

Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Центр детского и юношеского музыкально-хореографического искусства  
Приморского района Санкт -Петербурга  
(ГБУ ДО ЦДЮИ)

---

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
Протокол № 2  
от «26» августа 2026 года  
Председатель



И.В. Поликарпова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 2/08  
от «26» августа 2026 года  
Директор



И.В. Поликарпова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о расходовании фонда материального стимулирования  
от предпринимательской деятельности  
в Государственном бюджетном учреждении  
дополнительного образования  
Центр детского и юношеского  
музыкально - хореографического искусства  
Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт – Петербург

2026 год

## **I. Общая часть**

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского и юношеского музыкального - хореографического искусства Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБУ ДО ЦДЮИ).

1.2. Положение разработано на основании:

- Закона РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Конституции Российской Федерации;
- Закона РФ № 2300-1 ФЗ от 07.02.1992 года «О защите прав потребителей»;
- Закона РФ от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Закона РФ от 11.08.1995 года №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Закона РФ 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 образования и науки Российской Федерации и региональных органов управления образованием, регламентирующие оказание платных образовательных услуг и бесплатного образования;
- Лицензии;
- Устава;
- иных нормативных актов, которые регулируют отношения, возникающие между потребителем, заказчиком и исполнителем при оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования;
- Локальных нормативных актов, разработанных в ГБУ ДО ЦДЮИ;
- 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 ГБУ ДО ЦДЮИ. 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 образовательным услугам, но не более 2 окладов в месяц.

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

| №<br>п/п | Вид доплаты                                                                                                         | Сумма (руб.) |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1        | Фиксированная доплата организатору платных образовательных услуг                                                    | От 50 000,00 |
| 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 Учреждения организатором платных образовательных услуг, заместителем директора по КТР, заместителем директора по АХР, заместителем директора по ОМР, заместителем директора по УВР, заведующих отделами, 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 Учреждения;
- 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 общеобразовательных 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 в рекламной компании, концертных мероприятиях);
- премии за участие в обеспечении учебного процесса по платным образовательным услугам;
- премии за помощь в проведении рекламной кампании;
- премии за помощь в оформлении флаеров;
- премии за оформление документов в программе «Навигатор дополнительного образования Санкт-Петербурга»;
- премии к государственным праздникам.

3.1.5.2. Размер премии минимальным и максимальным размером не ограничивается.

3.1.6. Выплаты по трудовым договорам заключенными с сотрудниками Учреждения.

3.2. Основанием для выплат является приказ директора по Учреждению.

#### **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 общеобразовательных 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.);
- За юбилейные даты;
- К знаменательным датам;
- К государственным праздникам.

4.2 Выплата надбавки за индивидуальный вклад работника осуществляется согласно сданным, до 15 числа текущего месяца организатору ПОУ, сведениям, включающим в себя:

- Регистрацию оплаченных квитанций;
- Журнал учета работы педагога дополнительного образования на каждую группу;
- Календарно-тематический план;
- Календарно-учебный график;
- Данные о контингенте;
- Личные дела обучающихся;
- Заявление на прием (однократно);
- Договор об образовании по дополнительным общеобразовательным программам (однократно);
- Заявление на расторжение (в случае расторжения договора по дополнительным общеобразовательным программам);
- Акт выполненных работ (в случае расторжения договора по дополнительным общеобразовательным программам или по окончании обучения);
- Диагностика обучающихся;
- Иные документы по платным образовательным услугам.