

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №385 Красносельского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
Протокол от 30.08.2021 № 04-21

**УЧТЕНО**

мнение Совета родителей  
Протокол от 30.08.2021 № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
ГБОУ СОШ №385  
Санкт-Петербурга  
от 01.09.2021 № 204-ОД  
\_\_\_\_\_ Т.В. Архипова

**ГБОУ СОШ № 385  
Санкт-Петербурга  
Подписано электронной подписью  
01.09.2021 18:26  
директор школы  
Архипова Татьяна Владимировна  
385-1632410828-20210923-265-4-1827-08**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о поступлении и расходовании средств, полученных от  
предпринимательской и иной, приносящей доход  
деятельности (в том числе за оказание  
дополнительных образовательных услуг на платной основе)

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Гражданского кодекса РФ, Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Закона РФ «О защите прав потребителей» и иными нормативными актами РФ, ФЗ №135 от 11.08.1995 г. «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Постановления Правительства № 706 от 15.08.2013 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Информационного письма Минобрнауки России № ВК – 2227/08 от 09.09.2015 г. «О недопущении незаконных сборов денежных средств».

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия расходования средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в том числе за оказание дополнительных платных услуг в ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга.

1.3. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга.

1.4. Настоящее положение является локальным актом к Уставу ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга.

1.5. Дополнительные средства - средства сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления.

## **2. Источники дополнительных средств**

2.1. Источником поступлений являются дополнительные образовательные услуги на платной основе и благотворительные пожертвования.

2.2. Дополнительные образовательные услуги на платной основе осуществляются за счет средств сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления) и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета. Цена платной услуги для одного обучающегося (воспитанника) определяется в соответствии со сметным расчётом, утверждённым директором ОУ.

2.3. Дополнительные образовательные услуги на платной основе – это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы, гарантированной государственным стандартом.

2.4. Благотворительной считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче школе имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

### **3. Порядок расходования благотворительных пожертвований.**

3.1. Благотворительные пожертвования расходуются на уставные цели.

3.2. Благотворительные пожертвования осуществляются на основе добровольности и свободы выбора целей.

3.3. Если цели благотворительные пожертвования не обозначены, то школа вправе направлять на ведение уставной деятельности школы и улучшение материально-технической базы школы.

3.4. Благотворительные пожертвования расходуются на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий;
- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- материалов для занятий по труду;
- наглядных пособий;
- средств дезинфекции;
- создание интерьеров, эстетического оформления школы;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной техники;
- обеспечение внеклассных мероприятий с учащимися;
- денежные поощрения педагогическому и техническому персоналу

3.5. Решение о расходование благотворительных пожертвований (если не определено благотворителем) в денежной форме принимает Совет образовательного учреждения и оформляет свое решение протоколом.

3.6. Благотворительные пожертвования в денежной форме поступают зачислением средств на банковский счет учреждения безналичным путем.

3.7. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, поступает в оперативное управление образовательного учреждения и учитывается в балансе в отдельном счете в установленном порядке.

3.8. Образовательное учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

### **4. Порядок расходования средств от оказания дополнительных платных образовательных услуг**

4.1. Оплата труда работника с учётом начислений на оплату определяется до 70% от дохода по дополнительным платным услугам, из которых:

оплата труда работникам – до 53,76%:

– расходы на заработную плату педагогическим работникам исходя из тарифной ставки с учетом индивидуального вклада работника в процесс оказания платных образовательных услуг;

– оплата труда работников, участвующих в организации и обслуживании дополнительных платных образовательных услуг исходя из тарифной ставки с

учетом индивидуального вклада работника в процесс оказания платных образовательных услуг;

– размер материального поощрения руководителю бюджетного учреждения за организационную работу по оказанию платных услуг устанавливает руководитель Администрации Красносельского района Санкт-Петербурга;

– резерв на оплату ежегодных отпусков, отпусков по временной нетрудоспособности, выплат единовременных премий – до 10%;

начисления на заработную плату – до 16,24 %;

4.2. За проведение дополнительных платных услуг устанавливается тарифная система оплаты труда. Размер заработной платы сотрудников зависит от фактически отработанного времени, учёт которого организован с применением документов учёта рабочего времени (табелей).

4.3. Дополнительные средства направляются на выплаты стимулирующего характера, в том числе премий. Доплаты, надбавки и премии устанавливаются работникам ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга, выполняющим работу по организации и предоставлению дополнительных платных услуг в пределах фонда материального стимулирования за фактически отработанное в течение месяца время в порядке поощрения. Стимулирующая надбавка может быть установлена работникам по результатам работы за месяц по показателям и критериям эффективности деятельности (Приложение 1).

4.3.1. Стимулирующая надбавка по результатам работы за месяц (далее в разделе 4.3 – надбавка) устанавливается для всех работников ОУ, выполняющим работу по организации, обслуживанию и предоставлению дополнительных платных услуг .

4.3.2.1. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения оцениваются в баллах.

Надбавка устанавливается работникам, указанным в п.4.3.1, при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за месяц.

4.3.2.2. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается: один месяц.

4.3.2.3. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией по материальному стимулированию сотрудников ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга (далее-Комиссия) не позднее 10 дней после окончания отчетного периода.

4.3.2.4. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует персональное портфолио по схеме, предложенной Комиссией, в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается при наличии в портфолио подтверждающих документов (Приложение 1).

4.3.2.5. Персональное портфолио сдается работником в Комиссию не менее чем за 5 дней до окончания отчетного периода.

4.3.2.6. Комиссия рассматривает представленные портфолио и формирует сводный «бальный» список работников.

4.3.2.7. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические

ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные недостоверные данные, отсутствие подтверждающих документов.

4.3.2.8. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях).

4.3.2.9. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации.

4.3.2.10. Выплата надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании приказа директора образовательного учреждения.

4.3.2.11. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Совета Образовательного учреждения и (или) работников учреждения в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода.

4.3.2. Премирование работников образовательного учреждения

Выплата единовременной премии – вид поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

4.3.2.1. Единовременная премия может устанавливаться: отдельным работникам по результатам их работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

Основанием премирования работников образовательного учреждения является:

– большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;

– оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;

– организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций района, города;

– совершенствование материально технической базы, ремонт кабинетов и помещений собственными силами.

4.3.2.2. Единовременная премия может быть установлена на основании приказа руководителя образовательного учреждения с учетом письменного решения (Протокола) Комиссии за счет средств фонда доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг.

4.3.2.3. Предложения о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения вносят директор образовательного учреждения и выборный профсоюзный орган. Основанием для формирования предложения директора образовательного учреждения о размере премиальных выплат работникам, выполняющим работу по организации и предоставлению дополнительных платных услуг, является письменное мнение заместителя директора.

4.3.2.1. Размер премии работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением. Размер выплаты единовременной премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

4.3.2.2. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников; невыполнения или ненадлежащего выполнения ими должностных обязанностей, инструкций, положений, регламентов, приказов, распоряжений, Правил

внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, а так же при наличии дисциплинарных взысканий единовременная премия работникам не может быть выплачена.

4.4. Денежные средства, оставшиеся после оплаты труда работников (Фонд развития ОУ-30% за минусом перечислений в бюджет начисления на фонд оплаты труда, налоги):

Приобретение основных средств (оборудования) (310) – 19,50 %.

Работы, услуги по содержанию имущества (225)-2,54 %.

Прочие работы, услуги(226)-4,92%.

Материальные запасы (346) – 2,97%

Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения (349) – 0,07 %.

## **5. Ответственность образовательного учреждения**

5.1. Образовательное учреждение ведет строгий учет и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведется необходимая документация.

5.2. Отчетность по использованию дополнительных средств проводится один раз в год перед всеми участниками образовательного процесса на сайте ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга.

5.3. Ответственность за правильное использование дополнительных средств несет директор ОУ перед Советом школы и Учредителем.

5.4. Руководитель образовательного учреждения обязан (не менее одного раза в год) представить отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным учреждением на родительской конференции.

5.5. Директор образовательного учреждения несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходовании благотворительных пожертвований и оказания платных услуг.

5.6. Контроль за организацией и условиями предоставления платных услуг, а также за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, выпущенных руководителем учреждения образования по вопросам организации предоставления платных услуг в образовательном учреждении, осуществляется государственными органами и организациями, на которые в соответствии законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности образовательных учреждений, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.

**Показатели и критерии эффективности деятельности педагога дополнительного образования**

**ФИО**

**Отчетный период** \_\_\_\_\_

<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>	<b>подтверждающие документы: приложение №</b>	<b>Само-оценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>	<b>Примечание</b>
сохранение контингента учащихся, воспитанников (количество детей)	71-80% -1 балл; 71-100% -2 балла; свыше100%- 3 балла				
контроль и исполнение плановых поступлений средств за предоставляемую услугу (обеспечение своевременной оплаты услуги родителями учащихся, воспитанников);	менее 10% заказчиков не оплатили своевременно – 1 балл; 100% оплатили своевременно-2 балла.				
качество ведения документации (журнал выполненных работ, табель учета рабочего времени, договоров с родителями (законными представителями) учащихся, воспитанников, ведомости учета поступлений средств от	документация ведется качественно (справка заместителя директора)- 1-10 баллов				

родителей учащихся, воспитанников);					
отсутствие претензий к результатам работы со стороны родителей, администрации;	1 балл				
Наличие благодарностей за отчетный период	1-3 балла				Баллы суммируются, но не более 3.
подготовку и участие учащихся, воспитанников в смотрах, конкурсах и соревнованиях различного уровня;	Международный уровень -10 баллов Всероссийский уровень 6 баллов Региональный уровень 5 баллов Районный 3 балла Школьный 2 балла				
работа с техническими средствами обучения и использование инновационных технологий.	использование 1 балл				
<b>ИТОГО:</b>					

Проверил: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

С результатами ознакомлен и согласен:  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Показатели и критерии эффективности деятельности  
администратора**

**ФИО**

**Отчетный период** \_\_\_\_\_

<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>	<b>подтверждающие документы: приложение №</b>	<b>Само- оценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>	<b>Примечание</b>
проведение общешкольных мероприятий;	5 баллов				
ведение раздела сайта ОУ;	5 баллов				
качество ведения документации;	документация ведется качественно (справка заместителя директора)-1-5баллов				
отсутствие претензий к результатам работы стороны родителей, администрации;	3 балла				
сохранение контингента учащихся (количество детей);	50-70% от количество учащихся за предыдущий период -1балл; 71-80% -3 балла; 71-100% -5 баллов; свыше100%-7баллов				
наличие благодарственных писем, благодарностей.	3 балла				
<b>ИТОГО:</b>					

Проверил: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С \_\_\_\_\_ результатами \_\_\_\_\_ ознакомлен \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ согласен:  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Показатели и критерии эффективности деятельности  
делопроизводителя**

**ФИО**

**Отчетный период** \_\_\_\_\_

<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>	<b>подтверждающие документы: приложение №</b>	<b>Само-оценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>	<b>Примечание</b>
контроль и исполнение плановых поступлений средств за предоставляемую услугу (обеспечение своевременной оплаты услуги родителями учащихся, воспитанников);	менее 10% заказчиков не оплатили своевременно – 5 баллов; 100% оплатили своевременно -7 баллов.				
качество ведения документации (журнал выполненных работ, табель учета рабочего времени, договоров с родителями (законными представителями) учащихся, воспитанников, ведомости учета поступлений средств от родителей учащихся, воспитанников);	документация ведется качественно (справка заместителя директора)-1-5баллов				
ведение раздела сайта ОУ;	5 баллов				
отсутствие претензий к результатам работы со стороны родителей,	3 балла				

администрации;					
наличие благодарственных писем, благодарностей;	3 балла				
проведение общешкольных мероприятий.	1-5 баллов				
<b>ИТОГО:</b>					

Проверил: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С результатами ознакомлен и согласен:  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /