Приложение № 1
к приказу ГБПОУ «ПБМК»
от 10.09.2026 года № 138

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский базовый медицинский колледж»
(ГБПОУ «ПБМК»)

ПРИНЯТО
Общим собранием
ГБПОУ «ПБМК»
Протокол
от 10 сентября 2026 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Е.А. Колесова
«10» сентября 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О платных образовательных услугах Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский базовый медицинский колледж»

г. Пермь
2026

1. Общие положения

Положение о платных образовательных услугах Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский базовый медицинский колледж» (далее - Колледж) разработано на основании Гражданского кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в действии редакции), Законом РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в действии редакции) , Закона РФ «О рекламе» от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ (в действии редакции), Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 "Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг" (в действии редакции), Приказ Министерства образования и науки ПК от 24.11.2025 г. № 26-01-06-1261 «Об утверждении Порядка предоставления отсрочки оплаты образовательных услуг по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, подведомственных Министерству образования и науки Пермского края», О внесении изменения в пункт 1.7 Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ) для физических и (или) юридических лиц, относящихся в основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Пермского края, утвержденного приказом Министерства образования и науки Пермского края от 21 мая 2014 г. № СЭД-26-01-04-1224, Устава ГБПОУ «ПБМК», локальных нормативных актов.

1.1. Платные образовательные услуги (далее платные услуги) предоставляются с целью всестороннего удовлетворения прав граждан на образование.

1.2. Основные задачи, решаемые Колледжем при реализации платных образовательных услуг:

- насыщение рынка образовательными услугами;
- более полное обеспечение права человека на образование;
- повышение профессионального мастерства педагогов;
- привлечение Колледжем дополнительных источников финансирования;
- увеличение количества рабочих мест;
- материальное стимулирование работников Колледжа;
- укрепление материально-технической базы Колледжа;
- получение дополнительных доходов.

1.3. Платные образовательные услуги осуществляются на возмездной основе за счет средств физических и юридических лиц.

1.4. Оказание образовательных услуг за счет бюджета субъекта РФ и образовательных услуг, не предусмотренных установленным государственным заданием за счет средств физических и юридических лиц, в соответствии с существующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, должно осуществляться на

одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

1.6. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Колледжем в соответствии с уставными целями.

1.7. Предоставление образовательных (договорных) услуг населению, предприятиям, учреждениям и организациям производится Колледжем при наличии у него лицензии и свидетельства о государственной аккредитации.

2. Виды предоставляемых услуг

2.1. Перечень платных образовательных услуг определен Уставом Колледжа.

2.2. Колледж оказывает следующие виды платных образовательных услуг:

2.2.1. Относящиеся к основным видам деятельности (сверх государственного задания):

- среднего профессионального образования базовой и углубленной подготовки;
- обучение по программам дополнительного профессионального образования.

2.2.2. Относящиеся к иным видам деятельности:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- обучение иностранных граждан по договорам на возмездной основе;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство и дистанционное обучение;
- подготовительные, в том числе консультационные, информационные курсы и факультативы;
- курсы повышения квалификации работников образования и здравоохранения;
- профессиональная подготовка, переподготовка специалистов со средним профессиональным образованием по профилю Колледжа;
- обучение второй специальности (профессии), в том числе параллельно основным профессиональным программам;
- государственная (итоговая) аттестация лиц, завершивших обучение в другом учебном заведении, не имеющем государственной аккредитации;
- проведение семинаров, консультаций, стажировок, конкурсов, олимпиад, экскурсий, культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- оказание учебно-методических услуг;
- занятия в любительских объединениях по интересам (клубы, школы, кружки, студии, секции, курсы, факультативы и т.д.);
- тестирование уровня знаний, способностей, наклонностей и т.п.

3. Условия и порядок предоставления платных образовательных услуг

3.1. Для организации предоставления платных образовательных услуг необходимо:

- изучить спрос на платные образовательные услуги и определить предполагаемый контингент учащихся;
- создать условия для проведения платных образовательных услуг в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами;
- разработать и утвердить по каждому виду платных образовательных услуг соответствующую образовательную программу, учебный план, смету расходов;
- определить и обеспечить кадровый состав, занятый в предоставлении этих услуг.

Для оказания платных образовательных услуг Колледж может привлекать как работников Колледжа, так и сторонних лиц. Со сторонними лицами могут быть заключены как трудовые, так и гражданско-правовые договоры, заказчиком услуг выступает Колледж, а исполнителем - гражданин (физическое лицо), обладающий специальными знаниями и навыками, которые подтверждаются соответствующими документами об образовании;

- организовать все виды контроля качества и количества оказываемых платных образовательных услуг;
- обеспечить потребителей платных образовательных услуг и (или) заказчиков бесплатной, доступной, необходимой и достоверной информацией об объеме и виде, а также стоимости оказанных дополнительных образовательных услуг;
- определить перечень необходимых документов, предоставляемых заказчиком или потребителем при оказании платной образовательной услуги;
- принять необходимые документы у потребителя и (или) заказчика и заключить с ними договор на оказание платных образовательных услуг.

3.2. Предоставление платных услуг оформляется двух- или трехсторонним договором с потребителем, которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчета, права, обязанности и ответственность сторон (Приложение №1).

3.2.1. Стороной договора (физическим лицом), оплачивающим стоимость обучения, может быть:

- абитуриент (поступающий), достигший совершеннолетия и финансовой самостоятельности;
- законный представитель потребителя услуги, абитуриента (поступающего) - родители, усыновители, попечитель, опекун;
- студент или слушатель Колледжа, достигший совершеннолетия и финансовой самостоятельности;
- другие физические лица, гарантирующие финансирование обучения.

3.2.2. Стороной договора (юридическим лицом), оплачивающим стоимость обучения, может быть предприятие (учреждение, организация и т.п.), независимо от организационно-правовой формы, направляющее абитуриента (поступающего) на обучение.

3.3. Внесение изменений в договор оформляется дополнительным соглашением, подписанным обеими сторонами (Приложение № 2).

3.4. При возникновении разногласий стороны руководствуются договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Оплата образовательных услуг производится путем перечисления в безналичном порядке денежных средств на расчетный счет Колледжа.

3.6. Колледжем ведется обязательный раздельный статистический учет и отчетность по основной деятельности и платным услугам.

4. **Ценообразование на платные услуги**

4.1. Информация о ценах на платные образовательные услуги, относящиеся к основным видам деятельности, утверждается директором Колледжа на предстоящий учебный год не позднее 1 июня и не подлежит пересмотру в течение учебного года, за исключением увеличения стоимости с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Стоимость образовательных услуг, относящихся к иным видам деятельности, утверждается директором Колледжа на момент оказания услуги по каждому конкретному виду платных образовательных услуг.

4.2.1. На оказание каждой платной образовательной услуги составляется смета расходов в расчете на одного получателя этой услуги. Смета рассчитывается в целом на группу получателей одного вида услуги, и затем определяется цена отдельной услуги на каждого получателя. В случае предоставления получателю ряда дополнительных услуг смета расходов может рассчитываться по комплексу дополнительных услуг, осуществляемых в данном образовательном учреждении.

4.2.2. Смета разрабатывается непосредственно Колледжем, на основании образовательной программы, утверждается директором по каждому конкретному виду образовательных услуг.

4.2.3. В цену на платные услуги, оказываемые Колледжем, включаются все затраты, непосредственно относящиеся к учебному процессу, обслуживанию учебного процесса, административно-хозяйственные и эксплуатационные расходы, необходимые для обеспечения деятельности Колледжа, но непосредственно не относящиеся к учебному процессу.

4.2.4. Цена услуги может формироваться исходя из себестоимости и прибыли. В себестоимость платной услуги включаются расходы в соответствии с экономическим содержанием расходов бюджетов Российской Федерации.

4.3. Изменение действующих цен на платные услуги производится Колледжем не чаще, чем один раз в год. Основанием для пересмотра стоимости

платных услуг является:

4.3.1. увеличение потребительского спроса;

4.3.2. изменения цен на энергоресурсы;

4.3.3. изменения в действующем законодательстве;

4.3.4. в случае если «Заказчик» является сотрудником ГБПОУ «ПБМК" – дополнительная платная образовательная услуга может быть оказана бесплатно при наличии среднего профессионального образования по направлениям медицинской деятельности;

4.3.5. в случае если сотрудник ГБПОУ «ПБМК» является законным представителем «Обучающегося» - то он имеет возможность оплатить обучение в размере 50% от установленной стоимости;

4.3.6. в случае если «Заказчик» является участником СВО – он имеет право получить дополнительные платные образовательные услуги по программам «Первая помощь пострадавшим» и «Тактическая медицина» бесплатно с получением удостоверения установленного образца.

5. **Условия предоставления отсрочки**.

5.1. Учреждение предоставляет отсрочку оплаты по договору оказания платных образовательных услуг родителям (законным представителям) или другим членам семьи обучающегося по очной (очно-заочной) форме обучения, являющихся заказчиком по договору оказания платных образовательных услуг, на срок до 6 месяцев, но не более срока прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на вооруженные силы Российской Федерации.

5.2. Настоящий Порядок регулирует механизм предоставления отсрочки оплаты образовательных услуг по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в государственных профессиональных образовательных учреждениях, подведомственных Министерству образования и науки Пермского края (далее соответственно – отсрочка, договор об образовании, образовательная организация).

5.3. Заявление о предоставлении отсрочки вправе подать заказчик по договору об образовании (далее соответственно – заявитель, заявление) при условии, что обучающийся получает образование по очной или очно заочной форме и является членом семьи участника специальной военной операции (далее – СВО).

5.3.1. Под участниками СВО понимаются:

- лица, принимающие (принимавшие) участие (содействующие (содействовавшие) выполнению задач) в СВО;

- лица, выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее – вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации,

прилегающих к районам проведения СВО (далее – вооруженная провокация);

- лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года (далее – боевые действия).

5.3.2. Под членами семьи участников СВО понимаются: дети в возрасте до 23 лет; супруга (супруг); лица, находящиеся на иждивении участников СВО или находившиеся на иждивении участников СВО на дату их гибели (смерти). В целях настоящего Порядка к ним относятся совместно проживающие или проживавшие на момент гибели (смерти) с участником СВО пасынки и падчерицы, дети, находящиеся под опекой или попечительством участника СВО или его супруги (супруга), а также лица, факт нахождения которых на иждивении участника СВО установлен решением суда.

5.3.3. Право на получение отсрочки сохраняется за членами семей участников СВО до конца года, следующего за годом завершения СВО, а за членами семей участников СВО, признанных в установленном порядке инвалидами вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием (выполнением задач) в СВО, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, членами семей участников СВО, погибших (умерших) в связи с участием в СВО, выполнением указанных задач, – бессрочно.

5.4. Отсрочка предоставляется на срок до 6 месяцев.

Отсрочка не предоставляется в случае, если до окончания обучения остается менее 6 месяцев.

5.5. Для получения отсрочки заявитель представляет в образовательную организацию следующие документы:

5.5.1. заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В заявлении указываются: сведения о заявителе (фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета, паспортные данные, контактные данные (телефон, электронная почта)); сведения об обучающемся (фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета, реквизиты свидетельства о рождении); сведения о степени родства; сведения об образовательной организации; сведения об участнике СВО (фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета, дата рождения);

5.5.2. документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

5.5.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя);

5.5.4. документ, подтверждающий родство обучающегося и участника СВО (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, судебные решения и др.);

5.5.5. документ, подтверждающий факт участия родителя (законного представителя) или другого члена семьи обучающегося в СВО, выданный в установленном порядке:

федеральными государственными органами – в отношении лиц, принимающих (принимавших) участие (содействующих (содействовавших) выполнению задач) в СВО, лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации;

уполномоченными органами исполнительной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, – в отношении лиц, принимавших участие в боевых действиях.

Документ, подтверждающий участие в СВО по линии Министерства обороны Российской Федерации, предоставляется по желанию заявителя, а также если подтверждение сведений в электронном виде невозможно (сведения не могут быть получены через систему межведомственного электронного взаимодействия).

5.5.6. Документы, указанные в пунктах 5.5.2 – 5.5.5 настоящего Порядка, предоставляются при личном обращении заявителя в образовательную организацию, МФЦ для просмотра (снятия копии). При наличии технической возможности они могут быть предоставлены путем прикрепления электронных образов документов при направлении интерактивной формы заявления в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

5.5.7. Образовательная организация в целях предоставления отсрочки взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой;

Министерством обороны Российской Федерации;

Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Взаимодействие с указанными государственными органами осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» при наличии технической возможности.

Образовательная организация в целях предоставления отсрочки самостоятельно запрашивает:

сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определенное имя (сведения о паспорте обучающегося, заявителя) – путем направления запросов в витрину данных Министерства внутренних дел Российской Федерации;

сведения об участии члена семьи обучающегося в СВО – путем направления запроса в витрину данных Министерства обороны Российской Федерации;

сведения о наличии в федеральной государственной информационной системе ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС) записи акта гражданского состояния по ее реквизитам, сведения о перемене имени заявителя, заключении брака, рождении, установлении отцовства, расторжении брака – путем направления запросов в ЕГР ЗАГС в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2018 г. № 1746 «Об утверждении Правил предоставления сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

сведения (идентификаторы) о физическом лице в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 08 июня 2020 г. № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» (далее – ЕРН) (сведения о семейном положении, гражданстве; идентификаторы записей актов о рождении, смерти, сведений о лишении, ограничении родительских прав; идентификаторы сведений об опекунах, попечителях и пр.) – путем направления запросов в ЕРН (при наличии технической возможности).

Заявитель вправе представить сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Непредставление вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении отсрочки.

5.5.8. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем на бумажном носителе, а также в электронной форме:

- отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- соответствие заявления и каждого прилагаемого к нему документа, направляемого в электронной форме, требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам.

5.5.9. Заявитель направляет документы, указанные в пункте 5.5.1–5.5.2 настоящего Положения, в образовательную организацию одним из следующих способов:

- непосредственно (лично) в образовательную организацию на бумажном носителе;

- в электронной форме с использованием Единого портала.

5.5.10. При наличии направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется путем заполнения интерактивной формы с прикреплением электронных образов документов, необходимых для предоставления отсрочки. В этом случае сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих сведений указанной учетной записи.

5.5.11. В заявлении указывается предпочтительный способ получения результата предоставления отсрочки:

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;
- в виде электронной копии документа на адрес электронной почты, указанный в заявлении;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в образовательной организации.

5.5.12. Результатом рассмотрения заявления является:

- решение о предоставлении отсрочки в форме уведомления;
- решение об отказе в предоставлении отсрочки в форме уведомления об отказе в предоставлении с указанием причин отказа.

5.5.13. Сроки регистрации заявления в образовательной организации:

- при подаче заявления лично заявителем – в день подачи заявления;
- при подаче заявления посредством Единого портала обеспечивается его автоматическое заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также в интегрированных с Единым порталом витринах данных органов и (или) организаций.

Формирование заявления осуществляется путем заполнения интерактивной формы с прикреплением электронных образов документов, необходимых для предоставления отсрочки.

При авторизации на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Сведения, предоставленные посредством Единого портала, а также электронные образы документов, прикрепляемых к форме заявления на Едином портале, проверяются путем направления запросов с использованием системы межведомственного взаимодействия.»

5.5.14. Образовательная организация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, предусмотренных пунктом 5.5.12.

5.5.15. Сведения о ходе предоставления отсрочки, а также результат

рассмотрения заявления, предусмотренный пунктом 5.5.12 настоящего Положения, направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале при наличии подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением отсрочки.

5.5.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления:

- предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 5.5.1-5.5.5 настоящего Положения;

- несоответствие документов (информации), представленных заявителем на бумажном носителе или в электронной форме, требованиям, установленным пунктом 5.5.8 настоящего Положения.

5.5.17. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления образовательная организация в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления в личный кабинет заявителя на Едином портале, а также предпочтительным способом, указанным в заявлении.

5.5.18. В случае отсутствия в информационных системах межведомственного взаимодействия необходимых для предоставления отсрочки сведений, либо их расхождения со сведениями, указанными в заявлении, срок предоставления результата, установленный пунктом 5.5.14 настоящего Положения, продлевается на 5 (пять) рабочих дней.

В этом случае образовательная организация уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, а также через личный кабинет на Едином портале при наличии технической возможности о необходимости представить документы, подтверждающие запрашиваемые сведения.

5.5.19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении отсрочки:

- лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц и (или) не соответствует требованиям, указанным в пункте 5.3.1 настоящего Положения;

- представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

- представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

- на дату обращения за предоставлением отсрочки истек срок действия представленных документов, установленный в соответствующих нормативных правовых актах Российской Федерации, а также в законах и иных нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации.

6. Порядок использования средств полученных от оказания платных образовательных услуг.

6.1. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, расходуются

на заработную плату, прочие выплаты, страховые взносы, предусмотренные действующим законодательством, работы, услуги по содержанию имущества, увеличению стоимости материальных запасов, увеличению стоимости основных средств, прочие расходы, обеспечивающие деятельность Колледжа, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и статьями бюджетной классификации.

6.2. Средства чистой прибыли, остающейся после выплаты всех видов налогов, полученные от платных образовательных услуг расходуются на:

- покрытие расходов, связанных с начислением штрафных санкций, пени, доначисления сумм налогов и платежей;
- представительские расходы с приложением сметного расчета, командировочные расходы, превышающие норматив и другие расходы;
- социальное потребление (оплата оздоровительных и культурно-массовых мероприятий, приобретения путевок и других затрат, связанных с удовлетворением социальных потребностей работников, выплата материальной помощи).

6.3. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, расходуются по распоряжению директора, на основании рекомендаций, предложений, ходатайств руководителей подразделений. Средства, не израсходованные в текущем году, могут расходоваться в последующие годы.

7. Порядок расходования средств, направляемых на оплату труда.

7.1. Фонд оплаты труда (далее ФОТ) составляет не более 70% от дохода и включает в себя заработную плату работников, резервный фонд на оплату отпусков и страховые взносы, предусмотренные действующим законодательством.

7.2. Для целей начисления заработной платы устанавливается отчетный период (месяц) с 01 числа по 31 число.

7.3. За счет средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, оплачивается труд:

- непосредственных исполнителей платных услуг - работников, непосредственно оказывающих платные услуги;
- активно содействующих в оказании платных услуг - работников любых подразделений, непосредственно не оказывающих платные услуги, но своими действиями активно содействующих оказанию платных услуг непосредственными исполнителями.

7.3.1. Непосредственными исполнителями работ по платным образовательным услугам могут быть сотрудники Колледжа и (или) работники, привлекаемые со стороны, работающие по трудовому договору, преподаватели и заведующие отделениями.

7.3.2. К активно содействующим в оказании платных услуг, чей труд оплачивается за счет средств, полученных от оказания платных услуг, относятся работники, должностными обязанностями которых является осуществление действий, обеспечивающих необходимые для оказания платных услуг условия -

заместители директора, ответственный за организацию внебюджетной деятельности, документовед, ответственный за кадровое делопроизводство, лаборанты и другие.

7.4. Распределение ФОТ осуществляется следующим образом:

- 70% - непосредственным исполнителям;
- 30% - активно содействующим.

7.4.1. Педагогическим работникам, непосредственным исполнителям платных образовательных услуг, относящимся к основным видам деятельности, расчет оплаты производится согласно установленной педагогической нагрузке, в зависимости от квалификационной категории и стоимости педагогического часа, с учетом фактически отработанного времени согласно табелю, с применением коэффициента наполняемости групп.

7.4.2. Заведующим отделениями или преподавателям, исполняющим эти обязанности, оплата труда устанавливается в виде процента от дохода по отделению ежегодно приказом директора.

7.4.3. С педагогическими работниками (штатными преподавателями и внешними совместителями), непосредственными исполнителями платных образовательных услуг, относящимся к иным видам деятельности заключается дополнительное соглашение на период оказания услуги (срочный договор), либо договор возмездного оказания услуг. Оплата производится согласно акта выполненных работ ежемесячно, либо по факту оказания услуги. Оплата производится исходя из стоимости часа, определенного в смете.

7.4.4. Оплата активно содействующим производится в зависимости от дохода, полученного от оказания платных услуг за отчетный месяц, подтвержденного бухгалтерской справкой, на основании процента, ежегодно устанавливаемого приказом директора.

7.5. Основанием для начисления заработной платы является:

- приказ директора, о сумме дохода за отчетный месяц;
- расчеты по непосредственным исполнителям, активно содействующим (готовит ответственное лицо, назначенное приказом директора Колледжа), утвержденные директором.

7.6. При наличии средств в колледже, всем сотрудникам, принимающим активное участие в оказании платных услуг и их организации, производятся стимулирующие выплаты, оказывается материальная помощь.

8. Ответственность исполнителя и потребителя.

8.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объёме, предусмотренным образовательными программами и учебными планами, потребитель вправе по своему выбору

потребовать:

- безвозмездного оказания образовательных услуг в полном объёме;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- возмещения понесённых им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

8.3. Потребитель, вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем, Потребитель также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

8.4. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, потребитель 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.

8.5. Потребитель 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.

8.6. 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.

8.7. Претензии и споры, возникающие между потребителем и исполнителем услуг, разрешаются путём переговоров. В случае невозможности разрешения споров путём переговоров стороны имеют право обратиться в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Контроль над предоставлением платных услуг.

9.1. Контроль над организацией и качеством предоставления платных образовательных услуг осуществляют в пределах своей компетенции:

- администрация;
- учредитель;
- другие органы и организации, на которые в соответствии с законодательством РФ возложена проверка деятельности бюджетных учреждений образования.

Приложение
к Порядку предоставления отсрочки
оплаты по договору оказания платных
образовательных услуг
в государственных профессиональных
образовательных учреждениях,
подведомственных Министерству
образования и науки Пермского края

ФОРМА

Руководителю

_____

_____

(наименование образовательной
организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении отсрочки оплаты по договору оказания платных образовательных услуг

Прошу предоставить отсрочку оплаты по договору оказания платных услуг обучающемуся:

_____

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

_____

_____

№ группы

_____

Сведения о заказчике по договору оказания платных образовательных услуг:

Фамилия, имя, отчество (при наличии):	
Дата рождения:	
	(день, месяц, год)
СНИЛС:	

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия, номер:	
Дата выдачи:	
Кем выдан, код подразделения:	
Номер телефона (при наличии):	
Адрес электронной почты (при наличии):	
Статус:	
	(родитель (усыновитель), опекун и пр.)

Сведения о члене семьи обучающегося - участнике СВО

Фамилия, имя, отчество (при наличии):	
СНИЛС:	
Категория военнослужащего:	
	(действующий, уволенный)
Статус:	
	(родитель (усыновитель), опекун, и пр.)

Сведения об обучающемся *(не заполняется, если обучающийся является заказчиком по договору оказания платных образовательных услуг):*

Фамилия, имя, отчество (при наличии):	
Дата рождения:	
СНИЛС:	

(день, месяц, год)

К заявлению прилагаются:

_____

_____

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в образовательную организацию)

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления отсрочки гарантирую.

Получить результат предоставления отсрочки:

□ в форме электронного документа в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

□ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в образовательной организации;

□ в виде электронной копии документа на адрес электронной почты.

_____ _____

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.