

Положение
о платных дополнительных услугах
и иной, приносящей доход деятельности
муниципального бюджетного учреждения
«Киришский центр методического
и психолого-педагогического сопровождения»

1. Основные положения

1.1. Положение о платных дополнительных услугах и иной, приносящей доход деятельности МБУ «Киришский центр МППС» (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Гражданским Кодексом Российской Федерации,
- Налоговым Кодексом Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»,
- Законом Российской Федерации «О бухгалтерском учете»,
- Законом Российской Федерации от 12.01.1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- уставом МБУ «Киришский центр МППС».

1.2. Настоящее положение определяет порядок оказания платных дополнительных услуг МБУ «Киришский центр МППС» (далее – учреждение) и расходования средств полученных от оказания платных дополнительных услуг и от иной, приносящей доход деятельность, и для достижения целей, ради которых организация создана, а также для:

- удовлетворения дополнительных образовательных потребностей жителей Киришского района Ленинградской области или другой местности, в том числе работников образовательных учреждений;
- привлечения дополнительных финансовых средств.

2. Правила оказания и предоставления платных дополнительных услуг

2.1. Настоящие правила оказания и предоставления платных дополнительных услуг (далее – Правила) определяют ключевые принципы оказания платных дополнительных услуг (в том числе образовательных).

2.2. Понятия, используемые в настоящих Правилах:

"заказчик" - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные услуги для себя или иных лиц на основании договора, контракта (в том числе муниципального);

"исполнитель" – МБУ «Киришский центр МППС» - организация, предоставляющая платные услуги заказчику на основании договора, (контракта, в том числе муниципального);

"недостаток платных услуг" (в том числе образовательных) - несоответствие платных услуг (в том числе образовательных) или обязательным требованиям, предусмотренным законом в установленном им порядке, или условиям договора (контракта) (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых данные платные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном программами

(частью программы);

"потребитель услуги" - физическое лицо, являющееся получателем услуги по договору (контракту) между заказчиком и исполнителем;

"платные образовательные услуги" - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам (контрактам);

"существенный недостаток платных услуг" (в том числе образовательных) - 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.

«прибыль» - полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов, которые определяются в соответствии Налоговым кодексом Российской Федерации (в ред. Федеральных законов от 29.05.2002 N 57-ФЗ, от 16.11.2011 N 321-ФЗ)

2.3. Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать платные услуги, в том числе образовательные за пределами муниципального задания при наличии соответствующей лицензии в случаях её необходимости.

2.4. Платные услуги, в том числе образовательные, не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности учреждения, финансируемой его Учредителем.

2.5. Учреждение осуществляет платные дополнительные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц, за пределами объемов услуг, установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Отказ Заказчика от предлагаемых ему платных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Исполнителем услуг.

2.7. Исполнитель обязан обеспечить Заказчику оказание платных услуг, в том числе образовательных, в полном объеме в соответствии с программами (частью программы), если услуга предполагает их (её) наличие, и условиями договора.

2.8. Исполнитель вправе снизить стоимость платных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных 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 образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения Заказчика и (или) потребителя услуг.

2.9. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается.

2.10. В случае получения прибыли Исполнитель несёт обязательства по уплате налога на прибыль в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок предоставления платных услуг

3.1. Платные услуги оказываются Заказчику на добровольной основе.

3.2. Источниками финансовых средств учреждения при организации платных услуг являются финансовые средства, полученные учреждением в результате приносящей доход деятельности от:

- граждан;
- организаций;
- других, разрешенных законодательством, источников.

3.3. Для оказания платных услуг директор учреждения:

- организует работу по изучению спроса на платные услуги, которые может осуществлять учреждение, среди потенциальных заказчиков (потребителей услуг); сопоставляет кадровые и иные возможности учреждения по оказанию платных услуг в

соответствием с выявленным спросом, а также с условиями контрактов на осуществление имеющихся на рынке услуг;

- организует работу по выявлению работников учреждения, желающих выполнять дополнительную работу по организации и предоставлению платных услуг;
- издает приказ об организации платных услуг в учреждении;
- приказом назначает ответственного по учреждению за организацию работы по оказанию платных услуг и определяет круг его обязанностей;
- оформляет трудовые или гражданско-правовые отношения с работниками, занятыми в организации и предоставлении платных услуг;
- обеспечивает Заказчиков бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения об учреждении, режиме работы, перечне платных услуг с указанием их стоимости, а также график предоставления платных услуг с указанием помещений и тех работников, которые их оказывают;
- назначает ответственного за хранение первичных и учетных документов в установленном порядке;
- заключает договоры (контракты, в том числе муниципальные, государственные) на оказание платных услуг с Заказчиком;
- организует выполнение обязанностей учреждения по договорам (контрактам, в том числе муниципальных, государственных) с Заказчиком.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Исполнитель обязан до заключения Договора предоставить Заказчику достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

4.2. Исполнитель обязан довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»:

- наименование и место нахождения (адрес) Исполнителя, сведения о наличии лицензии (при её необходимости для оказания услуги) на право ведения образовательной деятельности с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, ее выдавшего;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- перечень платных услуг, (в том числе образовательных), порядок их предоставления.

4.3 Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления по требованию Заказчика:

- устав учреждения;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса, если их наличие необходимо для оказания платной услуги;
- адрес и телефон учредителя учреждения, органа управления образованием;
- образец Договора об оказании платных образовательных услуг;
- программы (образовательные программы), стоимость услуг по которым включена в основную плату по Договору;

Исполнитель обязан сообщать Заказчику по его просьбе другие относящиеся к Договору и соответствующей платной услуге сведения.

4.4. Исполнитель обязан соблюдать утвержденные им расписание платных услуг, учебный (календарно-тематический) план.

5. Порядок заключения договоров, контрактов

5.1. Учреждение оказывает платные услуги только после заключения договора с Заказчиком об оказании платных услуг (далее – договор) или контракта, в том числе муниципального, государственного.

5.2. Договор (контракт) заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- а) полное наименование и краткое наименование Исполнителя - юридического лица;
- б) юридический адрес Исполнителя;
- в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика, телефон Заказчика;
- г) место нахождения или место жительства Заказчика;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя и (или) Заказчика, основания или реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя и (или) Заказчика;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии) потребителя услуги, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных услуг в пользу потребителя услуги, не являющегося Заказчиком по договору (контракту));
- ж) права, обязанности и ответственность Исполнителя, Заказчика и потребителя услуги;
- з) полная стоимость услуги, порядок её оплаты;
- и) сведения о лицензии, если её наличие необходимо для оказания исполнителем соответствующей платной услуги, на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), если предоставляется платная образовательная услуга;
- л) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения), если предоставляется платная образовательная услуга;
- м) вид документа (при наличии), выдаваемого потребителю услуг после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы), если предоставляется платная образовательная услуга и выдача документа предусмотрена договором (контрактом);
- о) порядок изменения и расторжения договора, контракта;
- п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

5.3. Договор (контракт) не может содержать условия, которые ограничивают права Заказчика и (или) потребителя услуги, обусловленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Примерные формы договоров с Заказчиком утверждаются директором учреждения, если они не определены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования или условиями договора (контракта), в том числе муниципального, государственного.

5.5. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать действительности на дату заключения договора (контракта).

5.6. Договор (контракт) составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении (у Исполнителя), другой - у Заказчика.

6. Ответственность Исполнителя и Заказчика при оказании платных дополнительных услуг

6.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору (контракту, в том числе муниципальному) Исполнитель и Заказчик несут ответственность,

предусмотренную Договором и законодательством Российской Федерации.

6.2. При обнаружении недостатка платных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном договором (контрактом), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания услуг;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных услуг.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора (контракта) и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором (контрактом) срок недостатки платных услуг не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных услуг или иные существенные отступления от условий договора (контракта).

6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания платных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной услуги) либо если во время оказания платных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платных услуг и (или) закончить оказание платных услуг;
- б) потребовать уменьшения стоимости платных услуг;
- в) расторгнуть договор (контракт).

6.5. По инициативе Исполнителя договор (контракт) может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- а) невыполнение заказчиком и (или) (потребителем услуги) условий договора (контракта), в том числе просрочка оплаты стоимости платных услуг;
- б) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных услуг вследствие действий (бездействия) заказчика и (или) потребителя услуг.

7. Перечень платных дополнительных услуг

7.1. Учреждение вправе за пределами муниципального задания оказывать следующие платные дополнительные услуги:

- обследование, диагностика, консультации, тренинги, занятия, проводимые учителями-логопедами, педагогами-психологами, учителями-дефектологами, социальными педагогами, медицинскими работниками (в том числе мультидисциплинарной командой специалистов (учитель-логопед + педагог-психолог + социальный педагог + учитель-дефектолог и др.) сверх нормативной нагрузки, в том числе для лиц, не являющихся участниками образовательных отношений, потребителями услуг, предусмотренных муниципальным заданием;
- оказание информационно-консультационных услуг, проведение аудиторных консультаций специалистами учреждения (методиста, учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога, учителя-дефектолога и др.), в том числе консультирование мультидисциплинарной командой специалистов (учитель-логопед + педагог-психолог + социальный педагог + учитель-дефектолог и др.);
- групповые и индивидуальные общеразвивающие занятия с детьми, направленные на их общее психофизическое, психоэмоциональное, познавательное развитие и подготовку детей к школе;
- организация корпоративных семинаров и других форм работы для образовательных организаций с приглашением представителей науки, образования;
- разработка, организация и проведение мониторинговых исследований для образовательных организаций.

7.2. В рамках сопутствующих услуг учреждение вправе оказывать следующие виды платных дополнительных услуг за пределами муниципального задания для физических и

юридических лиц:

- индивидуальные и групповые занятия по самопознанию, самоорганизации, саморегуляции для подростков;
- углублённая диагностика индивидуальных особенностей, ресурсов и рисков – по запросам родителей и подростков старше 15 лет;
- экспертно-диагностическая деятельность, в том числе по запросам судей при рассмотрении семейных дел – об определении места жительства ребёнка, порядка общения с ребёнком, о лишении, ограничении родительских прав и их восстановлении;
- организация и проведение занятий по развитию творческих способностей в рамках деятельности клубов, кружков, творческих мастерских для населения;
- дополнительные педагогические занятия по учебным предметам, а также по развитию метапредметных умений и навыков;
- обучающие семинары и стажировки для педагогов и психологов по основным направлениям деятельности учреждения;
- индивидуальное профессиональное консультирование педагогов, психологов и других специалистов;
- аутсорсинговые услуги, отвечающие деятельности центра, образовательным и другим учреждениям социальной сферы;
- разработка индивидуальной развивающей программы специалистом учреждения: учителем-логопедом, педагогом-психологом и др.
- разработка комплексной развивающей программы;
- разработка образовательной программы;
- разработка программы развития образовательной организации;
- обеспечение методического сопровождения программ, в том числе образовательных, программ развития, в рамках договора (контракта, в том числе муниципального) с заинтересованными лицами (заказчиками);
- организация издания (выпуска) полиграфической (печатной) продукции для распространения опыта работы образовательных и иных организаций сферы образования и педагогических работников по договору с заинтересованными лицами (заказчиками);
- психологическое проектирование образовательной среды, среды обитания детей, игровых площадок и парков и т.п.;
- психолого-педагогическая экспертиза развивающей среды, игрушек, игрового оборудования, компьютерных программ, произведений литературы и искусства для детей и подростков и т.п.;
- организация и проведение учебно-ознакомительной и производственной практики, стажировок для студентов учреждений среднего и высшего профессионального образования;
- реализация образовательных программ;
- образовательные услуги (в том числе обучение взрослых (в том числе осуществление подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах);
- проведение (в том числе разовых) лекций, стажировок, семинаров и других видов обучения, в том числе не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации.

7.3. Дополнительные платные услуги учреждения могут включать все виды психолого-медико-педагогической помощи для лиц, не входящих в возрастную категорию, предусмотренную уставом учреждения, его муниципальным заданием, в частности

- психологическое консультирование взрослых;

- групповые (тренинговые) занятия со взрослыми;
- курсы индивидуальных и групповых занятий по самопознанию, самоорганизации, саморегуляции, самопрезентации и т.п. для взрослых;
- углублённая диагностика индивидуальных особенностей, ресурсов и рисков; системы отношений для взрослых;
- индивидуальная и групповая семейная психотерапия и психокоррекция; коррекция детско-родительских отношений;
- организация и проведение занятий в психологических клубах, кружках, творческих мастерских, в том числе родительских, семейных.

- 7.4. Помимо оказания дополнительных платных услуг физическим и юридическим лицам учреждение может осуществлять предпринимательскую деятельность и иную приносящую доход деятельность – в интересах своего развития, продвижения услуг и в соответствии с действующим законодательством, таких как
- создание и передача научной (научно-методической, методической, дидактической) продукции, результатов интеллектуальной деятельности;
 - издательская и полиграфическая деятельность, тиражирование и реализация учебной, учебно-методической, дидактической, печатной, аудиовизуальной продукции, информационных и других материалов;
 - организация семинаров, конференций, курсов, конкурсов, выставок, выставок-продаж;
 - организация досуга, экскурсионных (тематических) поездок;
 - продажа коррекционно-развивающего оборудования, других покупных товаров.

8. Кадровое обеспечение оказания платных услуг

8.1. Услуги по оказанию платных дополнительных услуг выполняются как специалистами учреждения с их согласия, так и не штатными специалистами, привлеченными по договору гражданско-правового характера.

8.2. Отношения учреждения и специалистов учреждения, привлекающихся к оказанию платных образовательных услуг, строятся в соответствии с договором гражданско-правового характера (контрактом) или оформляются как трудовые отношения. Договор (контракт) об оказании платных услуг составляется минимум в двух, имеющих одинаковую юридическую силу, экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передаётся специалисту, осуществляющему платную услугу (в том числе образовательную), другой хранится в учреждении.

8.3. Оплата услуг специалистов учреждения, привлеченных специалистов осуществляется в соответствии с заключённым договором (контрактом) об оказании услуг и (или) согласно утверждённой смете расходов по данной услуге.

8.4. Рабочее время привлекаемых работников к оказанию платных образовательных услуг устанавливается в соответствии с расписанием и продолжительностью занятий (как их количеством, так и продолжительностью проведения).

9. Порядок получения и расходования денежных средств

9.1. Стоимость оказываемых платных услуг, в том числе образовательных, в договоре определяется на основании сметы, тарифа, прейскуранта на оказываемые услуги, условий контракта (муниципального контракта).

Стоимость платной услуги определяется по формуле:

$$C = \text{ФОУ} + \text{НОУ} + \text{НР}, \text{ где}$$

C – стоимость платной услуги;

ФОУ - размер средств, необходимых на оплату услуг работников, привлечённых к оказанию платных услуг (фонд оплаты услуг);

НОУ – начисления на фонд оплаты услуг;

НР – накладные и иные расходы учреждения, необходимые для организации и

оказания платных услуг.

При этом, $ФОУ = ДВС + ДВД + ДВБ + ДВПР$, где

ДВС - денежное вознаграждение специалистам, являющимся работниками учреждения, либо привлечённым специалистам, не являющимся работниками учреждения, непосредственно осуществляющим платные услуги,

ДВД - денежное вознаграждение директору учреждения за исполнение обязанностей согласно п.3.3. настоящего положения;

ДВБ – денежное вознаграждения главному бухгалтеру и бухгалтеру учреждения за осуществление деятельности бухгалтерии, согласно п.10.6. настоящего положения;

ДВПР – денежное вознаграждение прочим работником (таким как ответственный по учреждению за организацию платных услуг, технический персонал и др.), деятельность которых необходима для оказания платной услуги.

ДВС не может составлять менее 50% от ФОУ.

ДВД не может составлять более 15% от ФОУ.

ДВБ не может составлять более 10% от ФОУ.

При формировании стоимости платной услуги, составлении сметы расходов, определение тарифов, прейскуранта платных услуг учитывается мнение комиссии учреждения по организации работы по оказанию платных услуг и иной, приносящей доход деятельности. Комиссия формируется приказом директора, и действует в соответствии с положением о комиссии МБУ «Киришский центр МППС» по организации работы по оказанию платных услуг согласно приложению к настоящему положению.

9.2. Заказчик обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и сроки, указанные в договоре, контракте.

9.3. Оплата за предоставляемые платные услуги производится только по безналичному расчету.

9.4. Средства, перечисленные Заказчиком по безналичному расчёту за оказание платных услуг, зачисляются на лицевой счёт учреждения, открытый в соответствующем финансовом органе или кредитной организации.

9.5. Денежные средства, поступившие на лицевой счёт учреждения, расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий год.

9.6. Бухгалтерия производит калькуляцию платных услуг, формирует смету расходов на оказание каждой платной услуги, принимает участие в определении тарифов, прейскуранта платных услуг, ведёт учёт поступления и использования средств от платных услуг, в том числе образовательных, в соответствии с действующим законодательством. Учёт ведётся отдельно для каждого вида услуг. Бухгалтерский учёт ведётся раздельно по основной деятельности и платным услугам. Бухгалтерский учёт и отчетность осуществляется в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

9.7. Доходы от платных дополнительных (в том числе образовательных) услуг и платных услуг в сфере образования распределяются с учётом п.9.1. настоящего положения по статьям плана финансово-хозяйственной деятельности и расходуются в соответствии с этим планом, заключёнными договорами, дополнительными соглашениями, контрактами.

9.8. Денежное вознаграждение (оплата услуг) работникам учреждения, осуществляющим платные услуги, производится на основании приказа директора учреждения.

9.9. Может производиться выплата премий работникам учреждения, осуществляющих платные услуги, за качество работы, при наличии финансовых средств, полученных от оказания платных услуг, иной приносящей доход деятельности, для осуществления таких выплат, на основании приказа директора.

10. Порядок привлечения и распределения благотворительных средств

10.1. При привлечении средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц учреждение обязано:

10.1.1. производить прием средств и (или) материальных ценностей на основании договора пожертвования или безвозмездного дарения, в котором должны быть отражены:

- реквизиты благотворителя;
- сумма взноса и (или) подробное наименование материальной ценности (с указанием цены);
- конкретная цель использования средств;
- срок внесения средств и (или) передачи материальных ценностей.

10.1.2. обеспечить поступление денежных средств благотворителей безналичным способом на лицевой счет учреждения;

10.1.3. использовать средства исключительно в соответствии с целевым назначением;

10.1.4. оформлять в установленном порядке постановку на баланс имущества, полученного от благотворителя и (или) приобретённого за счет внесенных ими средств.

10.2. Контроль над соблюдением процедуры оказания благотворительной помощи осуществляет главный бухгалтер учреждения.

**Положение
о комиссии МБУ «Киришский центр МППС»
по организации работы
по оказанию платных дополнительных услуг,
иной, приносящей доход деятельности**

1. Основные положения

1.1. Положение о комиссии МБУ «Киришский центр МППС» по организации работы по оказанию платных услуг (далее – Положение) разработано в целях повышения эффективности организации работы по оказанию платных дополнительных услуг (в том числе образовательных) МБУ «Киришский центр МППС».

1.2. Настоящее положение определяет содержание работы комиссии МБУ «Киришский центр МППС» по организации работы по оказанию платных услуг (далее – Комиссия).

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется из числа работников МБУ «Киришский центр МППС» (далее – учреждение) в количестве, не менее трёх человек.

2.2. В состав комиссии обязательно входит директор учреждения, главный бухгалтер или бухгалтер учреждения, работник учреждения, который является ответственным по учреждению за организацию работы по оказанию платных дополнительных услуг. В состав комиссии включается не менее одного специалиста учреждения из числа основных (списочного состава) работников, помимо директора и работника бухгалтерии. Председатель профсоюзного комитета учреждения входит в состав комиссии при наличии в учреждении первичной профсоюзной организации. В состав комиссии могут входить руководящие и педагогические работники учреждения.

2.3. Состав комиссии формируется директором учреждения и утверждается приказом по учреждению.

2.4. Комиссию возглавляет председатель. Из членов Комиссии избирается секретарь комиссии.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Гражданским Кодексом Российской Федерации,
- Налоговым Кодексом Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»,
- Законом Российской Федерации «О бухгалтерском учете»,
- Законом Российской Федерации от 12.01.1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- уставом МБУ «Киришский центр МППС»,
- Положением о платных дополнительных услугах и иной, приносящей доход деятельности МБУ «Киришский центр МППС»,
- Положение об ответственном лице по МБУ «Киришский центр МППС» за организацию работы по оказанию платных дополнительных услуг,
- настоящим Положением.

3.2. Работа комиссии строится на принципах

- коллегиальности принятия решения;
- деятельности в интересах учреждения;
- соблюдения законодательства и общепринятых моральных ценностей;
- открытости;
- свободы слова.

3.3. Комиссия представляет собой коллегиальный совещательный орган.

3.4. К полномочиям комиссии относятся:

- внесение предложений по организации работы по оказанию платных дополнительных услуг, по расходованию средств, полученных от платных дополнительных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- рассмотрение отдельных (согласование) локальных нормативных актов учреждения, касающихся платных услуг перед вынесением на рассмотрение (согласование) собранием трудового коллектива учреждения или педагогическим советом.
- внесение мотивированных предложений по кандидатурам специалистов, привлекаемых к оказанию платных услуг;
- участие в формировании стоимости платной услуги, составлении сметы расходов, определении величины тарифов, прейскуранта платных услуг.

3.5. Решение Комиссии учитывается директором учреждения при принятии решения по организации работы по оказанию платных дополнительных услуг.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основной организационной формой работы Комиссии является заседание.

4.2. Первое заседание назначается директором учреждения.

4.3. На первом заседании Комиссия избирает председателя и секретаря сроком на один год. Через год председатель и секретарь могут быть переизбраны в том же составе.

4.4. Заседания проводит председатель по мере необходимости.

4.5. В заседаниях комиссии могут принимать участие работники учреждения, не являющимися членами комиссии, но приглашённые ими на заседание. При этом приглашённые специалисты не имеют права голоса при принятии решения.

4.6. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует более половины её членов.

4.7. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов «за» и «против» принимаемого решения голос председателя является решающим.

Если член Комиссии не согласен с решением Комиссии, он вправе требовать отражения в протоколе заседания Комиссии его особого мнения относительно принятого решения.

4.8. Решение Комиссии оформляется протоколом в одном экземпляре и подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.9. Протокол оформляет секретарь комиссии.

4.10. Ответственность за организацию работы Комиссии и хранение протоколов заседаний Комиссии возлагается на председателя Комиссии.

4.11. При избрании нового председателя председатель Комиссии передаёт протоколы заседаний Комиссии вновь избранному председателю, это отражается в протоколе заседания.