

ПРИНЯТО  
Протокол общего собрания работников  
Образовательного учреждения  
ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Московского  
района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1  
от «28» января 2019 г.

УТВЕРЖАЮ  
Директор ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ  
Московского района Санкт-Петербурга

И.Г. Лужецкая

«28» января 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
В ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург  
2019

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является локальным актом, регламентирующим приносящую доход деятельность в Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального педагогического образования центре повышения квалификации специалистов «Информационно-методическом центре» Московского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Положение) и распространяет свое действие на все структурные подразделения и работников ИМЦ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;
- Налоговым кодексом Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07. 2013 г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- иными нормативными правовыми актами РФ и Санкт-Петербурга;
- Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центром повышения квалификации специалистов «Информационно-методическим центром» Московского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ИМЦ), его локальными нормативными актами.

1.3. Термины и понятия, используемые в Положении:

- «Приносящая доход деятельность» – самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение дохода от использования имущества, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг (в том числе платных образовательных услуг), указанная в Уставе ИМЦ и не противоречащая целям его создания;
- «Услуга» - осуществление деятельности ИМЦ, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности;
- «Платная образовательная услуга» - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- «Платная услуга» - деятельность, осуществляемая ИМЦ в соответствии с настоящим положением на основании Устава, оформляемая путем заключения договора.
- «Работа» - осуществление деятельности ИМЦ, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчиков;
- «Заказчик» - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора (контракта);
- «Исполнитель» – ИМЦ;
- «Стороны» - Заказчик и Исполнитель;
- «Обучающийся» – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- «Договор об оказании платных образовательных услуг» - документ, согласно которому Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги;

– «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;

– «Ответственный организатор платных услуг (работ)» (далее – ответственный организатор) - работник ИМЦ, организующий предоставление платных услуг (выполнение работ), обеспечивающий оформление договоров с заказчиками, документальное оформление платных услуг (работ) и осуществляющий контроль за надлежащим исполнением договорных обязательств;

– «Координатор платных услуг по экономическим вопросам» – работник ИМЦ, участвующий в организации платных услуг, на основе маркетингового анализа обеспечивающий формирование ценовой политики на платные услуги (работы) ИМЦ, экономическое обоснование при планировании развития приносящей доход деятельности ИМЦ, формирование проектов калькуляций (плановых смет доходов-расходов) по платным услугам (работам).

– «Основной персонал» ИМЦ - персонал, непосредственно оказывающий дополнительные образовательные услуги;

– «Общеучрежденческий персонал» образовательного учреждения - персонал, обеспечивающий деятельность образовательного учреждения (администрация, отдел кадров, бухгалтерия, хозяйственные и прочие вспомогательные службы).

– «Доходы» – денежные средства юридических или физических лиц, переданные ИМЦ по договорам возмездного оказания услуг (выполнения работ) и другим гражданско-правовым договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

– «Средства» – безналичные денежные средства;

– «Цена дополнительной услуги (работы)» - это сумма денежных средств, которую уплачивает потребитель за предоставляемую исполнителем платную услугу (работу).

– «Аренда» – передача имущества, закрепленного за ОО на праве оперативного управления во владение и (или) пользование третьему лицу (арендатору) на определенный срок и за плату;

– «Прибыль» – средства, полученные от приносящей доход деятельности, после уплаты всех предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и иных обязательных платежей.

1.4. Положение определяет виды приносящей доход деятельности, порядок привлечения и расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, организационные основы управления этими процессами, взаимоотношения участников данной деятельности в ИМЦ.

1.5. Развитие всех видов приносящей доход деятельности имеет цель удовлетворения образовательных потребностей граждан, расширения и улучшения качества оказываемых ИМЦ услуг, создания дополнительных условий для развития ИМЦ и повышение его конкурентоспособности, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение безопасности обучающихся, а также повышение уровня оплаты труда и социальной поддержки работников учреждения.

1.6. Право осуществлять приносящую доход деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

1.7. Средства, получаемые ИМЦ от приносящей доход деятельности, поступают безналичным способом на лицевой счёт ИМЦ, открытый в Комитете финансов Санкт-Петербурга, в его самостоятельное распоряжение, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности ИМЦ и используются им для достижения целей, ради которых он создан, если иное не предусмотрено федеральным и региональным законодательством.

1.8. Источниками поступлений средств от приносящей доход деятельности в ИМЦ могут быть:

– средства, полученные от оказания платных образовательных услуг;

– средства, полученные от оказания иных платных услуг, выполнения работ;

– производство товаров;

- сдача в аренду государственного имущества (как недвижимого, так и движимого), находящегося в оперативное управление;
- гранты;
- другие средства, предусмотренные Уставом ИМЦ.

1.9. ИМЦ ежегодно предоставляет отчет о своей деятельности, в том числе в отношении использования средств от приносящей доход деятельности. Отчет утверждается учредителем и подлежит публикации на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)

## 2. ВИДЫ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИМЦ

2.1. ИМЦ осуществлять следующие относящиеся к основным видам деятельности платные услуги:

### 2.1.1. Образовательная деятельность:

- обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий);
- обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в форме стажировки;
- по обучению в форме разовых мероприятий: семинаров, вебинаров, мастер-классов, круглых столов, конференций, видеоконференций, тренингов, игротехнических занятий, мероприятий образовательного туризма и т.п.;

2.1.2. Информационно-методическая, экспертная и консультационная деятельность в сфере образования:

- разработка и/или экспертиза, рецензирование программ развития образовательных организаций, образовательных программ, учебно- методических пособий, локальных нормативных актов и иных документов образовательных организаций;
- подготовка документации для получения грантов, конкурсных премий в сфере образования;
- осуществление функции научного руководства, реализация инновационных проектов, выполнение исследовательских, информационно-аналитических (в том числе в области оценки качества образования) и иных видов работ по заказу образовательных и иных организаций;
- оказание консультационных (консалтинговых) услуг населению, тьюторское сопровождение;

2.2. ИМЦ может оказывать следующие платные услуги (работы), относящиеся к иным видам деятельности:

- оказание организационно-технических услуг по обеспечению функционирования информационно-образовательных систем;
- оказание услуг по созданию и поддержке функционирования сайтов образовательных учреждений;
- предоставление услуг по созданию, обслуживанию, аутсорсингу функционирования телекоммуникационных сетей и компьютерного оборудования;
- оказание услуг по разработке, монтажу, настройке и поддержке локальных компьютерных сетей, по настройке и поддержке серверов;
- оказание услуг по установке и сопровождению программного обеспечения;
- консультационные услуги по формированию технического задания при закупке электронно-вычислительной техники;
- разработка дизайн-проектов, макетов знаков обслуживания, эмблем и т.п.;
- издательско-полиграфическая деятельность (изготовление брошюр, бланочной и листовой полиграфической продукции и т.п.), тиражирование и реализация учебно-методической и иной печатной, аудиовизуальной продукции (ролики, фильмы, презентационные материалы и т.п), информационных и других материалов;
- сдача в аренду государственного имущества, переданного в оперативное управление;
- иная, не противоречащую целям создания образовательного учреждения деятельность.

## 3. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И РАБОТ

3.1. Общее руководство по организации приносящей доход деятельности осуществляет директор ИМЦ.

3.2. Текущее управление приносящей доход деятельностью по компетенции осуществляют: заместитель директора по АХР; руководители структурных подразделений ИМЦ, ГКУ ЦБ Московского района СПб.

3.3. Оперативное управление деятельностью по оказанию платных услуг и выполнению работ осуществляют ответственный координатор, назначаемый приказом по ИМЦ.

3.4. Заместитель директора по АХР обеспечивает организацию планирования, учета и анализа результативности ведения приносящей доход деятельности, отражение поступающих денежных средств в плане финансово-хозяйственной деятельности ИМЦ и их направление на достижение целей, ради которых ИМЦ создано, решение задач, определенных в настоящем Положении. Контролирует и координирует вопросы кадрового обеспечения для ведения ИМЦ приносящей доход деятельности, соблюдение норм действующего законодательства. Осуществляет взаимодействие с арендаторами, координирует работу с ГКУ ЦБ Московского района СПб.

3.5. Ответственный организатор назначается приказом директора ИМЦ, он:

- организует и анализирует маркетинговые исследования, формирует перечень платных услуг (работ) ИМЦ на предстоящий финансовый год, организует работу координатора по экономическим вопросам с целью формирования ценовой политики ИМЦ, планирования развития приносящей доход деятельности ИМЦ, формирования проектов калькуляций (плановых смет доходов-расходов) по платным услугам (работам).

- координирует организацию деятельности структурных подразделений по оказанию платных услуг и выполнению работ, контролирует их документарное оформление, объем, качество и своевременность их оказания (выполнения), несёт персональную ответственность за их реализацию в соответствии содействующим законодательством, локальной нормативной базой ИМЦ и результаты приносящей доход деятельности;

- осуществляет фиксацию данных по результатам оказания платных услуг или выполнения работ в системе документооборота ИМЦ;

- обеспечивает своевременное представление документов по подтверждению объема услуг или работ, сроков и качества их оказания или выполнения заместителю руководителя по АХР и ГКУ ЦБ.

- обеспечивает своевременное предоставление от имени ИМЦ заказчикам платных услуг или работ необходимых документов;

- обеспечивает информирование заказчика об оказании платных услуг и выполнении работ в порядке и объеме, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О защите прав потребителей», иными нормативными правовыми актами РФ;

- организует размещение информации на сайте ИМЦ, несет ответственность за её актуальность и соответствие действующему законодательству;

- организует разработку локальных актов ИМЦ, обеспечивающих регламентацию и совершенствование деятельности ИМЦ по оказанию платных услуг и выполнению работ.

- осуществляет методическое консультирование руководителей структурных подразделений по вопросам ведения платных услуг (работ) их структурными подразделениями.

3.5. Руководители структурных подразделений ИМЦ (ЦИО; ЦУОКО; УМО) осуществляют полномочия по организации работы структурных подразделений по реализации дополнительных платных услуг в том числе;

- согласовывают проект приказа «Об организации платных услуг», обеспечивают документарное оформление оказания платных услуг (работ) внутри структурного подразделения, учет договоров ИМЦ (их регистрацию) в системе документооборота ИМЦ.

- организуют и контролируют работу сотрудников структурного подразделения, занятых в оказании платных образовательных услуг, формируют предложение по привлечению внешних специалистов для оказания платных услуг (выполнения работ), ведут учет рабочего времени персонала, занятого в оказании платных услуг (выполнения работ), формируют представление об их материальном поощрении, согласовывают проект приказа «О доплатах работникам ИМЦ, реализовавшим платные услуги»

- готовят проекты информационных материалов по платным услугам (работам), обязательным к размещению на сайте ИМЦ;

– представляют заказчику достоверную информацию об оказываемых услугах и выполняемых работах для обеспечения возможности правильного выбора заказчиком услуг и работ до заключения договора и в период его действия;

– готовят информацию для составления сметы доходов и расходов на проведение платной услуги (выполнения работы), а также несут персональную ответственность за их реализацию и результаты приносящей доход деятельности.

3.6. Для реализации платных дополнительных образовательных услуг (образовательных программ, семинаров, конференций и т.п.) приказом по ИМЦ могут дополнительно назначаться ответственные лица за реализацию конкретной образовательной программы (образовательного мероприятия) -координаторы.

#### 3.7. ГКУ ЦБ:

– ведет обособленный учет всех фактов хозяйственной жизни по доходам и использованию полученных средств от приносящей доход деятельности, осуществляет учет поступления денежных средств в регистрах бухгалтерского учета, формирует бухгалтерскую отчетность по утвержденным Министерством финансов России формам и представляет учредителю;

– выставляет счета в соответствии с договорами и актами приемки оказанных услуг, выполненных работ;

– согласовать расчет цены услуг, утверждает калькуляцию, формирует сметы;

3.7. Для осуществления приносящей доход деятельности ИМЦ может создать отдел по приносящей доход деятельности, а в случае необходимости осуществить и его ликвидацию. При создании отдела по приносящей доход деятельности приказом директора ИМЦ назначается руководитель отдела, на которого возлагается ответственность за реализацию и результаты осуществления приносящей доход деятельности.

## 4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

4.1. ИМЦ самостоятельно в соответствии с Уставом определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д

4.2. Платные услуги (работы) оказываются (выполняются) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Уставом ИМЦ, настоящим Положением.

4.3. Платные услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, и иным видам деятельности, оказываются и выполняются ИМЦ сверх установленного государственного задания и не могут быть оказаны вместо деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за бюджетные ассигнования.

4.4. В случаях, если федеральным законом или законом города Санкт-Петербурга предусматривается оказание учреждением платной услуги в пределах государственного задания, в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга включается в ведомственный перечень государственных услуг, по которым формируется государственное задание.

4.5. ИМЦ самостоятельно формирует и утверждает перечень платных услуг (работ). Перечень платных услуг рассматривается на заседании Общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором ИМЦ.

4.6. ИМЦ имеет право привлекать сторонние организации (третьих лиц) и/или физических лиц для реализации платных услуг (работ), в том числе платных образовательных услуг от имени ИМЦ. Для этого ИМЦ заключает с ними по соглашению сторон один из видов договоров о сотрудничестве, гражданско-правовой договор, трудовой договор.

4.7. Основанием для оказания платных услуг и выполнение работ является договор или контракт с заказчиком (далее - договор), заключенный до начала оказания услуг (работ).

4.8. В случае заключения договора, договор заключается в письменной форме. ИМЦ при заключении договора руководствуется ст. 421 ГК РФ и является свободным в заключении договора. Все договора, заключаемые ИМЦ являются договорами присоединения согласно ст. 428 ГК РФ. В этой связи условия договора определяются ИМЦ в стандартных формах и являются одинаковыми для всех Заказчиков услуг (потребителей, обучающихся)

4.9. Договор включает в себя: предмет договора, стоимость и порядок оплаты, права и обязанности сторон, информацию о предоставляемой услуге (или работе), ответственность сторон,

порядок расторжения договора, а также иные условия, определенные нормативными правовыми актами РФ как обязательные условия для договоров соответствующего вида, прочие условия, связанные со спецификой оказываемых услуг (выполняемых работ).

4.10. Права и обязанности заказчика и исполнителя при оказании платных услуг (выполнении работ) определяются договором, в соответствии с гражданским законодательством, законодательством об образовании. Договоры на оказание платных услуг со стороны заказчика подписываются должностными лицами ИМЦ, имеющими соответствующие полномочия. Перечень таких лиц устанавливается приказом директора ИМЦ.

4.11. Формы договоров на оказание отдельных видов платных услуг и выполнение отдельных видов работ могут утверждаться приказом директора ИМЦ. Формы договоров размещаются на официальном сайте ИМЦ в сети «Интернет».

4.12. Договор об оказании платных образовательных услуг оформляется в соответствии с примерной формой договора, утвержденной приказом Минобрнауки России от 25.10.2013 г. №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам». Договор об оказании платных образовательных услуг не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению. Форма договора на оказание платных образовательных услуг является приложением №1 к настоящему Положению.

4.13. Учет договоров ИМЦ (их регистрация) ведется в системе документооборота ИМЦ. Ответственность за учет договоров (регистрацию) возлагается на ответственного организатора платных услуг и руководителей структурных подразделений.

4.14. Исполнитель до заключения договора и в период его действия предоставляет заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. ИМЦ доводит до заказчика информацию о перечне платных услуг (работ), сведения о порядке их предоставления, образцы договоров об оказании платных услуг (работ), документа об утверждении стоимости услуг (работ). Информация о ценах на платные образовательные услуги предоставляется по форме согласно Таблице (Приложение №2). Информация предоставляется исполнителем по месту фактического осуществления деятельности, а также размещается на официальном сайте ИМЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.15. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных услуг (работ) не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем услуг (работ).

4.16. Особенности порядка оказания платных образовательных услуг:

4.16.1. Для организации платных образовательных услуг УМО ИМЦ необходимо:

- проверить наличие материально-технических условий для их предоставления;
- иметь разработанные и утвержденные программы дополнительного профессионального образования для реализации их на платной основе. Образовательные программы, реализуемые на платной основе, разрабатываются и утверждаются ИМЦ самостоятельно. Содержание образовательных программ, формы и продолжительность обучения по ним определяются ИМЦ самостоятельно.

- изучить спрос на платные образовательные услуги, обеспеченность кадрового состава для их выполнения;

- составить перечень платных услуг для реализации в конкретном учебном (календарном) году, определить их стоимость и утвердить приказом по ИМЦ;

- провести информационную агитацию для заказчиков и потребителей на предмет выбора образовательных программ.

- рассмотреть заявления заказчиков и потребителей с оформлением договора на оказание платных образовательных услуг.

4.16.2. Перед оказанием платных образовательных услуг приказом по ИМЦ утверждаются:

- учебный план, учебные программы и требования к реализации по каждой платной

образовательной услуге;

- количество и списочный состав группы обучающихся;
- организация работы по предоставлению платных образовательных услуг (расписание занятий, режим работы и т. п.),
- преподавательский состав;
- перечень иных работников (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и т.д.) обеспечивающего оказание платных образовательных услуг;
- смета доходов и расходов;
- ответственные лица за реализацию каждой образовательной программы-координаторы, ответственных за выдачу удостоверений по итогам оказания платной образовательной услуги; ответственные лица за исполнение сметы доходов и расходов по проведению платной образовательной услуги.

4.16.3. Обучение по платным образовательным программам осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ИМЦ, регламентирующими организацию учебного процесса.

4.16.4. Численность слушателей в стандартной учебной группе при оказании платных образовательных услуг не должна превышать 25 человек, если иное не предусмотрено договором с заказчиком. По согласованию с директором ИМЦ и руководителем УМО численность слушателей в группе может быть увеличена до 30 человек.

4.16.5. Для реализации разовых платных образовательных услуг (семинары, конференции и т.п.) УМО ИМЦ разрабатывает пакет документов, обеспечивающих такие мероприятия, в котором: указывается ответственное лицо из числа учебно-методического состава ИМЦ по разработке программы мероприятия; ответственное лицо (куратор) за проведение организационных процедур по реализации платной образовательной услуги; целевая аудитория и проект программы мероприятия; планируемые сроки проведения и плановая смета доходов и расходов. После согласования мероприятия с администрацией ИМЦ, издается приказ о его проведении.

4.16.6. Работники учебно-методического отдела (далее –УМО) по компетенции осуществляют консультирование координаторов по вопросам организационно-методического сопровождения платных образовательных услуг, осуществляют регистрацию и учет документов, сопровождающих оказание платных образовательных услуг, контролируют качество и полноту реализации платных образовательных программ.

4.16.7. Исполнитель обязан обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

## 5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны, заключавшие договоры на оказание платных услуг (выполнение работ), в том числе образовательных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством.

5.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания образовательных услуг;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- 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 исполнителем. 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 исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки 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:

- назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
- поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
- 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 исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
- установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.7. В случае расторжения договора на оказание платных образовательных услуг обучающийся исключается из числа обучающихся (отчисляется с обучения), пользующихся платными образовательными услугами.

5.8. Претензии и споры, возникшие между Заказчиком (потребителем, обучающимся) и Исполнителем решаются по согласованию сторон, в том числе путем направления заявлений (претензий) в ИМЦ или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

## 6 ЦЕНА, СТОИМОСТЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ), ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И ВОЗВРАТА СРЕДСТВ

6.1. Платные услуги (работы) ИМЦ, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 07.03.1995 г. «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» не входят в перечень услуг, цены на которые регулируются на государственном уровне или на уровне субъекта Российской Федерации. ИМЦ самостоятельно утверждает размер платы на оказываемые им платные услуги (работы), в соответствии с конъюнктурой спроса и предложения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и города Санкт-Петербурга.

6.2. Размер оплаты за предоставление платных услуг в ИМЦ устанавливается:

- по платным образовательным услугам по соглашению сторон и в пределах установленной стоимости;
- по иным платным услугам, по соглашению сторон и /или утвержденному прейскуранту

6.3. Расчет стоимости платных услуг (работ) проводится в соответствии с перечень платных услуг (работ), оказываемых ИМЦ.

6.4. Стоимость реализуемых платных образовательных услуг указывается в договоре с заказчиком (потребителем) и формируется с учетом формы проведения платной образовательной услуги. Если форма проведения групповая, то цена формируется при условии комплектования группы не менее пяти человек и цена на одну услугу является расчетной (из расчета количества человек в группе). Реализация платных услуг может осуществляться в индивидуальной форме, в том числе платной образовательной услуги, при условии, что стоимость платной услуги покрывает расходы ИМЦ по её реализации.

6.5. Платные услуги (работы) оказываются ИМЦ по ценам, целиком покрывающим

издержки учреждения на оказание данных услуг (выполнение работ), определяются на основе расчета необходимых для оказания соответствующих платных услуг экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты) с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом прибыли, обеспечивающей финансирование других обоснованных затрат и налогов с учетом конъюнктуры рынка, развитие и совершенствования образовательного процесса и материальной базы ИМЦ.

6.6. По платным образовательным услугам составляется калькуляция (плановая смета доходов и расходов), в которой стоимость услуги подразделяется на следующие элементы:

- Затраты на оплату труда и начисления на оплату труда персонала, непосредственно занятого в оказании платных услуг (работ) (с учетом НДФЛ и страховых взносов)
- Стимулирующий фонд и /или фонд экономии заработной платы персонала, непосредственно занятого в оказании платных услуг (работ) (с учетом НДФЛ и страховых взносов)
- Резервный фонд на отпуск (РФО) персонала, непосредственно занятого в оказании платных услуг (работ) (с учетом НДФЛ и страховых взносов)

---

до 55%<sup>1</sup>

- Затраты на заработную плату общеучрежденческого персонала, задействованного в организационно-методическом обеспечении (с учетом НДФЛ и страховых взносов);
- Стимулирующий фонд и /или фонд экономии заработной платы ИМЦ (с учетом НДФЛ и страховых взносов);
- Резервный фонд на отпуск (РФО) общеучрежденческого персонала, задействованного в организационно-методическом обеспечении (с учетом НДФЛ и страховых взносов).

---

до 25%<sup>1</sup>

- Прочие затраты - до 25% в том числе:
  - на содержание имущества, включая коммунальные расходы, амортизационные начисления, текущий ремонт здания и оборудования, связь - не менее 1,0%
  - оплата установленных законодательством РФ налогов, сборов и иных обязательных платежей;
  - приобретение нефинансовых активов, оказание услуг, выполнение работ, необходимых для осуществления приносящей доход деятельности и развития материально-технической базы образовательной ИМЦ – до 24%
  - выплаты руководителю ИМЦ, устанавливаемые распоряжением администрации Московского района Санкт-Петербурга;
  - покрытие снижения стоимости платных образовательных услуг, для отдельной категории обучающихся, предоставленной в соответствии с локальным нормативным актом ИМЦ – до 5%
  - иные затраты в соответствии с уставом ИМЦ и настоящим положением

В соответствии с произведенной калькуляцией (плановой сметой доходов и расходов) составляемой ГКУ ЦБ, по утвержденной приказом директора форме (Приложение №3), формируется цена услуги и устанавливается приказом директора ИМЦ или договором.

6.7. Для иных видов платных услуг (работ) может составляться калькуляция стоимости по показателям, характеризующим фактические затраты на их реализацию и в соответствии с действующими нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга;

6.8. Стоимость платных услуг может пересматриваться по инициативе ИМЦ в связи с изменением расходов на их оказание при предъявлении экономического обоснования. Основанием для пересмотра стоимости платных услуг является наличие одного из следующих условий:

- изменение затрат на производство услуг (работ), вызванное внешними факторами: а) ростом цен на материальные ресурсы и энергоносители более чем на 5%; б) изменением в соответствии с законодательством размера оплаты труда и иные условия;
- изменение действующего законодательства, нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы налогообложения, ценообразования.

6.9. Увеличение стоимости платных образовательных услуг (работ) после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной

---

<sup>1</sup> При снижении фактически сложившейся потребности в РФО оставшиеся средства могут быть перераспределены на цели, указанные в п. 7.2 настоящего Положения

финансовый год и плановый период.

6.10. ИМЦ вправе снизить стоимость платных образовательных услуг (работ) по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика.

6.11. Уменьшение стоимости оказанных платных услуг (работ) возможно при обнаружении их недостатка, в т. ч. оказании не в полном объеме, предусмотренном договором.

6.12. Оплата стоимости услуг (работ) осуществляется заказчиком в соответствии с условиями и на основании договора:

– юридическим лицом - путем перечисления денежных средств на лицевой счет ИМЦ, открытый в управлении казначейства Комитета финансов Санкт-Петербурга, в соответствии с правилами безналичных расчетов на основании выставленного ИМЦ счета, акта приемки оказанной услуги или работы и иных документов, предусмотренных соответствующим договором. Срок оплаты заказчиком оказанных услуг, выполненных работ устанавливается соответствующим договором

– физическим лицом - до начала срока предоставления платных услуг или работ, если иное не предусмотрено условиями соответствующего договора, по безналичному расчету по реквизитам, представленным ИМЦ (с использованием бланков квитанций ОАО «Сбербанк России», посредством использования платежных терминалов).

6.13. Моментом оплаты платных услуг (работ) считается поступление денежных средств на лицевой счет ИМЦ.

6.14. Возврат ИМЦ заказчику денежных средств, полученных в счет оплаты платных услуг или работ осуществляется в следующем порядке:

6.14.1. Заказчик представляет на имя директора ИМЦ заявление (обращение) с указанием номера и даты заключенного договора, наименования платной услуги или работы, номера и даты документа, подтверждающего оплату, причины возврата денежных средств, способ возврата денежных средств (путем перечисления средств по банковским реквизитам заказчика, указанным в заявлении). Заявление (обращение) может быть передано (направлено) заказчиком лично на приеме директора ИМЦ, через приемную директора ИМЦ, по почте, через ответственного организатора.

6.14.2. Заявление (обращение) в ИМЦ рассматривается, ответ на него направляется в течение 30 дней со дня регистрации заявления (обращения).

6.14.3. Проект ответа на заявление (обращение) готовится ответственным организатором, уполномоченным на подготовку, организацию, проведение и документальное оформление платных услуг (работы). Проект ответа согласовывается с заместителем директора по АХР. Ответ на заявление (обращение) подписывается директором ИМЦ, лицом, исполняющим обязанности директора ИМЦ.

6.14.4. Возврат денежных средств заказчику осуществляется в соответствии с установленными Комитетом финансов Санкт-Петербурга правилами, если иное не установлено договором или решением директором ИМЦ, в течение 30 календарных дней с момента направления ответа на заявление (обращение) заказчика.

## 7. ПЛАНИРОВАНИЕ И РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ

7.1. ИМЦ самостоятельно определяет направление расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7.2. Доходы, полученные ИМЦ от приносящей доход деятельности, расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности преимущественно на:

- оплата труда работников, непосредственно участвующих в приносящей доход деятельности;
- начисления на оплату труда.
- материальное поощрение работников ИМЦ как непосредственно участвующих в приносящей доход деятельности, так и работников, содействующих приносящей доход деятельности, включая, административный и вспомогательный персонал;
- материальная помощь работникам;
- текущие хозяйственные и материальные расходы, связанные с исполнением платных услуг (работ);

- содержание имущества, включая коммунальные расходы, амортизационные начисления, текущий ремонт здания и оборудования, связь;
- материально-техническое обеспечение ИМЦ (приобретение оборудования, расходных материалов), необходимых для поддержания и развития приносящей доход деятельности;
- приобретение программного обеспечения, лицензий и иных продуктов интеллектуальной собственности;
- нотариальные, патентные, издательские и иные виды услуг, необходимые для организации, приносящей доход деятельности и оформления интеллектуальной собственности;
- командировочные расходы;
- покрытие снижения стоимости платных услуг (работ), предоставленных с локальным нормативным актом ИМЦ;

7.3. Доходы от сдачи в аренду государственного имущества поступают в собственное распоряжение ИМЦ и направляются на возмещение стоимости услуг по содержанию имущества, включая связь и вывоз мусора, оплату коммунальных услуг.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и утверждается приказом директора ИМЦ. Изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом директора ИМЦ. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.