

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
профсоюзного комитета  
М.В. Мошева

Протокол № 7  
от 24.08.2020 г.

**ПРИНЯТО**

Советом школы

Протокол № 1  
от 28.08.2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБУ «Школа № 20»  
О.Н. Солодовникова

Приказ № 189/2-од  
от 31.08.2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о формировании финансовых расчетов и оплате труда  
работников при оказании платных услуг  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении городского округа Тольятти  
«Школа № 20 имени Героя Советского Союза  
Д.М. Карбышева»

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования финансовых расчетов и оплаты труда работников при оказании платных услуг в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Тольятти «Школа № 20 имени Героя Советского Союза Д.М. Карбышева» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- письмом Минобрнауки РФ от 19.01.2000 № 14-51-59-ин/04 «О соблюдении законодательства о защите прав потребителей при оказании платных образовательных услуг»;
- письмом Минобрнауки РФ от 01.10.2002 № 31ю-31нн-40/31-09 «О методических рекомендациях по заключению договоров для оказания платных образовательных услуг в сфере образования»;
- решением Думы городского округа Тольятти от 15.06.2011 № 570 «О Положении о порядке установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями городского округа Тольятти на платной основе, и порядке их оказания»;
- постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- приказом департамента образования мэрии городского округа Тольятти от 18.07.2013 № 303-пк/3.2 «Об организации работы по предоставлению дополнительных платных услуг потребителям»;
- Уставом Учреждения.

## II. Основы ценообразования и порядка расчетов

2.1. В целях обеспечения одинаковых при оказании однородных услуг условий, расчетная стоимость предоставляемых образовательных услуг формируется на общих принципах исходя из следующих показателей:

- объем образовательной программы в часах, подлежащих оплате;
- ставка оплаты педагогического часа (в том числе – и с учетом надбавок и доплат), определяемая расчетом планового тарифа;
- заработная плата административно-хозяйственного персонала, обеспечивающего процесс оказания услуг – в соответствии с утвержденными плановыми тарифами;
- страховые взносы – согласно действующему законодательству;
- прочие материальные затраты (коммунальные услуги, услуги по содержанию имущества, прочие услуги и т.д.) – в соответствии с утвержденными плановыми тарифами;
- рентабельность до 25%.

2.2. Основанием для определения стоимости образовательных услуг для обучающихся всех категорий являются расчеты плановых тарифов, произведенные, исходя из количества учебных часов и стоимости часа образовательных услуг.

2.3. Стоимость образовательных услуг, предоставляемых учащимся школы в соответствии с учебным планом, распределяется на весь период обучения помесечно, при этом учебный год считается равным девяти месяцам и длится с сентября по май включительно.

2.4. Стоимость образовательных услуг, предоставляемых обучающимся в соответствии с учебным планом, определяется по факту и может при необходимости корректироваться ежемесячно.

2.5. В школе устанавливаются следующий порядок и сроки оплаты образовательных услуг.

- согласно условиям договора о платных услугах;
- датой оплаты считается дата зачисления средств на лицевой счет школы.

2.6. Если в силу уважительных и независящих от сторон обстоятельств услуги в данном календарном периоде не были выполнены полностью или частично, школа производит соответствующий перерасчет на основании письменного заявления обучающегося. При отсутствии письменного заявления со стороны обучающегося, услуги по умолчанию считаются выполненными полностью.

### III. Оплата труда работников

3.1. Заработная плата педагогических работников, оказывающих платные услуги определяется эффективным контрактом и рассчитывается по формуле:

$$Зпо = Счо * Доу, \text{ где:}$$

Зпо – заработная плата педагога, осуществляющего платные услуги;

Счо – стоимость 1 академического часа на одного обучающегося по оказанию платных услуг;

Доу - количество деточасов фактически проведенных, согласно табелю рабочего времени (журналу посещения платных услуг обучающимися) по платным услугам за месяц.

3.2. Оплата временно отсутствующего работника, осуществляющего образовательный процесс, производится на основании приказа об оплате за замену по формуле:

$$Зпз = Счо * Доу, \text{ где:}$$

Зпз – заработная плата педагога, осуществляющего замену временно отсутствующего педагога по платным услугам;

Счо – стоимость 1 академического часа на одного обучающегося по оказанию платных услуг с учетом стимулирующих выплат;

Доу – количество проведенных деточасов замены согласно приказу.

3.3. Педагогическая нагрузка по платным услугам устанавливается на учебный год, исходя из количества часов по программе, обеспеченности кадрами, другими конкретными условиями в школе. Учебная нагрузка на учебный год устанавливается директором школы.

3.4. Оплата административного персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала производится на основании приказа директора школы. Размер выплат устанавливается и утверждается приказом директора школы. Доплаты работников рассчитываются на дату начала оказания услуг согласно расчету планового тарифа в соотношении:

- заместители директора по учебно-воспитательной работе (или иные уполномоченные лица, ответственные за организацию платных услуг) – не более 30 % от фонда оплаты труда административно-хозяйственного персонала;

- главный бухгалтер (или иное уполномоченное лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета в учреждении) – не более 30 % от фонда оплаты труда административно-хозяйственного персонала;

- бухгалтера, экономист, бухгалтер-кассир, кассир – не более 40 % от фонда оплаты труда административно-хозяйственного персонала.

3.5. Директору устанавливается ежемесячная надбавка за осуществление приносящей доход деятельности в размере до 10% дохода от соответствующей деятельности за текущий месяц в соответствии с трудовым договором.

3.6. Оплата временно отсутствующего сотрудника (административно-хозяйственный персонал) производится на основании приказа об оплате замены в абсолютном размере, в процентном соотношении или по дням.

Оплата замены в процентах рассчитывается по формуле:

$$ЗПз = Дпр * Р\% / Нрд * Зрд, \text{ где:}$$

Дпр – размер доплаты работника, задействованного в оказании платных услуг;

Р% - размер процента для расчета, согласно приказу по школе;

Нрд – норма рабочего времени в днях,

Зрд – рабочих дней замены согласно приказу об оплате замены.

Оплата замены по дням рассчитывается по формуле:

$$ЗПз = Дпр / Нрд * Зрд, \text{ где:}$$

Дпр - размер доплаты работника, задействованного в оказании платных услуг;

Нрд – норма рабочего времени в днях,

Зрд – дней замены согласно приказу об оплате замены.

3.7. Заработная плата административно-хозяйственного персонала школы выплачивается пропорционально отработанному времени.

#### IV. Оплата за неотработанное время

4.1. К оплате за неотработанное время относятся:

- оплата ежегодных отпусков: основного и дополнительных;
- оплата учебных отпусков;
- выплата компенсации за отпуск при увольнении;
- оплата простоев не по вине работника;
- оплата дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми-инвалидами с детства;
- другие случаи полного и частичного сохранения средней заработной платы (при привлечении работников для выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время);
- сохранения средней заработной платы работников, направляемых в служебные командировки;
- сохранения средней заработной платы работников, направляемых для участия в конкурсах, семинарах, обучении с отрывом от производства;
- сохранения средней заработной платы работников, направляемых для повышения квалификации, переподготовки с отрывом от производства;
- сохранения средней заработной платы работников, направляемых на экскурсии с учащимися, с отрывом от производства;
- сохранения средней заработной платы работников, являющихся донорами;
- сохранения средней заработной платы при прохождении обязательного диспансерного обследования в дневном акушерском скрининговом стационаре по поводу беременности (на основании справки представленной работником из медицинского учреждения) и т.д.

4.2. Размер оплаты труда за неотработанное время определяется исходя из среднего заработка. Исчисление среднего заработка работников производится в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденном постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922.

4.3. В соответствии с п. 9 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 №749, средний заработок за период нахождения работника в командировке, а так же за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации. За дни нахождения в пути, приходящиеся на выходные (праздничные) дни, оплата производится в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.4. При нарушении Учреждением установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, производится денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Оплата производится из средств платных услуг.

## V. Удержания из заработной платы

5.1 Удержания из заработной платы подразделяются на следующие виды:

1) обязательные удержания:

- налог на доходы физических лиц;
- удержания по исполнительным листам;

2) удержания по инициативе администрации:

- возвращения аванса, выданного в счет заработной платы; возврата сумм, излишне выплаченных вследствие счетных ошибок; погашение неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного на служебную командировку; сумма за неотработанные дни отпуска; возмещение ущерба, причиненного по вине работника учреждению, в размере, не превышающем его среднемесячного заработка;

3) удержания по заявлению работника:

- производятся по добровольному заявлению работника, предоставленному в письменном виде в бухгалтерию Учреждения;

4) прочие удержания.

---