Областное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования» (ОГБУ ДПО «РИРО»)

РАССМОТРЕНО
На заседании Ученого совета
ОГБУ ДПО «РИРО»

Протокол
от «16» января 2024 г. №

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОГБУ «РИРО»

_____ А.А. Кашаев
«16» января 2024 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ОГБУ ДПО «РИРО»

_____ С.М. Горчакова
«15» января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приносящей доход деятельности Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования» (ОГБУ ДПО «РИРО»)
(действует с 01.02.2024)

Рязань, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о приносящей доход деятельности Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования» (ОГБУ ДПО «РИРО»), в дальнейшем – Положение, разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ОГБУ «РИРО», другими нормативными правовыми актами, регламентирующими данную деятельность.

1.2. Реализация Положения направлена на достижение следующих целей:

- повышение качества профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников образования, культуры, государственных и муниципальных служащих;
- повышение уровня проведения занятий и качества учебно-методических материалов и научно-методических пособий;
- повышение уровня научных исследований;
- совершенствование методического и программного обеспечения образовательных учреждений Рязанской области;
- наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей педагогических, инженерно-педагогических и руководящих кадров, работников культуры и искусства, руководителей и специалистов органов власти и управления, учащихся, граждан;
- развитие материально-технической базы института, оснащение его современной вычислительной и множительной техникой, средствами телекоммуникаций и др.;
- реализация современных подходов в организации приносящей доход деятельности.

1.3. Приносящая доход деятельность института основывается на следующих основных принципах:

- нормативное распределение дохода;
- договорные отношения, при которых договор является основным документом, регламентирующим взаимоотношения института с заказчиками и исполнителями;
- сочетание централизованного управления со стороны руководства института с предоставлением необходимой оперативно-хозяйственной самостоятельности подразделениям и временным творческим коллективам в формировании договорных цен, оперативном планировании своей деятельности, использовании кадрового потенциала, расходовании материальных и финансовых ресурсов.

2. ОБРАЗОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДОХОДА

2.1 Доход от приносящей доход деятельности института образуется из выручки от реализации услуг, оказанных подразделениями РИРО и отдельными исполнителями научно-технической продукции, платных образовательных услуг и других видов работ.

2.2. При осуществлении приносящей доход деятельности из средств, полученных институтом от заказчиков, формируются следующие фонды:

- фонд оплаты труда (ФОТ), из которого осуществляется выплата вознаграждений исполнителям работ, административному и обслуживающему персоналу, а также выплата дополнительного вознаграждения за успешное развитие приносящей деятельности;
- фонд прямых материальных затрат (ФПМЗ), расходуемый на приобретение материалов и оборудования, командировки, оплату коммунальных услуг и т.п.;
- фонд материально-технического и социального развития института (ФМТСР);
- фонд начислений на вознаграждения исполнителям работ, а также административному и обслуживающему персоналу (ФН).

2.3. В зависимости от вида деятельности доход института распределяется следующим образом.

2.3.1. При оказании платных образовательных услуг, выполнении исследований, разработке научной продукции, учебно-методического и программного обеспечения, оказании консультационных и внедренческих услуг, услуг по передаче научно-технической продукции, проведении экспертизы по профилю деятельности института, создании за счет средств от приносящей доход деятельности результатов интеллектуальной деятельности и реализации прав на них, деятельности по созданию и использованию баз данных, информационных ресурсов и информационных технологий, услуг по обработке данных: ФОТ - до 60 %, в т.ч. фонд оплаты труда административного и обслуживающего персонала - до 10 %, ФПМЗ - 11,88 %, ФМТСР - 10 %, ФН - 18,12 %. Размер оплаты труда ректора института устанавливается в размере до 3 % от фонда оплаты труда. При наличии финансовой возможности в институте приказом ректора может быть установлено иное распределение средств от приносящей доход деятельности.

2.3.2. При организации профессиональной переподготовки, курсов повышения квалификации, проведении семинаров и консультаций размер почасовой оплаты преподавателей устанавливается приказом ректора с учетом действующих соотношений должностных окладов по должностям и уровням квалификации.

2.3.3. При реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы социально-педагогической направленности «Обучение методике написания программ дополнительного образования, рабочих программ по предметам, других материалов» и их рецензировании установить размер почасовой оплаты

преподавателей 290 рублей.

2.3.4.При реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы социально-педагогической направленности «Подготовка учащихся 8-х, 9-х, 10-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации (ОГЭ и ЕГЭ)» установить размер почасовой оплаты преподавателей - 450 руб.

2.3.5. При оказании научно-исследовательских услуг по проведению юрислингвистического исследования и подготовке лингвистической справки установить размер почасовой оплаты лицам, задействованным в реализации услуги, в размере 450 рублей.

2.3.6.При оказании услуг по организации и сопровождению дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы социально-педагогической направленности «Обучение учащихся 8-х, 9-х, 10-х, 11-х классов технологии государственной итоговой аттестации (ЕГЭ)» с проведением тренировочного тестирования установить размер почасовой оплаты лицам, задействованным в реализации программы, в соответствии с Приложением №1.

2.3.7. При предоставлении услуг проживания, пользования коммунальным и хозяйственными услугами в общежитии гостиничного типа «Учитель», торговле покупными товарами (оборудованием, книжной продукцией), приобретенными за счет приносящей доход деятельности, сдаче в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении института: ФОТ - до 60 %, в т.ч. фонд оплаты труда административного и обслуживающего персонала - до 10 %, ФПМЗ - 11,88 %, ФМТСР - 10 %, ФН - 18,12 %.

2.3.7. При оказании услуг по ксерокопированию, тиражированию, брошюрованию, подготовке и изданию печатной продукции, копированию аудио- и видеоматериалов и т.п.: ФОТ - до 45 %, в т.ч. фонд оплаты труда административного и обслуживающего персонала - до 10 %, ФПМЗ - 31,41 %, ФМТСР - 10 %, ФН - 13,59 %.

2.3.8. При оказании услуг по Публикации материала в сетевом издании rirorzn.ru с выдачей сертификата о публикации и редактировании публикации установить размер оплаты сотрудникам за редактирование публикации (1 печатный лист) при несоответствии подготовленного материала редакционным требованиям: ФОТ - до 60 %, в т.ч. фонд оплаты труда административного и обслуживающего персонала - до 10 %, ФПМЗ - 11,88 %, ФМТСР - 10 %, ФН - 18,12 %.

2.4. Остатки неизрасходованных по завершению работы средств из фонда прямых материальных затрат перечисляются в фонд материально-технического и социального развития института.

2.5. При перерасходе средств по фонду прямых материальных затрат недостатки средств с разрешения ректора института возмещаются из фонда материально-технического и социального развития института.

2.6. При экономии фонда оплаты труда неизрасходованные средства перечисляются в фонд развития института и фонд материального поощрения; используются для премирования участников работ, а также других сотрудников института.

2.7. При определении размеров премии учитываются:
- личный вклад в выполнение работы;
- квалификация исполнителя;
- время работы по данному договору.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Основными документами, регламентирующими отношения института с заказчиками, являются договор на оказание платных образовательных услуг, разработку научной продукции и выполнение работ, либо утвержденные ректором института тарифы на оказание услуг и акт о выполнении работ.

3.2. Для выполнения работ по договорам с заказчиками издается приказ ректора института об оказании образовательной услуги с указанием исполнителей. С сотрудниками, участвующими в выполнении работ, заключаются договоры возмездного оказания услуг.

3.3. Организация выполнения работ по договору осуществляется куратором, который несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение договорных обязательств, рациональное расходование средств, надлежащее оформление установленной документации и т.д. (Приложение №2).

3.4. Для выполнения работ могут быть привлечены следующие категории лиц:
- штатные преподаватели и сотрудники института;
- лица, работающие в институте по совместительству;
- лица, работающие в других учреждениях и организациях.

3.5. Выполнение работ не должно производиться в ущерб основной деятельности исполнителей.

3.6. Расходование средств из фонда оплаты труда осуществляется на основании актов приема-сдачи выполненных работ (услуг), табеля учета рабочего времени.

3.7. Вознаграждение куратору и исполнителям выплачивается единовременно при завершении всей работы по договору или завершении отдельных этапов работы после представления соответствующих актов и зачисления средств на счет института.

3.8. При досрочном завершении работы по договору куратор и все исполнители имеют право на материальное вознаграждение в полном объеме за весь запланированный срок действия договора.

3.9. Расходование средств из фонда материального поощрения осуществляется в соответствии с приказом ректора института.

3.10. Расходование средств из фонда прямых материальных затрат осуществляется по представлению организаторов работ и утверждается ректором института.

3.11. Расходование средств из фонда материально-технического и социального развития института осуществляется по согласованию с руководителями структурных подразделений, проректорами и утверждается ректором института.

3.12. Финансовые расчеты с заказчиками по договорам, экономическое обоснование, бухгалтерский учет и статистическая отчетность по приносящей доход деятельности возлагаются на бухгалтерию института.

Приложение №1

Размер почасовой оплаты лицам, задействованным в реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы социально-педагогической направленности «Обучение учащихся 8-х, 9-х, 10-х, 11-х классов технологии государственной итоговой аттестации (ЕГЭ)» с проведением тренировочного тестирования:

Вид деятельности	Размер почасовой оплаты **(программа для учащихся 8-9 классов)**	Размер почасовой оплаты **(программа для учащихся 10-11 классов)**
Руководство организацией и сопровождением программы (руководитель ВТК/куратор)	310 руб.	310 руб.
Проведение тестирования в качестве организатора в аудитории	260 руб.	260 руб.
Обработка бланков №1, №2	260 руб.	260 руб.
Проверка бланков №2	260руб.	270 руб.
Работа с программным комплексом	200 руб.	180 руб.

Приложение №2

I. Должностные обязанности куратора по организации и сопровождению курсов и расчет норм времени:

1. Согласование с заказчиком условий исполнения договора (кол-во слушателей, ФИО, расписание, форма оплаты):
   - физ. лицо, юр. лицо – 10 мин./чел./орг.,
   - юр. лицо (с выездом к заказчику) – 3 часа.
2. Подбор лекторского состава, индивидуальное согласование расписания: 15 мин./лектор.
3. Систематизация комплекта документов для проведения курсов (учебная программа, учебный план, календарный график, расписание):
   - курсы повышения квалификации – 2 часа на группу.
   - переподготовка – по 2 часа на группу для каждой сессии.
4. Ведение документации курсов (подготовка документов для открытия: информация для приказа об открытии курсов, списки на зачисление, промежуточная документация, подготовка документов на закрытие курсов, акты списания, справки и т.д.): 1 час на группу.
5. Сбор документов у слушателей для заключения договоров: 0,5 часа на группу.
6. Проведение анкетирования слушателей, аналитическая обработка результатов: 0,5 часа на группу.
7. Контроль посещаемости и заполнение журнала: 15 мин./день.
8. Согласование тем аттестационных (выпускных) работ (для профессиональной переподготовки) – 10 мин./чел.
9. Печать документов установленного образца о прохождении обучения:
   - курсы повышения квалификации – 5 мин./документ,
   - переподготовка – 15 мин./документ.
10. Составление табеля учета рабочего времени: 0,5 часа на группу.

II. Оплата работы куратора составляет 270 рублей за один час.