

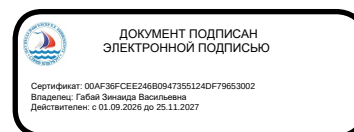


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №440
Приморского района
Санкт-Петербурга

Рассмотрено
на заседании совета родителей
Протокол № 1 от 25.08.2026

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ школы № 440
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 15 от 27.08.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 440
Приморского района
Санкт-Петербурга
имени П.В. Виттенбурга
_____ 3.В. Габай



ПОЛОЖЕНИЕ
о расходовании фонда материального стимулирования
от предпринимательской деятельности
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе №440
Приморского района Санкт-Петербурга
имени П.В. Виттенбурга

Санкт – Петербург, 2026

Общая часть

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) является локальным нормативным актом Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №440 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа №440).

1.2. Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Письма Комитета по образованию от 18 января 2024 года «03-28-309/24-0-0 «О направлении рекомендаций»

- Федерального закона от 11.08.1995 года №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

- Федерального закона от 21.07.2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Приказов Министерства просвещения и науки Российской Федерации и региональных органов управления образованием, регламентирующие оказание платных образовательных услуг и бесплатного образования;

- Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 30.10.2013 г. №2524-р «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и предупреждению незаконного сбора средств с физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) учащихся, воспитанников образовательных организаций Санкт-Петербурга»;

- иными нормативными актами, которые регулируют отношения, возникающие между потребителем, заказчиком и исполнителем при оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования;

- Лицензии;

- Устава ГБОУ школы №440;

- иных нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие между потребителем, заказчиком и исполнителем при оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования;

- локальных нормативных актов, разработанных в ГБОУ школе №440;

- иных нормативных документов.

1.3. Положение определяет распределение внебюджетных средств полученных от предоставления платных образовательных услуг.

1.4. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются директором ГБОУ школы №440. Настоящее Положение (дополнения и изменения к нему) вступают в силу с момента его утверждения.

II. Формирование фонда материального стимулирования от предпринимательской деятельности

2.1. Фонд материального стимулирования формируется из сумм собранных внебюджетных средств.

III. Расходование фонда материального стимулирования

3.1. Фонд материального стимулирования может расходоваться на:

3.1.1 Выплаты педагогическим работникам в соответствии с Тарификационным списком педагогических и других работников по платным образовательным услугам.

3.1.2 Надбавки за индивидуальный вклад работника для педагогических работников, оказывающих платные образовательные услуги, выплачиваются индивидуально по каждому работнику согласно расчету месячного фонда заработной платы педагогических и других работников по предоставлению платных образовательных услуг.

3.1.3 Надбавку руководителю учреждения.

3.1.3.1. Надбавку устанавливает Глава администрации Приморского района Санкт-Петербурга - 10 % от дохода по платным услугам, но не более 1 оклада в месяц.

3.1.4 Доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника (выплачиваются индивидуально по каждому работнику согласно приказу):

№ п/п	Вид доплаты	Сумма (руб.)
1	Фиксированная доплата организатору платных образовательных услуг	от 2000,00
2	Доплата ответственному за оформление трудовых отношений с сотрудниками, оказывающими платные образовательные услуги	от 1000,00
3	Доплата ответственному за расходование внебюджетных средств, полученных от платных образовательных услуг	от 1000,00
4	Доплата ответственному за организацию учебного процесса по платным образовательным услугам	от 1000,00
5	Доплата ответственному за работу с обращениями граждан	от 1000,00
6	Доплата ответственному за качество оказания платных образовательных услуг	от 1000,00

3.1.5. Премии работникам.

3.1.5.1. Предложения о премировании представляются директору ГБОУ школы №440 организатором платных образовательных услуг, заместителем директора по УВР, с указанием основания.

3.1.5.2. Вводятся следующие виды выплат:

- премии по результатам труда за период (месяц, квартал, учебный год, календарный год);
- премии за успешное и качественное выполнение плановых мероприятий;
- премии за качественное проведение особо значимых мероприятий;
- премии за призовые места в конкурсах (районных, городских, всероссийских);
- премии за призовые места в конкурсах, проводимых внутри ГБОУ школы №440;
- премии за проявление инициативы, внесение предложений, о способах решения существующих проблем;

- премии за большой объем сверхплановой работы;
- премии за оформление и ведение необходимой документации по предоставлению платных образовательных услуг;
- премии за методическую работу по разработке дополнительных учебных программ и учебно-методических комплексов, связанных с организацией и обеспечением платных образовательных услуг;
- премии за участие в организации, исполнении, координации платных образовательных услуг;
- премии за участие в создании положительного имиджа образовательного учреждения (участие информационной поддержке, концертных мероприятиях);
- премии за участие в обеспечении учебного процесса по платным образовательным услугам;
- премии за помощь в проведении рекламной компании;
- премии за оформление документов в программе «Навигатор дополнительного образования детей»;
- премии к государственным праздникам.

3.1.5.2. Размер премии минимальным и максимальным размером не ограничивается.

3.1.6. Выплаты по трудовым договорам, заключенных с работниками ГБОУ школы №440.

3.2. Основанием для выплат является приказ директора ГБОУ школы №440.

IV. Основные условия начисления и выплаты премий, надбавок за индивидуальный вклад работника

4.1. Условиями начисления и выплаты премии являются:

- Успешное и качественное выполнение плановых и особо значимых мероприятий;
- Проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- Высокие достижения обучающихся;
- Большой объем сверхплановой работы;
- Оформление и ведение необходимой документации по предоставлению платных образовательных услуг;
- За методическую работу по разработке дополнительных учебных программ и учебно-методических комплексов, связанных с организацией и обеспечением платных образовательных услуг;
- Получение призовых мест в конкурсах;
- Участие в организации, исполнении, координации платных образовательных услуг;
- Участие в создании положительного имиджа образовательного учреждения (участие в рекламной компании, концертных мероприятиях);
- Участие в обеспечении образовательного процесса;
- За выполнение обязанностей, не предусмотренных в должностной инструкции работника, за которые не были установлены надбавки и доплаты;
- За подготовку и проведение мероприятий (родительских собраний, консультаций для родителей и т.п.);
- По случаю юбилейных, знаменательных дат;
- В связи с государственными праздниками.

4.2 Выплата надбавки за индивидуальный вклад работника осуществляется согласно сданным, до 12 числа текущего месяца организатору ПОУ, сведениям, включающим в себя:

- ✓ Журнал учета работы педагога дополнительного образования на каждую группу;
- ✓ Регистрацию оплаченных квитанций;
- ✓ Календарно-тематический план (однократно, в начале учебного года);
- ✓ Календарно-учебный график (однократно, в начале учебного года);
- ✓ Данные о контингенте;
- ✓ Личные дела обучающихся;
- ✓ Заявления на приеме (однократно, при заключении договора);
- ✓ Договора об образовании по дополнительным общеразвивающим программам на каждого обучающегося (однократно);
- ✓ Заявление на расторжение (в случае расторжения Договора)
- ✓ Акт выполненных работ (в случае расторжения Договора или по окончании сроков обучения)
- ✓ Диагностика обучающихся;
- ✓ Иные документы по платным образовательным услугам.