверного налогообложения, директор школы оформляет приказ, утверждающий учетную политику образовательного учреждения (гл.25 Налогового кодекса ч.2).

5.3. Оплата образовательных услуг производится за наличный расчет путем внесения сумм в кассу и выдачи потребителю квитанции установленного образца.

6. Порядок и основные направления использования средств, полученных от оказания платных образовательных услуг

6.1. Доходы школы, полученные от оказания платных образовательных услуг, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов по средствам, полученным от оказания платных образовательных услуг.

6.2. В доходную часть сметы включается общая сумма ожидаемых в финансовом году поступлений денежных средств по всем источникам образования средств и остаток средств на начало финансового года.

6.3. Расходная часть сметы должна соответствовать структуре показателей экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации и направлениям использования денежных средств, в соответствии с настоящим Положением, без отнесения расходов к конкретным источникам образования средств.

6.4. Полученные средства от оказания платных образовательных услуг, школа использует по следующим направлениям:

6.4.1. Оплата труда, в соответствии с Положением об оплате труда работников школы;

6.4.2. Начисления на оплату труда;

6.4.3. Увеличение стоимости материальных запасов.

6.5. Планирование расходов школа производит в соответствии с положением и нормами Налогового Кодекса Российской Федерации.

Бухгалтерский учет по платным образовательным услугам ведется бухгалтерией школы в соответствии с положениями статьи 321.1. Налогового кодекса РФ «Особенности ведения налогового учета бюджетными учреждениями». Налоговая база определяется как разница между полученной суммой дохода от оказания дополнительных платных образовательных услуг и суммой фактически осуществляемых расходов. Сумма превышения доходов над расходами до исчисления налога не может быть направлена на покрытие расходов, предусмотренных сметой.

6.6. Смета доходов и расходов по средствам, полученным от оказания платных образовательных услуг, утверждается директором школы и согласовывается руководителем Главного распорядителя бюджетных средств. Кроме того, смета подписывается главным бухгалтером и экономистом школы.

6.7. Школа в ходе исполнения сметных назначений, но не более чем один раз в квартал, может вносить изменения в смету доходов и расходов по средствам, полученным от оказания платных образовательных услуг.

7. Приоритетные направления расходования прибыли

7.1. Превышение доходов над расходами составляет прибыль (рентабельность) школы. Планируемая рентабельность школы по платным образовательным услугам не должна превышать предельно допустимого уровня, установленного Решением Думы Кирово-Чепецкого района.

7.2. Приоритеты расходования чистой прибыли, полученной от оказания платных дополнительных образовательных услуг, устанавливаются по следующим направлениям:

7.2.1. Укрепление материально-технической базы школы (приобретение оборудования и мебели);

7.2.2. Проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий;

7.2.3. Озеленение территории вокруг школы;

7.2.4. Приобретение ценных подарков для поощрения победителей соревнований, состязаний, конкурсов и т.д.

8. Права и обязанности образовательного учреждения и потребителя платных образовательных услуг

8.1. Образовательное учреждение имеет право:

8.1.1. расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг в одностороннем порядке в случае противоправных действий потребителя услуг;

8.1.2. разрабатывать программы, реализуемые как платные образовательные услуги;

8.1.3. привлекать к работе по оказанию платных образовательных услуг специалистов по своему усмотрению;

8.1.4. расходовать полученные средства согласно утвержденной сметы доходов и расходов.

8.2. Образовательное учреждение обязано:

8.2.1. нести ответственность за жизнь и здоровье потребителей услуг во время нахождения в образовательном учреждении;

8.2.2. реализовать платные образовательные услуги в срок, качественно и в полном объеме;

8.2.3. не допускать срыва занятий без уважительных причин;

8.2.4. при расторжении договора вернуть внесенную оплату пропорционально затраченному на обучение времени.

8.3. Потребитель платных образовательных услуг имеет право:

8.3.1. ознакомиться с уставом, лицензией, данными методическими рекомендациями;

8.3.2. вносить предложения по изменению условий договора на оказание услуг до его подписания;

8.3.3. выбрать услугу;

8.3.4. отказаться от предлагаемой услуги;

8.3.5. расторгнуть договор с образовательным учреждением в одностороннем порядке в любое время, уплатив образовательному учреждению часть цены пропорционально части оказанной услуги;

8.3.6. не вносить оплату до заключения договора.

8.4. Потребитель платных образовательных услуг обязан:

8.4.1. посещать все занятия;

8.4.2. предупреждать образовательное учреждение о пропуске занятий по уважительной причине;

8.4.3. предупреждать образовательное учреждение о намерении прекратить обучение за одну неделю до прекращения;

8.4.4. своевременно вносить плату, путем предоплаты, за получаемые услуги;

8.4.5. выполнять условия договора;

8.4.6. соблюдать правила поведения, установленные в образовательном учреждении.

9. Контроль и ответственность

9.1. Школа оказывает платные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом школы.

9.2. За неисполнение либо ненадежное исполнение обязательств по договору на оказание платных образовательных услуг, исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

9.3. При обнаружении недостатков оказанных образовательных услуг, в том числе оказание их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами и учебным планом, потребитель вправе по своему выбору потребовать:

9.3.1. безвозмездного оказания образовательных услуг, в том числе оказания образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами, учебным планом и договором;

9.3.2. соответствующего уменьшения стоимости оказанных образовательных услуг;

9.3.3. возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных образовательных услуг.

9.4. В случае оказания непосредственным Исполнителем платных образовательных услуг в нарушение порядка, установленного законодательством, к Исполнителю применяются меры экономического и административного воздействия.

9.5. Директор школы принимает решения по принципиальным вопросам и основным направлениям деятельности по осуществлению платных образовательных услуг, несет ответственность за целесообразность использования средств.

9.6. Главный бухгалтер осуществляет финансовый контроль за операциями, производимыми при осуществлении платных образовательных услуг, несет ответственность за своевременное зачисление средств, поступивших от оказания платных образовательных услуг на лицевой счет школы единого казначейского, предоставление

отчетности об использовании средств, в соответствии с утвержденными формами и сроками.

9.7. Заместитель директора школы организует работу по осуществлению платных образовательных услуг, несут ответственность за результаты деятельности.

9.8. Составление сметы доходов и расходов по осуществлению платных образовательных услуг, а также ежемесячный контроль за исполнением сметы; ценообразование платных образовательных услуг; начисление заработной платы работникам, осуществляющим платные образовательные услуги, а также составление отчетности в вышестоящие организации, вменяется в обязанность экономисту школы.

9.9. Школа обязана ежегодно предоставлять учредителю и общественности отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, полученных за счет оплаты образовательных услуг.

9.10. Должностные лица, ответственные за предоставление информации, несут персональную дисциплинарную ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставляемых сведений.

Принято на Совете школы
протокол №2 от 28.02.2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВВЕДЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по введению ФГОС НОО (далее – Рабочая группа) на период введения ФГОС НОО в целях информационного, научно-методического сопровождения этого процесса и обеспечения условий для эффективной реализации основной образовательной программы НОО.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28 п.8 часть 3, ст. 30 часть 2; с рекомендациями письма Минобрнауки России от 01.04.2013 N ИР-170/17 п. 1, уставом МКОУ СОШ ж.д. ст. Просница, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Рабочей группы определяется приказом директора школы из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива.

1.4. Возглавляет Рабочую группу председатель.

2. Задачи Рабочей группы

2.1. Информационная и научно-методическая поддержка разработки и реализации комплексных и единичных проектов введения ФГОС НОО;

2.2. Экспертиза единичных проектов введения ФГОС НОО;

2.3. Экспертиза комплексных проектов введения ФГОС НОО;

2.4. Утверждение планов-графиков реализации комплексных проектов введения ФГОС НОО;

2.5. Утверждение результатов экспертизы единичных проектов введения ФГОС НОО;

2.6. Представление информации о результатах введения ФГОС НОО.

2.7. Подготовка предложений по стимулированию деятельности работников школы по разработке и реализации проектов введения ФГОС НОО.

3. Функции Рабочей группы

3.1. Формирует перечень критериев экспертной оценки результатов деятельности участников образовательного процесса по введению ФГОС НОО;

3.2. Изучает опыт введения ФГОС НОО других общеобразовательных учреждений;

3.3. Информировывает педагогический совет, орган государственного-общественного управления о ходе и результатах введения ФГОС НОО;

3.4. Принимает участие в разрешении конфликтов при введении ФГОС НОО

3.5.Принимает решения в пределах своей компетенции по вопросам введения ФГОС НОО.

4. Порядок работы Рабочей группы

4.1.Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель.

4.2.Председатель группы:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед Педагогическим Советом, органом государственного управления о работе группы;

4.3.Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает секретаря.

Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.4.Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения в соответствии с решениями Рабочей группы.

4.5.Члены Рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые вопросы.

Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.

По достижению Рабочей группой поставленных перед ней задач и по окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы Рабочей группы и сдает их на хранение.

5. Права Рабочей группы

5.1.Вносить на рассмотрение Педагогического совета, органа государственного управления вопросы, связанные с разработкой и реализацией введения ФГОС НОО;

5.2.Вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы;

5.3.Привлекать иных специалистов для участия в работе группы.

6. Ответственность Рабочей группы

6.1.Несёт ответственность за объективность и качество экспертизы введения ФГОС НОО в соответствии с разработанными критериями;

6.2.Своевременно представляет информацию Педагогическому совету, органа государственного управления, о результатах введения ФГОС НОО;

6.3.Своевременно выполняет решения Педагогического совета, органа государственного управления, относящиеся к введению ФГОС НОО.