

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70  
Невского района Санкт-Петербурга

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
ГБДОУ детский сад № 70  
(протокол № 1 от 31.08.2023)



**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
ГБДОУ детский сад № 70  
(протокол № 1 от 31.08.2023)

**Положение о порядке оказания платных образовательных услуг  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 70 Невского района Санкт-Петербурга**

2023 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Порядок детализирует процедуру оказания платных образовательных услуг (далее платные услуги) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №70 Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ). Понятия, используемые в настоящем Положении, означают:

"Платные услуги" - деятельность ГБДОУ по предоставлению платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования, организации досуга, спортивно-оздоровительной деятельности и других мероприятий, приносящая доход в соответствии с действующим законодательством.

"Потребители" - физические лица (воспитанники), которым Учреждение предоставляет платные услуги в соответствии с настоящим положением.

"Заказчик"- физические лица, являющиеся законными представителями потребителей платных услуг, не достигших 18-летнего возраста.

Помимо настоящего Положения учреждение также руководствуется Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. 05.12.2022г.) (далее – Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей»), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. 04.08.2023г.) (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 25.10.2013г. №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам», – приказом Министерства Просвещения России от 27 июля 2022г. N 629 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", письмом Министерства образования и науки РФ от 19.05.2023г. N МН-18/824-АО «Об установлении стоимости платных образовательных услуг», уставом ГБДОУ, внутренними документами ГБДОУ.

К платным образовательным услугам в учреждении относятся:

- реализация дополнительных программ – дополнительных общеразвивающих программ или их компонентов (одного или нескольких отдельных учебных модулей, учебных занятий);

- реализация основных образовательных программ – образовательных программ дошкольного образования за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, государственных образовательных стандартов.

Платные образовательные услуги могут оказываться ГБДОУ в течение учебного года / с сентября по июнь.

Обучение может начинаться в любой месяц, за исключением обучения по образовательным программам, реализуемых в определенное время года (имеющих сезонный характер). Начало обучения также может происходить по мере комплектования группы.

Для обучающихся по основной образовательной программе – образовательной программе дошкольного образования допускается оказание платных образовательных услуг во время освоения ими указанной программы.

## **2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОКАЗАНИЮ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

2.1. Целями осуществления платных услуг ГБДОУ являются:

- создание эффективной системы, направленной на обеспечение условий для воспитания, развития, социального становления и самореализации обучающихся;
- удовлетворение спортивных, творческих, культурных, образовательных

потребностей обучающихся;

- повышение уровня оплаты труда работников ГБДОУ;
- совершенствование материально - технической базы ГБДОУ.

2.2. ГБДОУ в соответствии с Уставом вправе оказывать следующие виды платных услуг:

- организация студий, секций, кружков, творческих и спортивных физкультурно-оздоровительных и т. п.; одного или нескольких отдельных учебных модулей, учебных занятий;
- организация других услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами;
- организация досуговой деятельности обучающихся.

### **3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

3.1. ГБДОУ предоставляет потребителю достоверную информацию об ГБДОУ и оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, доводит до потребителя, в том числе путем размещения на официальном сайте ГБДОУ - <http://www.70.dou.spb.ru/> и общедоступном для обозрения месте, информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование, юридический адрес и режим работы ГБДОУ;
- телефоны администрации ГБДОУ и лиц, ответственных за предоставление платных услуг;
- перечень платных услуг с указанием их стоимости и условиях предоставления услуг;

3.2. ГБДОУ обязано предоставить для ознакомления по требованию потребителя:

- Устав ГБДОУ;
- настоящее Положение и другие документы, регламентирующие деятельность ГБДОУ;
- учебные планы и программы платных видов деятельности;
- образец договора об оказании платных услуг.

3.3. Платные услуги оказываются потребителю на добровольной основе.

3.4. ГБДОУ оказывает платные услуги только после заключения договора об оказании платных услуг.

3.5. Договор на оказание платных услуг заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- наименование ГБДОУ и его юридический адрес;
- фамилия, имя, отчество, СНИЛС и адрес потребителя, заказчика;
- сроки оказания платных услуг;
- виды услуг, их стоимость, порядок и сроки оплаты;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- права, обязанности и ответственность сторон.
- сведения о потребителе, заказчике, его подпись или подпись ответственного лица;
- должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от лица ГБДОУ, его подпись.

3.6. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в ГБДОУ, другой у заказчика.

3.7. Занятия по оказанию платных услуг начинаются по мере комплектования групп и проводятся согласно графика, утвержденного заведующим ГБДОУ.

3.8. Планирование платных услуг осуществляется на учебный год с учетом потребительского спроса и возможностей ГБДОУ.

3.9. ГБДОУ заключает договор только при наличии возможности оказать потребителю услугу. ГБДОУ не вправе оказать предпочтение одному потребителю перед

другим в отношении заключения договора.

3.10. В случае нерентабельности администрация ГБДОУ оставляет за собой право объединять малочисленные группы, работающие по одному направлению, или закрывать данное направление оказания платных услуг.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ.**

4.1. Для оказания платных услуг заведующий ГБДОУ:

- утверждает приказом перечень оказываемых платных услуг с указанием их стоимости для одного потребителя;
- утверждает учебный план и комплексное планирование, оказываемых платных услуг;
- назначает приказом ответственных лиц за организацию и предоставление платных услуг по ГБДОУ и определяет круг их обязанностей;
- оформляет трудовые или гражданско-правовые отношения с работниками, занятыми в организации и предоставлении платных услуг;
- заключает договора на оказание платных услуг с заказчиком;
- поручает ответственным за организацию платных услуг, осуществление контроля над данным видом деятельности;
- назначает ответственного за ведение бухгалтерского учета и отчетности;
- назначает ответственного за оформление и хранение первичных и учетных документов в установленном порядке;
- организует выполнение обязанностей ГБДОУ по договорам с потребителем.

4.2. В состав коллективов, подразделений ГБДОУ, оказывающих платные услуги, могут включаться специалисты из других учреждений в установленном законодательством порядке.

4.3. ГБДОУ вменяет в обязанности организатору платных услуг:

- обеспечивать набор в кружки и секции в течение учебного года;
- обеспечить разработку и выполнение в полном объеме учебного и комплексного планирования по каждому виду услуг;
- составлять график занятий;
- оформлять и предоставлять на утверждение заведующему ГБДОУ перечень на оказание платных услуг;
- оформлять и хранить в течение учебного года договора на оказание платных услуг с потребителями, заказчиками, с последующей передачей их в архив ГБДОУ;
- оформлять квитанции за оказание платных услуг в соответствии с заключенным договором на оказание платных услуг, для оплаты через отделения банка;
- участвовать совместно со специалистами, сопровождающими платные услуги, в формировании цены на каждый вид услуги, калькуляции или сметы на одного обучающегося с учетом количества учебных часов, необходимых для полноценного содержания учебной программы обучающимися (воспитанникам), которые утверждается заведующим ГБДОУ;
- обеспечить ведение табеля учета рабочего времени;
- обеспечить контроль за ведением специалистами, оказывающими платные услуги табеля посещаемости;
- обеспечить контроль за своевременным внесением платы по договорам оказания платных услуг;
- обеспечивать предоставление в бухгалтерию ГБДОУ один раз в месяц табелей занимающихся с отметкой о дате оплаты услуги в текущем месяце ;
- обеспечить потребителей бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения об ГБДОУ, режиме работы, перечне платных услуг с указанием их стоимости, а также график предоставления платных услуг с указанием помещений и тех работников, которые их оказывают;

4.4. Лица, осуществляющие платную деятельность, обеспечивают:

- разработку программ и учебного плана, комплексное планирование;
- набор в кружки и секции и стабильность контингента в течение учебного года;
- учебно-воспитательную работу с воспитанниками;
- разработку и выполнение в полном объеме учебного плана комплексного планирования;
- проведение занятий согласно утвержденного графика;
- ведение табелей посещаемости по установленной форме, табель посещаемости ведется четко и аккуратно, исправления не допускаются. Все записи в таблице производятся перед началом каждого занятия;
- безопасность проведения занятий и соблюдение техники безопасности, с проведением необходимых инструктажей с обучающимися;
- соблюдение санитарно-гигиенических и противопожарных правил;
- сохранность используемого в процессе занятий имущества.

## **5. ПРОПУСК ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЗАНЯТИЙ**

5.1. Учет посещаемости занятий обучающимися ведется в журнале и таблице учета посещаемости.

5.2. Перенос учебных занятий допускается по соглашению сторон договора об оказании платных образовательных услуг.

5.3. В случае пропуска обучающимся учебных занятий по уважительной причине (болезнь, санаторий и т.п.) учреждение производит перерасчет стоимости обучения за месяц. Пропуск по уважительным причинам подтверждается справкой из медицинской организации или иными оправдательными документами, подтверждающими наличие уважительных причин.

5.4. Пропуск занятия, не подтвержденный оправдательным документом, признается пропуском по неуважительной причине и не является основанием для пересчета стоимости обучения.

5.5. Пропущенные обучающимся учебные занятия не восполняются, за исключением учебных занятий, не состоявшихся:

а) по вине учреждения (в случае если потребитель в соответствии с пунктом 1 статьи 28 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» назначит исполнителю новый срок оказания платных образовательных услуг);

б) вследствие наступления санитарно-эпидемиологических оснований (карантина), климатических оснований (активированных дней) или обстоятельств непреодолимой силы, повлекших отмену учебных занятий в учреждении.

5.6. В случае обоснованного изменения платы за оказываемую платную услугу, изменения вносятся в приказ с перечнем оказываемых платных услуг с указанием новой стоимости услуги для одного ребенка, в калькуляцию или смету, которые утверждаются заведующим ГБДОУ, перезаключаются договора на оказание платных услуг.

5.7. В случае выявления, в ходе проверок, нарушений настоящего Положения, специалист, оказывающий платные услуги, может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

## **6. ОФОРМЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ОКАЗАНИЕМ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ В УЧРЕЖДЕНИИ**

6.1. ГБДОУ составляет отдельные штатное расписание и тарификацию для работников, имеющих нагрузку, с оплатой за счет средств от оказания платных образовательных услуг.

6.2. Штатным работникам, оплата труда которых производится за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, работа по оказанию

платных образовательных услуг может быть оформлена путем заключения:

- дополнительного соглашения к трудовому договору;
- отдельного трудового договора о работе по совместительству;
- гражданско-правового договора на оказание преподавательских услуг с почасовой оплатой.

ГБДОУ имеет право привлекать сторонних лиц (не из числа работников учреждения) как для осуществления преподавательской деятельности.

В случае если для педагогического работника количество часов преподавательской работы в рамках платных образовательных услуг составляет менее 300 часов в год, указанному лицу предлагается заключить гражданско-правовой договор на оказание преподавательских услуг с почасовой оплатой по форме.

В ином случае предлагается заключить по соглашению сторон срочный трудовой договор по одному из оснований, предусмотренным абзацами шестым – седьмым части первой, абзацем одиннадцатым части второй статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Оплата деятельности по оказанию платных услуг работникам ГБДОУ устанавливается в форме оплаты по договору о совместительстве и доплаты или надбавки за расширение зоны обслуживания или за увеличение объема работ и на основании заключенного трудового договора в форме ежемесячной заработной платы из средств полученных от оказания платных услуг на весь период деятельности по оказанию платной услуги при условии выполнения учебных планов и программ.

6.4. В ГБДОУ издаются приказы по платным образовательным услугам:

- о приеме на обучение;
- об отчислении обучающихся;
- о приостановлении образовательных отношений;
- об изменении образовательных отношений и т.п..

В приказе о приеме на обучение указываются: наименование образовательной программы, продолжительность обучения, фамилия, имя обучающегося, группа.

Приказы имеют нумерацию ХХ-ПУ, где ХХ – порядковый номер приказа, ПУ – буквы от словосочетания «платные услуги внебюджетные». Нумерация приказов ведется с начала календарного года.

В приказе о приеме на обучение лица, поступающие на обучение, располагаются преимущественно в алфавитном порядке по фамилии.

В приказе об отчислении указываются фамилия, имя воспитанника.

## **7.БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

7.1. Учреждение обязано руководствоваться при ведении бухгалтерского учета и отчетности результатов предоставляемых платных услуг Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и требованиями приказов Министерства финансов РФ от 23.12.2010г. N 183н и от 16.12.2010г. N 174н и Налоговым кодексом.

7.2. Оплата услуг потребителями производится в безналичной форме.

7.3. Все средства за оказание платных услуг зачисляются на лицевой счет ГБДОУ, открытый в управлении казначейства Комитета финансов.

7.4. Порядок зачисления доходов, полученных ГБДОУ от оказания платных услуг, осуществляется в соответствии с Распоряжением Комитета финансов Санкт-Петербурга от 04.08.2005 N 113-р "О порядке зачисления в бюджет Санкт-Петербурга доходов, полученных бюджетными и казенными учреждениями Санкт-Петербурга от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности".

7.5. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в ГБДОУ по платным услугам, за соблюдение законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций являются заведующий ГБДОУ. Ответственным за ведение бухгалтерского учета,

своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности по платным услугам, являются главным бухгалтер ГБДОУ, а так же бухгалтер назначенный приказом по ГБДОУ.

## **8. СТОИМОСТЬ УСЛУГ**

8.1. Стоимость обучения устанавливается на начало учебного года. Ежегодно стоимость обучения может пересматриваться с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Об изменении стоимости обучения заказчик уведомляется за две недели до повышения стоимости обучения.

8.2. При формировании ГБДОУ стоимости обучения применяется метод экономической обоснованности расходов с составлением калькуляции по форме, установленной приложением к приказу учреждения (согласно «Порядка о формировании стоимости по дополнительным платным образовательным услугам»)

Основными принципами при формировании стоимости обучения являются:

а) 1-процентная рентабельность образовательной услуги, а не только компенсация всех затрат, понесенных учреждением;

б) оплата труда педагогических работников устанавливается по тарификации (согласно «Положения о порядке расходования средств полученных от платных образовательных услуг», «Положения о материальном стимулировании ...».)

в) обязательный учет рисков, связанных с отсутствием обучающегося по болезни и другим уважительным причинам, досрочное прекращение образовательных отношений (т.е. реальное количество потребителей услуг при групповом обучении составляет 85-95 процентов от максимально возможной наполняемости, установленной санитарными правилами и нормативами, иными нормативными правовыми актами). На отдельные услуги, выполнение которых носит разовый (нестандартный) характер, стоимость обучения может определяться на основе разовой калькуляции.

8.3. Конкретный перечень платных образовательных услуг с указанием образовательных программ, количества учебных занятий, стоимости обучения утверждается приказом ГБДОУ ежегодно на начало учебного года. При разработке новых образовательных программ или изменению стоимости платных образовательных услуг указанный перечень подлежит обновлению путем издания его в новой редакции.

## **9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

9.1. ГБДОУ вправе использовать доходы от платных образовательных услуг на обеспечение своей деятельности.

9.2. Доходы от платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности распределяются на основании «Положения о порядке расходования средств от платных образовательных услуг».

9.3. В связи с возможными изменениями сумм поступлений, инфляцией, а также в соответствии с потребностями организации, ГБДОУ оставляет за собой право ежемесячно перераспределять процентное соотношение расходования денежных средств.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

10.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору ГБДОУ и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

10.2. Должностные лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут

ответственность в установленном законом порядке.

10.3. Претензии и споры, возникшие между Заказчиком и ГБДОУ, разрешаются по соглашению сторон.

10.4. В случае пропуска занятий по неважным причинам потребитель не освобождается от оплаты за предоставление платных услуг в полном объеме.

10.5. Если Заказчик не внес своевременно или не полностью оплату за услуги, предусмотренные договором, ГБДОУ вправе отказаться от выполнения условий договора или оказать услуги в неполном объеме.

10.6. Контроль за организацией и качеством предоставления платных услуг, а также ценами, порядком взимания денежных средств осуществляет и несёт за это персональную ответственность заведующий ГБДОУ.