



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 84  
комбинированного вида Калининского района Санкт – Петербурга  
195257, Санкт-Петербург, Гражданский проспект, дом 90, корпус 4, литер А, телефон 556-82-88

## **ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ №84 Калининского района Санкт-  
Петербурга Протокол №1 от 30.08.2023

## **УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий ГБДОУ детского сада № 84  
Калининского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Е.В. Барабанова

Приказ от 02.09.2023 № 63-о

Педагогическим советом ГБДОУ детского сада №84  
комбинированного вида Калининского района Санкт-Петербурга  
Протокол №1 от 30.08.2023

## **УЧТЕНО**

мнение Совета родителей ГБДОУ детского сада №84  
комбинированного вида Калининского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 25.08.2023

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации деятельности по оказанию платных  
образовательных услуг  
в ГБДОУ детском саду № 84 комбинированного вида Калининского  
района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности по оказанию платных образовательных услуг в ГБДОУ детском саду № 84 комбинированного вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) является локальным актом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 84 комбинированного вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ, детский сад, учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав обучающихся», постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказом Минпросвещения от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», действующим законодательством РФ и Уставом ГБДОУ.

1.3. Настоящее Положение регламентирует организацию, порядок и условия предоставления дополнительных платных образовательных услуг (далее - ПОУ) в конкретном ГБДОУ в соответствии с интересами и запросами населения Курортного района Санкт-Петербурга.

1.4. Государственные образовательные услуги, оказываемые учреждением в рамках основных образовательных программ и федеральных государственных образовательных стандартов, не рассматриваются как дополнительные общеобразовательные программы ПОУ, и привлечение для этих целей средств родителей не допускается. Оказание ПОУ не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг, которые детский сад предоставляет бесплатно.

1.5. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников ГБДОУ, согласовывается Советом родителей учреждения, утверждается заведующим ГБДОУ и действует до момента введения в действие нового.

## **2. Цели и виды платных образовательных услуг**

2.1. Платные образовательные услуги (далее - ПОУ) предоставляются ГБДОУ с целью расширения спектра образовательных услуг, развития интеллектуальных и творческих способностей детей микрорайона и основного контингента учреждения (далее - обучающихся), всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан (родителей, законных представителей) (далее - заказчиков), повышения уровня оплаты

труда работников ГБДОУ и совершенствования материально - технической базы детского сада.

Согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ГБДОУ оказывает один вид ПОУ: обучение по дополнительным общеобразовательным программам, разных уровней, следующих направленностей: социально-гуманитарной; художественной; физкультурно-оздоровительной.

2.2. К ПОУ не относятся:

- снижение установленной наполняемости групп;
- деление их на подгруппы при реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- реализация основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с государственным заданием;
- индивидуальные и групповые занятия за счет часов, отведенных в основной образовательной программе дошкольного образования.

2.3. Перечень ПОУ формируется на основе изучения спроса, анкетирования, приёма обращений и предложений заказчиков на конкретные виды услуг на учебный год или определенный период освоения программ ПОУ обучающимися, согласовывается с учредителем ГБДОУ и утверждается приказом руководителя ГБДОУ.

### **3. Условия предоставления платных образовательных услуг**

3.1. ГБДОУ оказывает платные образовательные услуги, не предусмотренные Государственным заданием, по видам образования и подвидам дополнительного образования, предусмотренными Уставом учреждения и Лицензией на осуществление образовательной деятельности, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.2. ПОУ оказываются обучающимся за рамками основной образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ на Договорной основе, и не могут быть оказаны взамен или в рамках деятельности по реализации основной образовательной программы дошкольного образования, так как её финансовое обеспечение осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

3.3. Деятельность по оказанию ПОУ относится к самостоятельной хозяйственной деятельности учреждения, приносящей доход, и осуществляется на основании Устава ГБДОУ.

3.4. ГБДОУ самостоятельно определяет возможность оказания ПОУ в зависимости от кадрового потенциала, финансового обеспечения оказания ПОУ, наличия материально-технической базы и иных возможностей детского сада.

3.5. Доход от оказания ПОУ и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и используются в порядке и на условиях, установленных Положением о расходовании внебюджетных средств ГБДОУ.

3.6. Отказ заказчиков от предлагаемых ему ПОУ не может быть причиной изменения объёма и условий уже предоставляемых ГБДОУ образовательных услуг по реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

3.7. Содержание образования в рамках оказания ПОУ определяется в образовательных программах, утверждаемых ГБДОУ самостоятельно. ГБДОУ вправе самостоятельно разрабатывать дополнительные образовательные программы для детей и взрослых. Образовательная деятельность при оказании ПОУ должна быть направлена на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, а также на организацию их свободного времени.

3.8. Основанием для оказания ПОУ является заключенный между заказчиком и ГБДОУ договор об образовании на обучение по дополнительной общеразвивающей программе (далее - Договор).

3.9. ПОУ проводятся в соответствии с нормативами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

#### **4. Порядок осуществления деятельности по оказанию платных образовательных услуг**

4.1. Планирование деятельности по оказанию ПОУ осуществляется на учебный год или определенный период, с учетом запросов и потребностей участников образовательного процесса и возможностей ГБДОУ.

4.2. При организации в учреждении ПОУ, необходимо:

- изучив спрос в мае, сентябре текущего года на конкретные виды ПОУ, согласовать их с учредителем ГБДОУ и определить предполагаемый контингент обучающихся ПОУ;

- создать условия для предоставления ПОУ, с учетом места их проведения (помещений), кадрового укомплектования, соблюдения требований по охране и безопасности здоровья обучающихся ПОУ;

- разработать образовательные программы для каждого вида ПОУ, рассмотреть (согласовать) их на Педагогическом совете детского сада и утвердить приказом заведующего ГБДОУ.

- заключить с заказчиками ПОУ Договора об образовании на обучение по дополнительной образовательной программе, указав в них: вид, название, срок (период) оказываемой ПОУ,

размер, и условия оплаты, предоставляемой ПОУ и иные условия в соответствии с законодательством РФ;

- утвердить приказом организацию работы ГБДОУ по оказанию ПОУ:

➤ учебный план по дополнительным образовательным программам ПОУ;

➤ комплектование групп ПОУ, со списочным составом обучающихся;

➤ педагогический состав, занятый оказанием ПОУ;

➤ график предоставления ПОУ;

➤ расписание занятий ПОУ;

➤ смету доходов и расходов по ПОУ;

➤ калькуляцию стоимости ПОУ;

➤ штатное расписание и тарификационные списки работников ПОУ;

- оформить трудовые отношения с работниками, участвующими в организации, обеспечении, предоставлении и проведении в учреждении ПОУ, руководствуясь нормами трудового законодательства РФ;

- составить график проведения открытых мероприятий ПОУ, в соответствии с которым педагог дополнительного образования ПОУ один раз в учебном периоде проводит открытое занятие или организует выставку для родителей.

4.3. В случае изменения видов, направленности или количества оказываемых ПОУ в течение учебного года или утвержденного периода, перечень ПОУ подлежит повторному согласованию и утверждению.

4.4. Руководитель ГБДОУ:

- приказом назначает ответственного за организацию и контроль качества предоставления ПОУ (администратор ПОУ);

- определяет функциональные обязанности администратора ПОУ, педагогов дополнительного образования ПОУ, специалистов и младшего обслуживающего персонала ПОУ.

4.5. Определение функциональных трудовых обязанностей работников ПОУ учреждения:

4.5.1. *Организатор ПОУ:*

- подготовка локальной нормативной базы для оказания ПОУ в ДОУ;

- разработка для утверждения Договора об образовании на обучение по дополнительной образовательной программе, с заказчиком на оказание того или иного вида ПОУ, бланков заявлений, акта оказанных услуг и осуществление контроля за их правильным заполнением;

- создание необходимых организационно-содержательных условий для организации и проведения ПОУ;

- информирование заказчиков о перечне и порядке предоставления ПОУ;

- документационное обеспечение образовательного процесса по ПОУ;

- осуществление контроля качества предоставления ПОУ.

- оформление «Книги замечаний и предложений по предоставлению ПОУ», выдача её всем желающим, анализ содержания предложений и замечаний с целью улучшения организации предоставления ПОУ;

- оформление стенда с информацией о ПОУ, предоставляемых ДОУ.

#### 4.5.2. Педагог дополнительного образования ПОУ:

- заключение Договора с заказчиком на оказание того или иного вида ПОУ;

- осуществление образовательного процесса ПОУ в соответствии со своей утверждённой образовательной программой, установленной нагрузкой, учебным планом, графиками (расписанием) занятий ПОУ;

- комплектование состава группы ПОУ, с принятием мер по сохранению его в течение всего

- срока обучения;

- анализ содержания предложений и замечаний «Книги замечаний и предложений по предоставлению ПОУ» с целью улучшения организации предоставления ПОУ;

- предоставление консультативной помощи Заказчикам (родителям, законным представителям), а также педагогическим работникам в пределах своей компетенции;

- выявление творческих способностей у обучающихся, и способствование к их развитию, формированию устойчивых интересов и склонностей каждого ребёнка;

- обеспечение при проведении занятий сохранность оборудования, соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- заполнение журналов:

- учёта работы группы ПОУ и представление его на проверку по требованию руководителя;

- о проделанной работе;

➤ по сбору и сдаче сведений об оплате услуги (копии квитанций) заказчиками ПОУ к 20 числу каждого учебного месяца.

- нахождение на рабочем месте за 10 минут до начала занятий, для приема детей, по окончании занятий - доведение их к родителям (законным представителям).

5.4.3. Уборщик производственных и служебных помещений ПОУ:

- все виды уборки в убираемых местах проводит в строгом соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;

- осуществляет сбор и транспортировку мусора из убираемых мест на закрепленном участке в специально установленное место;

## **5. Порядок оформления, возникновения и прекращения образовательных отношений**

4.6. Прием на обучение по ПОУ осуществляется в течение всего периода предоставления ПОУ, по заявлению заказчика (приложение № 3), при наличии свободных мест в соответствии с настоящим порядком оформления, возникновения и прекращения образовательных отношений.

4.7. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения о ПОУ, предусмотренные законодательством РФ об образовании.

4.8. Для заключения Договора с заказчиком - физическим лицом, последний предоставляет документы, удостоверяющие личность свою и обучающегося. До заключения Договора заказчик знакомится с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,

дополнительными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с обязательной письменной фиксацией ознакомления Заказчика на бланке заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

4.9. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, один из которых находится у ГБДОУ, другой - у заказчика.

4.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ДОУ о приеме обучающегося на обучение по ПОУ. Заведующий ГБДОУ издает приказ о приеме обучающегося по ПОУ на основании заключенного Договора, которым регламентируются условия и сроки предоставления ПО, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон Договора.

4.11. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования, которые повлекли за собой

изменение взаимных прав и обязанностей заказчика, ГБДОУ и обучающегося.

4.12. Основанием изменения образовательных отношений является приказ ГБДОУ. Заведующий ГБДОУ издает приказ на основании внесения соответствующих изменений в заключенный Договор не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента заключения дополнительного соглашения к Договору.

4.13. Образовательные отношения с обучающимися прекращаются по основаниям, предусмотренным законодательством РФ об образовании, а также в связи с просрочкой оплаты стоимости ПОУ.

4.14. Основанием прекращения образовательных отношений является приказ ГБДОУ об отчислении обучающегося. Договор с заказчиком расторгается на основании изданного приказа. Датой расторжения Договора является дата отчисления обучающегося.

4.15. В случае досрочного расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе заказчика или ГБДОУ, документовед ПОУ в день получения заявления (уведомления) о расторжении Договора издает приказ об отчислении обучающегося, бухгалтер ЦБ Калининского района осуществляет сверку расчетов с заказчиком по Договору на дату расторжения Договора. При наличии задолженности по оплате бухгалтер ЦБ уведомляет Организатора ПОУ о наличии и сумме задолженности.

Организатор ПОУ направляет заказчику письменное уведомление с указанием:

- пункта Договора, на основании которого принято решение о расторжении Договора в одностороннем порядке;
- номер и дата приказа об отчислении;
- сумма задолженности по оплате на дату расторжения Договора и срок ее погашения (при наличии задолженности).

4.16. На каждого зачисленного на обучение в рамках оказания ПОУ заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы, копии приказов о возникновении, изменении и прекращении образовательных отношений, уведомлений заказчика.

## **5. Стоимость платных образовательных услуг**

5.1. Методику расчета стоимости ПОУ определяет ГБДОУ. Стоимость ПОУ включает в себя все издержки учреждения по оказанию ПОУ, включая стоимость учебников, учебных пособий, учебно- методических материалов и средств обучения и воспитания и т. п.

5.2. Стоимость ПОУ определяется с учетом возмещения затрат на реализацию соответствующей образовательной программы на основании



проведенных маркетинговых исследований и утверждается в российских рублях приказом ГБДОУ.

5.3. На каждый вид ПОУ составляется смета, в которой указываются расходы на заработную плату, начисления на нее, расходы на оплату коммунальных платежей, а также расходы на содержание и развитие ГБДОУ.

5.4. Стоимость оказываемых ГБДОУ ПОУ устанавливается с учетом рыночной стоимости аналогичного вида услуг на момент выполнения расчета, с учетом наличия платежеспособного спроса на каждый вид услуг, а также стоимости дополнительных расходов, связанных с оказанием услуг.

5.5. Порядок расчета стоимости ПОУ:

5.5.1. Устанавливается количество занятий, необходимых для полноценного усвоения содержания образовательной программы обучающимся.

5.5.2. Устанавливается стоимость одного занятия педагога дополнительного образования (далее - ПДО), осуществляющего оказание ПОУ на основании анализа рыночной стоимости аналогичного вида услуг на момент выполнения расчета.

5.5.3. Рассчитывается планируемый общий месячный доход от оказанных ПОУ, как проведение стоимости одного занятия на количество занятий, необходимых для освоения содержания образовательной программы в месяц.

5.5.4. Рассчитывается заработная плата ПДО согласно тарификации с учетом фонда надбавок и доплат, а также количества учебных часов, необходимых для освоения содержания учебной программы.

5.5.5. Устанавливаются начисления на заработную плату педагога дополнительного образования и персонала в процентах от размера оплаты труда указанных работников;

5.5.6. Устанавливается сумма, необходимая для оплаты коммунальных услуг, как отношение планируемых доходов в процессе оказания ПОУ, к общему объему выделенных субсидий ГБДОУ в процентах, умноженное на субсидии в целом по КОСГУ 223, согласно расчету бухгалтера ПОУ.

5.5.7. Устанавливается сумма отчислений на развитие учебно-материальной базы учреждения в процентах от суммы дохода, согласно расчету бухгалтера ПОУ.

5.6. Увеличение стоимости ПОУ 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.

5.7. Оплата ПОУ производится по предоплате ежемесячно или единовременно, общей суммой за весь период обучения ПОУ, по квитанции ГБДОУ в безналичном порядке, на лицевой счет ГБДОУ в Комитете финансов СПб., в сроки, указанные в Договоре.

5.8. Основания и порядок снижения стоимости ПОУ может определяться локальными нормативными актами ГБДОУ. Перерасчет ПОУ производится учреждением только с предоставления документального подтверждения пропусков занятий, обучающихся по уважительной причине (медицинское заключение на время отсутствия).

5.9. Оплата деятельности по оказанию ПОУ может устанавливаться в следующих формах: заработная плата по трудовому договору по совместительству, по дополнительному соглашению к трудовому договору на совмещение, постоянная доплата из привлеченных средств по оказанию ПОУ.

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность, учет и отчетность**

6.1. Расходование привлеченных средств от оказания ПОУ осуществляется в соответствии с утвержденной сметой и разработанным в учреждении Положением о расходовании внебюджетных средств в ГБДОУ.

6.2. ГБДОУ вправе по своему усмотрению расходовать средства, полученные от оказания ПОУ, в соответствии со сметой расходов: на развитие и совершенствование образовательного процесса, развитие материально-технической базы детского сада, текущий ремонт здания, увеличение заработной платы сотрудников ГБДОУ и т.д.

6.3. Прием денежных средств организован согласно нормативным требованиям на лицевой счет ГБДОУ Комитете финансов Санкт-Петербурга, по квитанциям ГБДОУ, в рублях, через Сбербанк России.

6.4. СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Калининского района Санкт-Петербурга» ведет учет движения денежных средств по лицевым карточкам, производит необходимые операции, перечисления в бюджет и внебюджетные фонды, а также обеспечивает бухгалтерскую, налоговую, статистическую и иную необходимую отчетность в соответствии с действующими нормативными документами.

## **7. Права, обязанности и ответственность ГБДОУ и обучающихся ПОУ**

7.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору ГБДОУ и заказчики несут ответственность, предусмотренную Договором и законодательством РФ.

7.2. Заказчики вправе требовать предоставления ПОУ надлежащего качества.

7.3. До заключения Договора заказчики должны быть обеспечены полной и достоверной информацией о ГБДОУ и оказываемых ПОУ, содержащей следующие сведения:

- перечень документов, дающих право на оказание ПОУ и регламентирующих этот вид деятельности;
- сведения о должностных лицах ГБДОУ, ответственных за оказание ПОУ и о педагогических работниках, принимающих участие в оказании ПОУ;
- перечень ПОУ с указанием их стоимости по Договору;
- график (расписание) проведения ПОУ;
- порядок оказания ПОУ и условия их оплаты.

7.4. Договор, может быть, расторгнут в одностороннем порядке по инициативе заказчика, с обязательным уведомлением (заявлением) ГБДОУ за семь дней до даты расторжения Договора и в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Уведомление ГБДОУ о расторжении Договора не снимает ответственности с заказчика в выполнении своих обязательств по оплате оказанных ПОУ.

7.5. Договор, может быть, расторгнут по инициативе ГБДОУ в одностороннем порядке, с уведомлением заказчика в случаях просрочки заказчиком оплаты стоимости ПОУ более чем на 1 месяц, так же в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Расторжение Договора по инициативе ГБДОУ не снимает ответственности с Заказчика в выполнении своих обязательств по оплате оказанных ПОУ.

7.6. При обнаружении недостатков в процессе оказания ПОУ, в том числе нарушения сроков и оказания услуг не в полном объеме, заказчики вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания ПОУ, в том числе оказания ПОУ в полном объеме в соответствии с Договором;
- соответствующего уменьшения стоимости оказанных ПОУ;
- возмещения понесенных ими расходов по устранению недостатков, оказанных ПОУ своими силами или третьими лицами.

7.7. Заказчики вправе расторгнуть Договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный Договором срок недостатки, обнаруженные в процессе оказания ПОУ, не устранены ГБДОУ либо имеют существенный характер.

7.8. Заказчики, получающие ПОУ, могут вносить предложения и замечания, касающиеся повышения качества предоставления ПОУ в «Книгу регистрации обращений замечаний и предложений по вопросам

предоставления ПОУ в ГБДОУ», которая находится у организатора ПОУ в методическом кабинете детского сада.

7.9. Заказчики, пользующиеся ПОУ, обязаны:

- своевременно оплачивать предоставляемые ПОУ;
- выполнять требования, обеспечивающие качественное предоставление ПОУ;
- заранее извещать ГБДОУ о причинах отсутствия обучающегося на ПОУ;
- проявлять уважение к ПДО, администрации и техническому персоналу ГБДОУ;
- возмещать ущерб, причиненный имуществу ГБДОУ в соответствии с законодательством РФ.

7.10. Претензии и споры, возникающие между участниками ПОУ, разрешаются путем переговоров по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Информация о платных образовательных услугах**

8.1. Информация о ПОУ, оказываемых ГБДОУ, а также иная информация, предусмотренная законодательством Российской Федерации об образовании, размещается на официальном сайте

ГБДОУ в сети Интернет по адресу: <https://dou84spb.ru/>, на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности. \_\_

8.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о ПОУ несет должностное лицо, назначенное приказом заведующим ГБДОУ.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Контроль организации и качества предоставления ПОУ обучающимся, а также правильности взимания платы с потребителя осуществляют в пределах своей компетенции:

- заказчики, в рамках договорных отношений;
- администрация ГБДОУ;
- администрация Курортного района Санкт-Петербурга;
- Комитет по образованию Правительства Санкт-Петербурга;
- другие государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательством

РФ возложены функции по проверке деятельности образовательных учреждений.

9.2. Заведующий ГБДОУ несет персональную ответственность за деятельность по оказанию ПОУ.