



Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА**

(ЛИЦЕЙ №6)

141986 г. Дубна, Московская область, ул. Понтекорво,16, тел/факс: 3-02-91, e-mail:school6@dubna.ru

СОГЛАСОВАНО

**Председатель Совета
по развитию лицея**

 Дорофеева Н.Н.
«21» августа 2017 г.

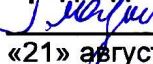
**УТВЕРЖДАЮ
Директор лицея № 6**

 Кренделева Н. Г.
«21» августа 2017 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Глазнева Н.А.
«21» августа 2017 г.

Приложение
к приказу по основной деятельности
№ 1.120. от 21.08.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании платных образовательных услуг
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
г. Дубны Московской области, лицее № 6 имени академика Г.Н. Флёрова

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об оказании платных образовательных услуг в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Дубны Московской области, лицее № 6 имени академика Г.Н. Флёрова (далее – Положение) разработано на основании следующих документов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (далее – Закон РФ «О защите прав потребителей»), уставом лицея, является локальным нормативным актом лицея и определяет порядок оказания платных образовательных услуг в лицее.
- 1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении:
 - «заказчик» физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;
 - «исполнитель» - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Дубны Московской области, лицей № 6 имени академика Г.Н. Флёрова;
 - «обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
 - «платные образовательные услуги» - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц

- по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее – договор);
- «недостаток платных образовательных услуг» - несоответствие платных образовательных услуг обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);
 - «существенный недостаток платных образовательных услуг» - неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.
- 1.3. Основанием для оказания платных образовательных услуг является заключенный между заказчиком и исполнителем договор.
 - 1.4. Доход от оказания платных образовательных услуг используется лицеем в соответствии с уставными целями.
 - 1.5. Исполнитель оказывает платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием по направлениям и видам деятельности, предусмотренным уставом лица на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
 - 1.6. Платные услуги (если они предоставляются обучающимся лицам) не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности лица, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджетных ассигнований.
 - 1.7. Платные образовательные услуги лицеем (ст. 16 Закона РФ «О защите прав потребителей») оказываются только с согласия заказчика.
 - 1.8. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему лицеем образовательных услуг.
 - 1.9. Лицей обязуется обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора.
 - 1.10. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
 - 1.11. Платная образовательная деятельность лица не является предпринимательской, так как получаемый с нее доход полностью идет на возмещение затрат по обеспечению образовательного процесса (в том числе на заработную плату), на развитие и совершенствование лица.

II. Цели и задачи оказания платных образовательных услуг

- 2.1. Лицей предоставляет платные образовательные услуги с целью наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей граждан.
- 2.2. Основными задачами, решаемыми лицеем при реализации платных образовательных услуг, являются:
 - 2.2.1. насыщение рынка образовательными услугами;
 - 2.2.2. развитие творческих способностей обучающихся;
 - 2.2.3. улучшение качества лично-ориентированной образовательной среды, положительно влияющей на физическое, психическое и нравственное благополучие обучающихся;
 - 2.2.4. привлечение дополнительных источников финансирования;
 - 2.2.5. учет индивидуальных склонностей и способностей учащихся при проектировании собственной образовательной траектории, оказание содействия в профессиональной ориентации и усиление профильной направленности обучения обучающихся;

- 2.2.6. создание условий и механизмов для обеспечения высокого уровня качества образования на основе компетентностного подхода, преемственности образовательных программ на всех ступенях общего образования и запросов потребителей;
- 2.2.7. повышение мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- 2.2.8. разработка и использование новых форм организационно-педагогической деятельности;
- 2.2.9. усиление профильной направленности обучения для обучающихся;
- 2.2.10. формирование у учащихся навыков здорового образа жизни;
- 2.2.11. создание соответствующих условий для комфортной адаптации детей в переходный период подготовки к учебной деятельности.
- 2.3. Оказание платных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг, которые учреждение обязано оказывать.

III. Перечень платных образовательных услуг

- 3.1. К платным образовательным услугам, оказываемым лицеем, относятся:
 - 3.1.1. изучение учебных дисциплин сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом лицея;
 - 3.1.2. курсы по подготовке к школе (адаптация детей дошкольного возраста и подготовка к учебной деятельности);
 - 3.1.3. обучение по дополнительным образовательным программам;
 - 3.1.4. преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
 - 3.1.5. репетиторство с обучающимися другого общеобразовательного учреждения;
 - 3.1.6. организация досуговой деятельности и самоподготовки обучающихся после окончания уроков;
 - 3.1.7. другие услуги.
- 3.2. К платным образовательным услугам не относятся:
 - 3.5.6. снижение установленной наполняемости классов (групп), деление их на подгруппы при реализации основных образовательных программ;
 - 3.5.7. факультативные, индивидуальные и групповые занятия, курсы по выбору за счет часов, отведенных в основных общеобразовательных программах.
- 3.3. Перечень платных образовательных услуг ежегодно утверждается директором лицея.

IV. Порядок оказания платных образовательных услуг

- 4.1. На основании изучения спроса родителей на платные образовательные услуги и определения предполагаемого контингента педагогический совет лицея рассматривает вопросы организации предоставления платных образовательных услуг и принимает решение об их организации.
- 4.2. Для оказания платных услуг лицей создает следующие необходимые условия:
 - 4.2.1. соответствие действующим санитарным правилам и нормам (СанПин);
 - 4.2.2. соответствие предоставляемых услуг требованиям по охране и безопасности здоровья обучающихся;
 - 4.2.3. качественное кадровое обеспечение с оформлением трудовых отношений в форме договора на выполнение дополнительных услуг (дополнительного соглашения к трудовому договору) или в форме гражданско-правового договора (договора возмездного оказания услуг);
 - 4.2.4. необходимое учебно-методическое и техническое обеспечение.
- 4.3. Лицей обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) достоверную информацию о себе и оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Информация содержит следующие сведения:
 - наименование и место нахождения (адрес) исполнителя, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;
 - стоимость платных образовательных услуг;

- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
 - перечень платных образовательных услуг, порядок их предоставления;
 - порядок приема и требования к обучающимся;
 - перечень лиц, непосредственно оказывающих платные услуги и информацию о них.
- 4.4. Информация о платных образовательных услугах, оказываемых исполнителем, а также иная информация, предусмотренная законодательством Российской Федерации об образовании, размещается на официальном сайте исполнителя в сети Интернет по адресу: www.lysee6.ru, на информационных стендах в местах образовательной деятельности.
- 4.5. Ответственность за актуальность и достоверность информации о платных образовательных услугах несет лицо, назначенное руководителем исполнителя.
- 4.6. Лицей обязан также предоставить для ознакомления по требованию заказчика:
- 4.6.1. устав лицея;
 - 4.6.2. лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса в лицее;
 - 4.6.3. адрес и телефон Учредителя;
 - 4.6.4. образец договора на оказание платных образовательных услуг;
 - 4.6.5. основные и дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг, по которым включается в основную плату по договору;
 - 4.6.6. дополнительные образовательные программы, специальные курсы, циклы дисциплин и другое.
- 4.7. Информация, предусмотренная пунктами 4.3. и 4.4. настоящего Положения предоставляется лицеем в месте фактического осуществления образовательной деятельности, т.е. по адресу: Московская область, г. Дубна, ул. Понтекорво, д. 16.
- 4.8. На оказание платных образовательных услуг с заказчиком оформляется договор. Примерная форма договора на оказание платных образовательных услуг прилагается (Приложение 1). Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:
- полное наименование лицея;
 - место его нахождения (юридический адрес);
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
 - место нахождения или место жительства заказчика;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя учреждения и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя и (или) заказчика;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
 - права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
 - полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
 - сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
 - вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
 - форма обучения;
 - сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
 - вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
 - порядок изменения и расторжения договора;
 - другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.
- 4.9. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте лицея в сети Интернет на дату заключения договора.

- 4.10. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой – у заказчика. Оригиналы договоров с прилагаемыми к ним документами хранятся у уполномоченного на это сотрудника лица.
- 4.11. Сроки хранения оригиналов договоров определяются в соответствии с утверждённой лицом номенклатурой дел.
- 4.12. В целях обеспечения работы по заключению договоров на оказание платных образовательных услуг лиц готовит и принимает необходимые локальные нормативные акты, наделяет необходимыми полномочиями сотрудников.
- 4.13. Лицей обеспечивает деятельность и организацию работы по заключению договоров на оказание платных образовательных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 4.14. Для заключения договора с заказчиком, последний предоставляет:
- документ, удостоверяющий личность заказчика;
 - заявление заказчика на оказание платных образовательных услуг
- 4.15. Факт ознакомления заказчика с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с уставом лица и настоящим Положением, фиксируется в договоре.
- 4.16. Прием на обучение по платным образовательным программам с сентября по май включительно на основании договоров при наличии свободных мест.
- 4.17. Исполнитель издает приказ о приеме обучающегося на обучение по платным образовательным программам на основании заключенного договора не позднее 3 (трех) рабочих дней после исполнения заказчиком обязательств по оплате в соответствии с условиями договора.
- 4.18. Соблюдение правил внутреннего распорядка обучающихся являются обязательными для обучающихся и (или) родителей (законных представителей) обучающихся. Платные образовательные услуги могут оказываться в очной, очно-заочной, заочной формах обучения, в том числе путем сочетания указанных форм.
- 4.19. Платные образовательные услуги могут реализовываться с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.
- 4.20. Обучающиеся, зачисленные на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг, пользуются академическими правами наравне с обучающимися по основным образовательным программам, финансовое обеспечение которых осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.
- 4.21. Директор лица организационно издает приказы, регламентирующие введение платных образовательных услуг, в которых утверждаются:
- сроки и ответственные лица за проведение организационных работ, необходимых для изучения потребности в платных образовательных услугах, осуществления платных образовательных услуг;
 - расписание занятий,
 - график работы;
 - ответственные лица за ведение платной образовательной деятельности, в том числе в части финансовых вопросов;
 - списки обучающихся по группам (списки могут дополняться, уточняться в течение учебного периода);
 - кадровый состав;
 - формы соглашений, дополнения и изменения к договорам, и т.д.
 - учебный план;
 - перечень образовательных программ, рабочие программы учебных курсов и дисциплин с календарно-тематическим планированием занятий;
 - смету доходов и расходов;
 - штатное расписание работников, непосредственно оказывающих платные образовательные услуги, а также работников, обеспечивающих условия для оказания платных образовательных услуг;
 - инструкции работникам в рамках оказания платных образовательных услуг и т.д.
- 4.22. Директор утверждает тарификационный список, в который вносится учебная нагрузка педагогов, с которыми оформлены трудовые отношения на оказание платных образовательных услуг.

- 4.23. Директор заключает гражданско-правовые договоры возмездного оказания услуг с работниками, которые эти услуги будут оказывать.
- 4.24. На основании приказа директора производится заключение договоров с заказчиками услуг.
- 4.25. Лицей не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.
- 4.26. Платные образовательные услуги оказываются обучающимся в свободное от основного образовательного процесса время в форме занятий.
- 4.27. Место оказания платных образовательных услуг определяется в соответствии с расписанием организации образовательного процесса, в свободных учебных классах.
- 4.28. Наполняемость групп для занятий определяется в соответствии с договором, не менее 8 и не более 15 человек в группе.
- 4.29. Продолжительность занятий устанавливается от 30 минут до 45 минут в зависимости от возраста обучающихся и оказываемых услуг в соответствии с расписанием занятий по оказанию платных образовательных услуг и условиями договора. Продолжительность и периодичность занятий в группах устанавливается с учётом возраста детей в соответствии с требованиями СанПиНа 2.4.2.1178-02, методических рекомендаций, действующих образовательных стандартов, а также пожеланий заказчиков (потребителей) образовательных услуг.
- 4.30. Работники, оказывающие платные образовательные услуги, ведут ежедневно таблицы учёта посещаемости детьми занятий.
- 4.31. Директор организует отдельный учёт рабочего времени работников, ведущих основную образовательную деятельность за счёт средств соответствующего бюджета, и работников, оказывающих платные образовательные услуги.

V. Ответственность лиц и заказчика

- 5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору лиц и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.
- 5.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказание их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:
 - 5.2.1. безвозмездного оказания платных услуг;
 - 5.2.2. соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
 - 5.2.3. возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.
- 5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены лицем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.
- 5.4. Если лицей нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (срок начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:
 - 5.4.1. назначить лицу новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
 - 5.4.2. поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от учреждения возмещения понесенных расходов;
 - 5.4.3. потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
 - 5.4.4. расторгнуть договор.

- 5.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.
- 5.6. По инициативе лица договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:
 - 5.6.1. применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
 - 5.6.2. просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
 - 5.6.3. невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.
- 5.7. По инициативе заказчика договор может быть расторгнут по следующим основаниям:
 - 5.7.1. прекращение образовательных отношений, в том числе в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию;
 - 5.7.2. соглашение сторон;
 - 5.7.3. на основании пункта 5.4. настоящего Положения.
- 5.8. Расторжение договора осуществляется на основании письменного заявления заказчика.
- 5.9. Кроме ответственности перед заказчиком (потребителем), лицей несет ответственность:
 - за своевременное и правильное начисление и уплату налогов;
 - за жизнь и здоровье потребителей во время оказания платных образовательных услуг в лицее;
 - за нарушение прав и свобод потребителей и работников лицея;
 - за соблюдение законодательства о труде и охрану труда;
 - за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 5.10. Руководитель лицея несет персональную ответственность:
 - за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных образовательных услуг, законодательства о защите прав потребителей а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных образовательных услуг в лицее и при заключении договоров на оказание этих услуг;
 - за организацию и качество платных образовательных услуг в лицее;
 - за целевое использование денежных средств, полученных от оказания платных образовательных услуг;
 - за соблюдение дисциплины цен при оказании платных образовательных услуг;
 - за правильность учета платных образовательных услуг;
 - за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 5.11. В случае нарушения установленных требований при оказании платных услуг лицей, руководитель лицея, должностные лица, работники, виновные в нарушении, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.12. Наложение мер административной ответственности не освобождает лицей, руководителя лицея и виновных лиц от устранения допущенных нарушений и возмещения причиненного ущерба.

VI. *Кадровое обеспечение оказания платных образовательных услуг и оплата труда работников лицея*

- 6.1. Для выполнения работ по оказанию платных услуг привлекаются:
 - основные работники лицея;
 - сторонние работники.
- 6.2. Отношения исполнителя и специалистов, привлекаемых к оказанию платных услуг, строятся в соответствии с договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) или в форме гражданско-правового договора (договора возмездного оказания услуг).
- 6.3. Оплата труда работников осуществляется согласно утвержденной смете расходов по данной услуге. Применяются следующие формы оплаты труда:

- оплата в соответствии со штатным расписанием (по оказанию платных образовательных услуг);
 - оплата по договорам гражданско-правового характера (договор возмездного оказания услуг);
 - почасовая оплата труда педагогических работников.
- 6.4. Директор лица заключает договоры с работниками, обеспечивающими деятельность групп для оказания платных образовательных услуг; определяет функциональные обязанности и утверждает должностные инструкции работников, обеспечивающих деятельность групп для оказания платных образовательных услуг.
Размеры доплаты директору лица за организацию платных образовательных услуг определяется приказом Управления народного образования Администрации города Дубны Московской области.
- 6.5. Распределение функционала при оказании платных образовательных услуг среди заместителей директора:
- 6.5.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:
- организует работу по информированию родителей о платных образовательных услугах, предоставляемых лицеем, сроках и условиях их предоставления;
 - от имени лица осуществляет подготовку договоров с родителями о предоставлении платных образовательных услуг и представляет их для подписания директору;
 - по согласованию с родителями (законными представителями) осуществляет предварительное комплектование групп, и представляет списки на утверждение директору;
 - осуществляет предварительный подбор и расстановку педагогических кадров, распределение учебной нагрузки в соответствии с учебными планами и количеством групп;
 - согласовывает и представляет для утверждения в установленном порядке соответствующие программы, учебные планы, расписание занятий на основании действующих образовательных стандартов, требований санитарных норм и правил, норм по охране труда;
 - организует оказание методической помощи педагогам, работающим в группах платных образовательных услуг в вопросах применения современных здоровьесберегающих педагогических технологий в образовательном процессе, повышения эффективности и качества образовательных услуг, обеспечения преемственности в работе педагогов различных уровней и ступеней образования;
 - обеспечивает замещение занятий педагогами соответствующего профиля в случае отсутствия основного педагога;
 - ведет учет рабочего времени педагогических и других работников, обеспечивающих функционирование групп по платным образовательным услугам;
 - ежемесячно (в последний рабочий день месяца) представляет в муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования города Дубны Московской области» (далее - ЦБ УО) таблицы учета посещаемости обучающихся по всем платным услугам лица;
 - организует контроль за своевременностью оплаты родителями (законными представителями) за предоставление лицеем платных образовательных услуг по направлениям.
- 6.5.2. Заместитель директора по безопасности:
- осуществляет контроль за соблюдением охраны труда при оказании платных образовательных услуг, ведением соответствующей документации;
 - организует тематические экскурсии по всем направлениям проектной деятельности в рамках системы платного дополнительного образования.
- 6.5.3. Заместитель директора по воспитательной работе:
- осуществляет контроль за разработкой программ платного дополнительного образования;
 - координирует работу по составлению учебных программ и планов в системе дополнительного образования, осуществляет контроль за их выполнением;

- организует опытно-экспериментальную работу в рамках системы платного образования;
 - ведет работу по распространению передового опыта учителей;
 - осуществляет работу по ознакомлению педагогического коллектива с нормативными документами.
- 6.5.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:
- осуществляет контроль за работой младшего обслуживающего персонала, определяет режим его работы во время оказания учреждением платных образовательных услуг;
 - создает учебно-материальную базу за счет средств платных образовательных услуг;
 - ведет учет расходования внебюджетных средств и предоставление соответствующей информации в мониторинговом режиме.
- Размеры доплат заместителям руководителей определяются приказом директора.
- 6.6. Секретарь-машинистка:
- составляет списки учащихся, зачисленных в группы платных образовательных услуг;
 - осуществляет контроль за своевременным поступлением на лицевой счет лица оплаты за платные образовательные услуги;
 - представляет в ЦБ УО все документы, необходимые для расчета заработной платы работников, задействованных в системе платных образовательных услуг, оформляет документацию по платному образованию.
- Размеры доплаты секретарю-машинистке определяется приказом директора.
- 6.7. Рабочее время, привлекаемых работников к оказанию платных услуг, устанавливается в соответствии с расписанием и продолжительностью занятий (как их количеством, так и временем проведения занятий от 30 до 45 минут).
- 6.8. Заработная плата за выполнение платных образовательных услуг начисляется в период действия договоров ежемесячно за фактически отработанное время и выполненную услугу путем установления выплат в процентном отношении или в фиксированных суммах.
- 6.9. Размер оплаты труда работников, устанавливается приказом директора лица по соглашению сторон на основании дополнительного штатного расписания, трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору).
- 6.10. Норма часов педагогической работы в неделю и продолжительность одного занятия устанавливается приказом директора лица по соглашению сторон в зависимости от возрастных особенностей детей, специфики курса и сложности программы занятий и других психолого-педагогических критериев.
- 6.11. Директор лица, после полного и успешного завершения курса занятий в группах платных образовательных услуг, после полного исполнения сметы расходов по всем обязательным статьям и при наличии свободного остатка средств - вправе по своей инициативе или по представлению заместителей директора, ответственных за соответствующее направление образовательной деятельности, может поощрить денежной премией работников, добросовестно исполнявших свои обязанности, не допустивших срывов занятий, обеспечивших необходимые условия для успешного функционирования групп, добившихся положительных результатов в сфере предоставления платных образовательных услуг. Максимальный размер денежной премии не ограничен.

VII. Порядок получения и расходования денежных средств

- 7.1. Стоимость оказываемых платных образовательных услуг утверждается Администрацией города Дубны Московской области и указывается в договоре с заказчиком. Заказчику должен быть выдан документ на оплату платных образовательных услуг.
- 7.2. Стоимость платных образовательных услуг включает в себя все издержки исполнителя по оказанию платных образовательных услуг, включая стоимость учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и средств обучения и воспитания и т.п.
- 7.3. Порядок и сроки оплаты платных образовательных услуг определяется договором.

- 7.4. Заказчик обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.
- 7.5. На оказание каждой платной образовательной услуги составляется смета доходов и расходов на весь период оказания платных образовательных услуг.
- 7.6. Лицей вправе по своему усмотрению расходовать средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, в соответствии со сметами доходов и расходов. Полученный доход находится в полном распоряжении лица и расходуется им по своему усмотрению на уставные цели лица на основании сметы расходов, в том числе на:
 - оплату труда работников и начисления на зарплату;
 - оплату коммунальных услуг;
 - развитие материально-технической базы;
 - развитие и совершенствование образовательного процесса;
 - оплату работ по ремонту;
 - повышению профессиональной компетенции педагогических работников, в том числе по использованию новых образовательных технологий и программ;
 - другие цели.
- 7.7. Оплата за платные образовательные услуги производится по квитанциям либо посредством платежных поручений через отделения банка, средства зачисляются на расчетный счет лица.
- 7.8. Передача наличных денег лицам, непосредственно оказывающим платные образовательные услуги, или другим лицам запрещается.
- 7.9. Лицей ежегодно отчитывается об использовании внебюджетных средств перед заказчиками услуг - родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

VIII. Контроль над предоставлением платных образовательных услуг

- 8.1. Контроль за соблюдением законодательства осуществляется органами контроля и надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Московской области и города Дубны.
- 8.2. В случае выявления нарушений в работе лица по предоставлению платных образовательных услуг, в том числе снижения качества предоставления платных услуг, нанесения ущерба основной деятельности лица органы, указанные в пункте 8.1. данного раздела, вправе:
 - приостановить предоставление платных образовательных услуг до решения этого вопроса в судебном порядке;
 - ходатайствовать перед органом, выдавшем лицензию на право ведения образовательной деятельности, о лишении лица лицензии на тот вид деятельности, который осуществляется с нарушением существующих законодательных норм.
- 8.3. Контроль за надлежащим исполнением договора в части организации и оказания в полном объеме платных образовательных услуг осуществляет лицо, назначенное распорядительным актом руководителя исполнителя.
- 8.4. Контроль за своевременной оплатой стоимости обучения заказчиком осуществляет директор лица.
- 8.5. Контроль над расходованием фонда оплаты труда по каждому виду платных образовательных услуг возлагается на директора.

IX. Порядок рассмотрения споров

- 9.1. Все споры, возникающие при оказании платных образовательных услуг, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Данное Положение утверждается приказом директора по согласованию с Советом по развитию лица.
- 9.3. Срок действия Положения не ограничен до изменения нормативных правовых актов об оказании платных образовательных услуг в общеобразовательных учреждениях.

**Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем**

- 1) Руководитель,
- 2) Заместитель руководителя,
- 4) Секретарь, секретарь – машинистка. Делопроизводитель.

**ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной
защиты, и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты**

№	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием Респиратор На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 1 пара 4 пары 4 пары до износа по поясам по поясам по поясам
2.	Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар 1 пара 2 пары
3..	Лаборант	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях: Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Фартук прорезиненный с нагрудником Тапочки кожаные или Ботинки кожаные Перчатки резиновые или Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 на 1,5 года дежурный 2 пары 1 пара дежурные дежурные до износа
4.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих	

		<p>производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником</p> <p>Рукавицы комбинированные или</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Плащ непромокаемый</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки или</p> <p>Сапоги кожаные утепленные</p> <p>Галоши на валенки</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 3 года</p> <p>по поясам</p> <p>по поясам</p> <p>по поясам</p> <p>1 пара на 2 года</p>
	Сторож (вахтер)	<p>При занятости на наружных работах:</p> <p>Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Тулуп в особом и IV поясах</p> <p>Полушубок в III, II и I поясах</p> <p>Валенки или</p> <p>Сапоги кожаные утепленные</p>	<p>1</p> <p>дежурный</p> <p>по поясам</p> <p>по поясам</p> <p>дежурный</p> <p>дежурный</p> <p>по поясам</p> <p>по поясам</p>
	Гардеробщик	<p>Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей</p>	<p>1</p>

Приложение № 1
к Постановлению Министерства
труда и социального развития
Российской Федерации
от 31 декабря 2002 г. № 85

Перечень
должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками,
с которыми работодатель может заключать письменные договоры
о полной индивидуальной материальной ответственности
за недостачу вверенного имущества

1. Кассиры, контролеры, кассиры-контролеры (в том числе старшие), а также другие работники, выполняющие обязанности кассиров (контролеров).

Руководители, их заместители, специалисты и иные работники, осуществляющие: депозитарную деятельность; экспертизу, проверку подлинности и иную проверку, а также уничтожение в установленном порядке денежных знаков, ценных бумаг, эмитированных кредитной или иной финансовой организацией и / или Минфином России бланков; операции по купле, продаже, разрешению на оплату и иным формам и видам оборота денежных знаков, ценных бумаг, драгоценных металлов, монет из драгоценных металлов и иных валютных ценностей; операции с денежной наличностью при обслуживании банкоматов и обслуживание клиентов, имеющих индивидуальные сейфы в хранилище, учет и хранение ценностей и иного имущества клиентов в хранилище; операции по эмиссии, учету, хранению, выдаче и уничтожению банковских, кредитных, дисконтных карт, кассовому и иному финансовому обслуживанию клиентов, по подсчету, пересчету или формированию денежной наличности и валютных ценностей; инкассаторские функции и перевозку (транспортировку) денежных средств и иных ценностей (в том числе водители-инкассаторы), а также иные работники, выполняющие аналогичные функции. Директора, заведующие, администраторы (в том числе старшие, главные), другие руководители организаций и подразделений (в том числе секций, приемных, пунктов, отделов, залов) торговли, общественного питания, бытового обслуживания, гостиниц (кемпингов, мотелей), их заместители, помощники, продавцы, товароведы всех специализаций (в том числе старшие, главные), а также иные работники, выполняющие аналогичные функции; начальники (руководители) строительных и монтажных цехов, участков и иных строительно-монтажных подразделений, производители работ и мастера (в том числе старшие, главные) строительных и монтажных работ.

Заведующие, другие руководители складов, кладовых (пунктов, отделений), ломбардов, камер хранения, других организаций и подразделений по заготовке, транспортировке, хранению, учету и выдаче материальных ценностей, их заместители; заведующие хозяйством, коменданты зданий и иных сооружений, кладовщики, кастелянши; старшие медицинские сестры организаций здравоохранения; агенты по заготовке и / или снабжению, экспедиторы по перевозке и другие работники, осуществляющие получение, заготовку, хранение, учет, выдачу, транспортировку материальных ценностей.

Заведующие и иные руководители аптечных и иных фармацевтических организаций, отделов, пунктов и иных подразделений, их заместители, провизоры, технологи, фармацевты.

Лаборанты, методисты кафедр, деканатов, заведующие секторами библиотек.

2. Работы: по приему и выплате всех видов платежей; по расчетам при продаже (реализации) товаров, продукции и услуг (в том числе не через кассу, через кассу, без кассы через продавца, через официанта или иного лица, ответственного за осуществление расчетов); по обслуживанию торговых и денежных автоматов; по изготовлению и хранению всех видов билетов, талонов, абонементов (включая абонементы и талоны на отпуск пищи (продуктов питания) и других знаков (документов), предназначенных для расчетов за услуги.

Работы, связанные с осуществлением: депозитарной деятельности; экспертизы, проверки подлинности и иной проверки, а также уничтожения в установленном порядке денежных знаков, ценных бумаг, эмитированных кредитной или иной финансовой организацией и / или Минфином России бланков; операций по купле, продаже, разрешению на оплату и иных форм и видов оборота денежных знаков, ценных бумаг, драгоценных металлов, монет из драгоценных металлов и иных валютных ценностей; операций с денежной наличностью при обслуживании банкоматов и обслуживанием клиентов, имеющих индивидуальные сейфы в хранилище, учетом и хранением ценностей и иного имущества клиентов в хранилище; операций по эмиссии, учету, хранению, выдаче и уничтожению банковских, кредитных, дисконтных карт, кассовому и иному финансовому обслуживанию клиентов, по подсчету, пересчету или формированию денежной наличности и валютных ценностей; инкассаторских функций и перевозкой (транспортировкой) денежных средств и иных ценностей.

Работы: по купле (приему), продаже (торговле, отпуску, реализации) услуг, товаров (продукции), подготовке их к продаже (торговле, отпуску, реализации). Работы: по приему на хранение, обработке (изготовлению), хранению, учету, отпуску (выдаче) материальных ценностей на складах, базах, в кладовых, пунктах, отделениях, на участках, в других организациях и подразделениях; по выдаче (приему) материальных ценностей лицам, находящимся в санаторно-курортных и других лечебно-профилактических организациях, пансионатах, кемпингах, мотелях, домах отдыха, гостиницах, общежитиях, комнатах отдыха на транспорте, детских организациях, спортивно-оздоровительных и туристских организациях, в образовательных организациях, а также пассажирам всех видов транспорта; по экипировке пассажирских судов, вагонов и самолетов.

Работы: по приему от населения предметов культурно-бытового назначения и других материальных ценностей на хранение, в ремонт и для выполнения иных операций, связанных с изготовлением, восстановлением или улучшением качества этих предметов (ценностей), их хранению и выполнению других операций с ними; по выдаче на прокат населению предметов культурно-бытового назначения и других материальных ценностей. Работы: по приему и обработке для доставки (сопровождения) груза, багажа, почтовых отправлений и других материальных ценностей, их доставке (сопровождению), выдаче (сдаче).

Работы: по покупке, продаже, обмену, перевозке, доставке, пересылке, хранению, обработке и применению в процессе производства драгоценных и полудрагоценных металлов, камней, синтетического корунда и иных материалов, а также изделий из них.

Работы: по выращиванию, откорму, содержанию и разведению сельскохозяйственных и других животных.

Работы: по изготовлению, переработке, транспортировке, хранению, учету и контролю, реализации (покупке, продаже, поставке) ядерных материалов, радиоактивных веществ и отходов, других химических веществ, бактериологических материалов, оружия, боеприпасов, комплектующих к ним, взрывчатых веществ и другой продукции (товаров), запрещенных или ограниченных к свободному обороту.