

**Министерство просвещения Республики Башкортостан  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Бирский многопрофильный профессиональный колледж**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной  
организации ГБПОУ Бирский  
многопрофильный профессиональный  
колледж



А. Е. Аксаев

20 25 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ Бирский  
многопрофильный профессиональный  
колледж



Е.Н.Литвинова

09 20 25 года

Приказ от 11.09.2025 года № 331/1-к

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников и  
обучающихся ГБПОУ Бирский  
многопрофильный профессиональный  
колледж

Протокол от «11» 09.2025 № 316

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оказании платных образовательных услуг  
в ГБПОУ Бирский многопрофильный профессиональный колледж**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-I "О защите прав потребителей", постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»; Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Бирский многопрофильный профессиональный колледж (далее – Колледж).

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, правила и порядок предоставления и оказания платных услуг; порядок расчетов за предоставленные платные услуги; порядок учета средств, получаемых учреждением за оказание платных услуг; порядок предоставления льгот гражданам при оказании платных услуг; формирование доходов и осуществление расходов по приносящей доход деятельности в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Бирский многопрофильный профессиональный колледж (далее – Колледж).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**Платные образовательные услуги** – осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее – договор);

**Исполнитель** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Бирский многопрофильный профессиональный колледж, оказывающий платные образовательные услуги по возмездному договору.

**Заказчик** – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.3. Платные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

1.4. Платные услуги учреждения являются частью хозяйственной деятельности учреждения и регулируются Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Уставом учреждения, а также нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность хозяйственных объектов.

1.5. Колледж оказывает платные образовательные услуги в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.6. Колледж в обязательном порядке знакомит обучающегося и заказчика услуг с Уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.7. Платные услуги оказываются на возмездной основе за счет средств как юридических, так и физических лиц, являющихся потребителями платных услуг.

1.8. Средства, полученные от платных услуг, не влекут за собой снижение бюджетного финансирования учреждений.

1.9. Колледж оказывает следующие платные образовательные услуги:

- профессиональная подготовка;
- профессиональная переподготовка с освоением новых профессий;
- повышение квалификации квалифицированных специалистов.

1.10. Предоставление платных услуг для несовершеннолетних потребителей осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на добровольной основе.

## **1. Цели и задачи оказания платных услуг**

2.1. Платные услуги Учреждение оказывает в целях удовлетворения потребностей граждан и повышения эффективности деятельности Учреждения.

2.2. Задачами оказания платных услуг является:

- всестороннее удовлетворение потребности населения в организации досуга;
- привлечение дополнительных финансовых средств, для обеспечения, развития, совершенствования услуг;
- усиление экономической заинтересованности персонала;
- укрепление и расширение материально-технической базы учреждения.

## **2. Порядок организации предоставления платных образовательных услуг**

3.1. Для организации предоставления платных образовательных услуг необходимо:

3.1.1. Изучить спрос на платные образовательные услуги и определить предполагаемый контингент обучающихся.

3.1.2. Разработать и утвердить по каждому виду платных образовательных услуг соответствующую образовательную программу. Составить и утвердить учебные планы платных образовательных услуг. Количество часов, предлагаемых в качестве платной образовательной услуги, должно соответствовать возрастным и индивидуальным особенностям обучающегося.

3.1.3. Определить требования к представлению обучающимся или заказчиком документов, необходимых при оказании платной образовательной услуги (документ, удостоверяющий личность потребителя и (или) заказчика, заявление обучающегося и (или) заказчика и др.).

3.1.4. При наборе на курс обучения принять необходимые документы у обучающегося и (или) заказчика и заключить с ними договоры на оказание платных образовательных услуг.

3.1.5. Подготовить проект приказа о зачислении обучающегося в число обучающихся колледжа в зависимости от вида платных образовательных услуг.

3.1.6. Определить кадровый состав, занятый предоставлением 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 договоры, так и гражданско-правовые договоры. В случае заключения гражданско-правового договора (договор на оказание преподавательских услуг) заказчиком услуг выступает колледж, а исполнителем – гражданин (физическое лицо), обладающий специальными знаниями и навыками, которые подтверждаются соответствующими документами об образовании. Физические лица, занимающиеся индивидуальной трудовой педагогической деятельностью, обязаны быть зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей.

3.1.7. Организовать текущий контроль качества и количества оказываемых платных образовательных услуг.

3.1.8. Обеспечить обучающихся и (или) заказчиков бесплатной, доступной и достоверной информацией о платных образовательных услугах.

## **4. Порядок заключения договоров**

4.1. Основанием для оказания платных образовательных услуг является договор. Договор заключается до начала их оказания.

4.1.1. Стороной договора на подготовку специалиста, физическим лицом, оплачивающим стоимость обучения, может быть:

- абитуриент (поступающий), достигший совершеннолетия и финансовой самостоятельности;
- законный представитель абитуриента (поступающего) – родители, усыновители, попечитель, опекун;
- обучающийся колледжа, достигший совершеннолетия и финансовой самостоятельности;
- другие физические лица, гарантирующие финансирование обучения.

4.1.2. Для заключения договора на подготовку специалиста физическому лицу, оплачивающему стоимость обучения, следует предоставить копию документа, удостоверяющего личность.

При оказании платной образовательной услуги несовершеннолетнему лицу, заключается трехсторонний договор на подготовку специалиста.

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

От имени юридического лица договор на подготовку специалиста заключает руководитель или лицо, им уполномоченное.

От имени колледжа договор на подготовку специалиста заключает директор колледжа.

4.1.4. Изменение договора на подготовку специалиста возможно по соглашению сторон, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или договором на подготовку специалиста.

Изменения к договору на подготовку специалиста оформляются дополнительным соглашением, которое с момента подписания становится неотъемлемой частью договора на подготовку специалиста.

4.1.5. Подлинные экземпляры договоров на подготовку специалиста хранятся в учебной части Колледжа. Сроки хранения подлинников договоров на подготовку специалиста определяются в соответствии со Сводной номенклатурой дел, утвержденной директором Колледжа.

4.1.6. Контроль выполнения договорных обязательств по оплате стоимости обучения осуществляет бухгалтерия колледжа, мастер производственного обучения и старший мастер.

4.2. Порядок заключения договора о подготовке, переподготовке и повышении квалификации с оплатой стоимости обучения юридическими и физическими лицами

4.2.1. Обучение по основным программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации в Колледже на платной основе осуществляется на основании договора о подготовке специалиста с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

4.2.2. Для заключения договора на оказание платных образовательных услуг обучающийся и (или) заказчик должен обратиться в Колледж:

- физическое лицо, с заявлением об оказании платной образовательной услуги и указанием вида услуги и предоставить копию документа, удостоверяющего личность;



– юридическое лицо, с заявкой об оказании платной образовательной услуги, указанием вида услуги, списком обучающихся и гарантийным письмом об оплате услуги.

4.2.3. Договор на оказание платных образовательных услуг оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в учебной части, второй – у обучающегося или заказчика.

Договор на оказание услуг, заключенный в письменной форме, должен содержать все необходимые сведения:

- наименование Учреждения-исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, лицевой счет;
- наименование и реквизиты Потребителя – юридического лица, либо индивидуального предпринимателя или Потребителя – физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;
- срок оказания платных услуг;
- стоимость и порядок ее оплаты;
- перечень (виды) платных услуг;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- подпись от лица Потребителя (или доверенного лица), для юридического лица, заверенная печатью;
- подпись от лица Учреждения с указанием должности, фамилии, имени, отчества лица, подписывающего договор от лица Учреждения, заверенная печатью Учреждения.

4.2.4. Обучающийся или заказчик оплачивает оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

4.2.5. Объем оказываемых платных образовательных услуг и их стоимость в договоре определяются в соответствии со сметой и (или) по соглашению сторон договора.

4.2.6. Договор с заказчиком на оказание платных образовательных услуг заключается в каждом конкретном случае персонально или на группу обучающихся, на определенный срок и должен предусматривать: предмет договора, размер и условия оплаты услуги, права и обязанности сторон, порядок изменения и расторжения договора, порядок разрешения споров, особые условия.

4.2.7. Договор является отчетным документом и должен храниться в структурном подразделении не менее 5 лет.

## **5. Порядок предоставления платных услуг отдельным категориям граждан**

5.1. При проведении платных мероприятий, а также предоставлении платных услуг, Учреждение в соответствии с действующим законодательством РФ и с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей устанавливает льготы для определенных категорий граждан:

| № п/п | Категории граждан, имеющие право на льготы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Размер предоставляемых льгот | Документы, предъявляемые гражданином для получения льготы (ОРИГИНАЛЫ)                                                                                                                                   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | <b>Инвалиды, дети-инвалиды</b><br><i>*Инвалиды, имеющие ограничения в передвижении или самообслуживании, вправе посещать Учреждение с сопровождающими лицами.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 25%                          | - паспорт или иной документы, удостоверяющие личность;<br>- удостоверение или справка, подтверждающие установление инвалидности                                                                         |
| 2     | <b>Члены многодетных семей</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 25%                          | -удостоверение многодетной семьи;<br>-свидетельства о рождении детей или паспорта                                                                                                                       |
| 3     | <b>Студенты</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 25%                          | - студенческий билет                                                                                                                                                                                    |
| 4     | <b>Участники СВО (специальной военной операции) и члены их семей (супруги, дети, родители)*</b><br>(в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции)<br><b>*под детьми участников СВО понимаются дети, пасынки, падчерицы:</b><br>- военнослужащих, погибших в зоне СВО на территориях ДНР, ЛНР, Запорожской обл., Херсонской обл. и Украины;<br>- граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в ВС РФ;<br>- военнослужащих, принимающих участие в СВО на территориях ДНР, ЛНР, Запорожской обл., Херсонской обл. и Украины;<br>- граждан РФ, добровольно поступивших на военную службу в ВС РФ для участия в СВО на территориях ДНР, ЛНР, Запорожской обл., Херсонской обл. и Украины;<br>- граждан, являющихся инвалидами 1 или 2 группы в следствие ранения (контузии, травмы, увечья), полученного при участии в СВО на территориях ДНР, ЛНР, Запорожской обл., Херсонской обл. и Украины | 25 %                         | - документы, подтверждающие статус участника СВО;<br>- документы, подтверждающий степень родства заявителя и участника СВО (паспорт/ свидетельство о рождении/ свидетельство о заключении брака и т.п.) |

5.2. Все льготы предоставляются с момента предоставления заявления с приложением копий документов.

5.3. Дополнительные льготы могут устанавливаться приказом директора.

5.4. Администрация оставляет за собой право, рассматривать иные, отдельные случаи по утверждению льгот в индивидуальном порядке.

5.5. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении льготы являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, определенных пунктом 5.1 настоящего Положения;

2) несоответствие лица, обратившегося в учреждение, категориям граждан, имеющих право на льготы, определенных в пункте 5.1. настоящего Положения.

Учреждение доводит информацию о принятом решении до сведения заявителя лично непосредственно после обращения заявителя или направив ему соответствующее решение посредством почты или на электронную почту, по указанным в заявлении контактными адресам, (в случае принятия решения об отказе по основанию, определенному подпунктом 1 пункта 5.5. настоящего Положения, с предложением устранить обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении льготы).

## **6. Порядок получения и расходования средств**

6.1. Стоимость образовательных услуг определяется на основе калькуляции на конкретный вид услуг, разработанных соответствующими структурными подразделениями и утвержденных директором колледжа.

6.1.1. При составлении калькуляции на образовательные услуги колледж руководствуется Основными положениями по составу затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг), а также применяет действующие на момент заключения договора нормативные акты и документы:

- тарифы и условия оплаты труда работников организаций;
- штатное расписание колледжа;
- перечень налогов и других платежей, обязательных для оплаты колледжем в соответствии с налоговым законодательством;
- действующие нормативные акты и документы, определяющие порядок установления стоимости коммунальных услуг;
- нормы и документы по расходам материалов и сырья на проведение практических и пробных работ в соответствии с учебными планами;
- нормы обеспечения спецодеждой, спецобувью и иными средствами индивидуальной защиты;
- другие нормативные правовые акты и документы по вопросам определения стоимости реализуемых услуг, оплаты труда и так далее.

6.1.2. Калькуляция подписывается главным бухгалтером колледжа и составляется смета.

6.1.3. В смете указываются следующие исходные данные для расчетов затрат по статьям расходов, включаемым в смету:

- дата начала и окончания обучения;
- срок обучения;
- объем и виды учебной работы (педагогической нагрузки);
- наполняемость группы (количество обучаемых) и другие.

6.1.4. Сроки обучения и объем учебной работы (педагогической нагрузки) на группу определяются утвержденными в установленном порядке рабочими учебными планами, в которых указаны объемы теоретического и производственного обучения, производственной практики, а также время на проведение экзаменов (итоговых квалификационных работ).

6.1.5. Наполняемость учебных групп устанавливается в зависимости от вида оказываемых услуг, как правило, до 30 человек. Решение о комплектовании групп принимается директором колледжа по согласованию с Заказчиками.

6.1.6. Оплата за образовательные услуги производится в безналичном порядке. Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения и зачисляются на лицевой счет колледжа.

6.1.7. Стоимость обучения по договорам о подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов устанавливается приказом директора в рублях.

## 6.2. Порядок составления сметы.

6.2.1. Затраты на заработную плату преподавателей, мастеров производственного обучения, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала определяются в соответствии с действующими условиями оплаты труда, Единой тарифной квалификационной сеткой, иными нормативными правовыми актами по вопросам оплаты труда соответствующих категорий работников.

6.2.2. Расчет затрат по смете на заработную плату преподавателям осуществляется на условиях почасовой оплаты за фактически выполненную учебную нагрузку. При этом порядок организации работы и исчисления заработной платы преподавателей и мастеров производственного обучения, осуществляющих оказание образовательной услуги определяется колледжем самостоятельно. Ими могут быть сотрудники колледжа, а также любые специалисты, способные оказать данную услугу или выполняющие организационно-методические функции. Продолжительность производственного обучения (теоретической и производственной практики) определяется учебными планами и графиками учебного процесса.

6.2.3. Эксплуатационные расходы включают в себя затраты, связанные с текущим содержанием, ремонтом и обслуживанием зданий, учебно-производственного и учебного оборудования, оснащения учебных кабинетов и мастерских, а также затраты по оплате коммунальных услуг.

6.2.4. Расходы по текущему содержанию, ремонту и обслуживанию зданий, учебно - производственного и учебного оборудования, оснащению учебных кабинетов и мастерских устанавливаются по необходимости.

6.2.5. Расходы на оплату коммунальных услуг по каждому из видов рассчитываются по формуле:

$$P = C : \text{Собщ.} * \text{Сусл.} * T,$$

где P - расходы на оплату коммунальных услуг, рублей;

C - фактические расходы учебного заведения на оплату конкретного вида коммунальных услуг в предшествующий началу обучения месяц, рублей;

Собщ. - общая площадь колледжа;

Сусл. - площадь, занятая под оказания образовательной услуги;

T - продолжительность (для расчета расходов по отоплению - продолжительность обучения, приходящегося на отопительный сезон), месяцев.

6.2.6. В расходы по оплате услуг связи и транспорта включаются указанные виды затрат, непосредственно связанные с организацией процесса оказания образовательной услуги. Величина этих расходов рассчитывается исходя из планируемых затрат колледжа по услугам транспорта и связи для обслуживания учебного процесса на одного обучающегося конкретному виду образовательной услуги и количества обучающихся в группе.

6.2.7. В учебные расходы включаются расходы на приобретение материалов, сырья, комплектующих, инструмента, необходимых для организации процесса оказания образовательной услуги, а также спецодежды, спецобуви и иных средств индивидуальной защиты. Их стоимость рассчитывается на основании норм (перечня) расхода материалов, сырья, комплектующих, инструментов, исходя из существующих на момент заключения договора, цен.

6.2.8. По статье канцелярские и хозяйственные расходы, закладываются расходы на бланочную учебно-отчетную документацию: бланки, справки, журналы, ведомости, свидетельства (документы об окончании обучения), а также бумагу, конверты, ленту печатную и другие исходя из количества обучаемых в группе, в расчете на одного Заказчика или Обучающегося. Сюда относятся и



хозяйственные расходы (моющие и дезинфицирующие средства, мыло, щетки и другое).

6.2.9. В смету включаются установленные законодательством налоги, отчисления и сборы, обязательные для колледжа.

6.3. После постатейного расчета расходов в установленном порядке подсчитываются себестоимость обучения всей группы и прибыль.

6.4. Оплата труда специалистов, непосредственно осуществляющих платные образовательные услуги, рассчитывается в процентном отношении пропорционально педагогической нагрузке в совокупности от суммы общего сбора по количеству часов реализуемой дополнительной образовательной программы в размере 40% от суммы сбора по предоставленной услуге с учетом налогов и других обязательных платежей. Районный коэффициент на данный вид выплат не назначается.

Оставшиеся 60 % средств после выплаты заработной платы и обязательных перечислений в фонды аккумулируются на лицевом счете колледжа, который вправе расходовать средства по своему усмотрению.

6.4.1 Средства, полученные колледжем, от платной образовательной деятельности расходуются на следующие цели:

оплата труда и начисление на оплату труда в том числе:

- заработная плата
- прочие выплаты
- начисления на оплату труда материальные поощрения в том числе:
- премии
- надбавки
- доплаты

приобретение услуг в том числе:

- услуги связи
- транспортные услуги
- коммунальные услуги
- услуги по содержанию имущества
- прочие работы и услуги
- прочие услуги для обеспечения собственных нужд социальное обеспечение в том числе:

- пособие по социальной помощи
- оказание материальной помощи

прочие расходы не связанные с оплатой труда, приобретения услуг колледжем для собственных нужд;

- приобретение основных средств, оборудования и инвентаря;
- приобретение материальных запасов;
- приобретение горюче-смазочных материалов;
- приобретение учебных и методических пособий;
- приобретение моющих и дезинфицирующих средств;
- командировочные расходы;
- медицинские расходы.

## **7. Информация о платных образовательных услугах**

7.1. Колледж, оказывающий платные образовательные услуги, обязан до заключения договора предоставить достоверную информацию о себе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую Заказчикам или Обучающимся возможность их правильного выбора.

7.2. Информация, доводимая до Заказчика и Обучающегося (в т. ч. путем размещения в удобном для обозрения месте), должна содержать следующие сведения:

- полное наименование и место нахождения колледжем, оказываемого платные образовательные услуги;

- сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования органа, их выдавшего;

- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, формы и сроки их освоения;

- перечень платных образовательных услуг и порядок их предоставления;

- стоимость образовательных услуг;

- порядок приема и требования к поступающим;

- форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

7.3. По требованию Заказчика или Обучающегося колледж обязан предоставить для ознакомления:

- Устав колледжа, настоящее Положение;

- адрес и телефон учредителя колледжа;

- образец договора;

- иные сведения, относящиеся к договору и соответствующей образовательной услуге.

7.4. Факт ознакомления Заказчика и (или) Обучающегося с лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации фиксируется в заявлении.

7.5. Способы доведения информации до Заказчика и (или) Обучающегося могут быть:

- объявления;

- буклеты;

- проспекты;

- информация на стендах колледжа;

- информация на официальном сайте колледжа;

- другие способы, не запрещенные законодательством РФ.

## **8. Ответственность образовательной организации**

8.1. При выявлении случаев оказания дополнительных услуг взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета, учредитель образовательного учреждения вправе принять решение об изъятии незаконно полученных сумм в соответствующий бюджет.

8.2. Перед заказчиком услуг (родителями, законными представителями) колледж несет ответственность согласно действующему гражданскому законодательству:

за выполнение обязательств в полном объеме (по количеству часов и по реализации учебной программы, указанной в договоре);

за качество, заявленном в договоре на оказание платных дополнительных услуг; за выполнение образовательной программы в указанный в договоре срок; за жизнь и здоровье детей во время оказания платных дополнительных услуг в колледже; за безопасные условия прохождения образовательного процесса; за нарушение прав и свобод обучающихся, работников колледжа; за иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

8.3. Директор колледжа несет персональную ответственность за деятельность по осуществлению дополнительных услуг.

8.4. Ответственность заказчика (родитель, законный представитель) определена договором.

8.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору колледж и заказчик (законный представитель) несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Контроль за организацией и качеством оказания и предоставления платных услуг, а также правильностью взимания платы осуществляет в пределах своей компетенции администрация Учреждения.

9.2. Ответственность за правильность порядка учета и расходования доходов, полученных от оказания платных услуг, несет руководитель Учреждения.

9.3. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Настоящее Положение вступает в силу даты подписания и действует до утверждения нового Положения.

9.5. Изменения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу с 01.09.2025г.