

нительного профессионального образования (дополнительная квалификация) специалистов, его цели, задачи, структура», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации (пункт 60) от 23.08.1998 № 810 и Законом Российской Федерации «Об образовании» (пункты 5,6,11-45) от 13.01.96 № 12-ФЗ и от 16.11.97 № 144-ФЗ.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ГОУ ИПК Росгидромета  
*Г.Н. Чичасов*  
1 февраля 2000 года

2.1. После согласования и утверждения руководящими работниками и специалистами также определены объемы финансирования, производится оценка резервов ресурсов ГОУ ИПК для выполнения дополнительных специализированных работ.

2.2. Организация внебюджетной деятельности ГОУ ИПК включает в себя:

### ПОЛОЖЕНИЕ о внебюджетной деятельности

Государственного образовательного учреждения Института повышения квалификации руководящих работников и специалистов Федеральной службы России по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (ГОУ ИПК Росгидромета)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основной задачей ГОУ ИПК Росгидромета в соответствии с его Уставом, утвержденным приказом Росгидромета от 21.12.99 № 149 и зарегистрированным в Московской областной регистрационной палате 12.01.2000, является организация и проведение переподготовки, повышения квалификации руководящих кадров и специалистов учреждений Росгидромета, Гидрометеорологических служб Содружества независимых государств (СНГ), а также заинтересованных министерств, ведомств и частных лиц.

1.2. Основным финансовым источником образовательной деятельности ГОУ ИПК является бюджетное финансирование, которое идет на частичное содержание его штата, организацию учебного процесса и оплату коммунальных расходов Института.

1.3. В условиях резкого дефицита ассигнований Института за счет бюджета не представляется возможным дальнейшее развитие его материальной и научно-технической базы, сохранение квалифицированных кадров, оплаты ежегодно возрастающих коммунальных услуг, содержание транспорта, проведение ремонтных работ жилого и служебного фонда.

1.4. Являясь некоммерческим образовательным учреждением ГОУ ИПК, согласно его Уставу, вправе вести платную внебюджетную образовательную деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доход от которой идет на возмещение затрат на организацию и проведение учебного процесса, развитие и совершенствование деятельности Института.

1.5. При ведении внебюджетной деятельности администрация Института руководствуется Типовым положением « Об образовательном учреждении допол-



нительного профессионального образования (повышение квалификации) специалистов, его цели, задачи, структура», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации (пункт 60) от 26.06. 1995 № 610 и Законом Российской Федерации «Об образовании» ( пункты 6,8,11,45) от 13.01.96 № 12-ФЗ и от 16.11.97 № 144-ФЗ.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. После согласования и утверждения Плана повышения квалификации руководящих работников и специалистов Росгидромета на предстоящий год, а также определения объема финансирования для выполнения этого плана, производится оценка резервных ресурсов ГОУ ИПК для выполнения дополнительных специализированных работ.

2.2. Организация внебюджетной деятельности ГОУ ИПК включает:

- анализ возможностей и выбор направлений деятельности по приоритетам, прежде всего учет предложений по повышению квалификации и переподготовке специалистов в сфере профессионального образования отдела занятости населения г. Железнодорожный;

- планирование предполагаемых внебюджетных работ и увязка их с основным планом работы Института на год;

- разработку распорядительных, методических программно-технических и отчетных документов;

- расчеты по учету и распределению заработанных средств.

2.3. Руководители структурных подразделений ГОУ ИПК разрабатывают и представляют руководству Института предложения о возможных дополнительных внебюджетных мероприятиях с ориентировочными сроками их выполнения, стоимостью привлекаемых ресурсов и ожидаемым эффектом. Ректорат ГОУ ИПК разрабатывает и доводит до ответственных сотрудников подразделений сводный перечень возможных внебюджетных работ, который должен быть использован ими для поиска заказчиков, проведения рекламной и маркетинговой деятельности, подготовки оборудования и технических средств, а также при подборе программ и методических материалов.

2.4. Решение по приему заказов на проведение дополнительных внебюджетных работ принимает ректор ГОУ ИПК.

Непосредственную работу с заказчиками осуществляют руководители структурных подразделений Института, результатами которой являются составление и согласование договора или трудового соглашения. Договоры или трудовые соглашения заключает ректор, которые после их подписания, являются основанием для последующего выполнения оговоренных в них работ.

2.5. В договоре или трудовом соглашении указываются порядок, продолжительность, сроки проведения и технология приема выполнения работ и расчетов. К договору (трудовому соглашению) должны прикладываться следующие документы:

- календарный план выполнения работ;

- смета расходов.

2.6. Заявки-заказы на внебюджетные работы обычно поступают и формируются перед началом календарного года. Но-в порядке исключения заявки-



заказы могут поступать и в течение планового года. Договоры по этим заявкам-заказам составляются обычным порядком, исходя из возможностей Института.

2.7. Все проведенные работы и занятия по договорам, трудовым соглашениям учитываются в показателях ГОУ ИПК и входят в общий объем его учебной и производственной деятельности. В план повышения квалификации специалистов ГОУ ИПК, утверждаемый Росгидрометом, включаются работы по внебюджетной деятельности.

Организация внебюджетных работ завершается изданием приказа по Институту.

### 3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРНЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ РАБОТ И ОТЧЕТНОСТЬ

3.1. Договорные работы, выполненные в ГОУ ИПК, подразделяются в основном, на учебно-договорные и работы напрямую не связанные с учебным процессом, но направленные на обеспечение исполнения учебного процесса.

Учебно-договорные мероприятия выполняются в соответствии с договорами, заключенными с заказывающими организациями (предприятиями), а также по договорам с отдельными гражданами, желающими приобрести или повысить свою квалификацию по лицензированным для ГОУ ИПК специальностям.

3.2. Ответственность за работу с заказчиками возлагается на кафедры, в задачу которых входит обучение соответствующей специализации. На основании договора кафедрами разрабатываются и согласовываются с заказывающими организациями (юридическими или физическими лицами) следующие документы:

- учебные планы и программы, их содержание и объем, расписание занятий и порядок их проведения;
- порядок контроля проведения мероприятий и взаимная отчетность;
- состав используемых учебного оборудования и технических средств (аудиторий, классов, ТСО и компьютеров).

3.3. Учебные планы, программы и расписания занятий должны быть разработаны и утверждены до начала занятий в учебно-договорных группах по форме, соответствующей "Положению по организации учебного процесса" Закона Российской Федерации «Об образовании» от 13.01.96 № 12-ФЗ и 16.11.97 № 144-ФЗ. При составлении упомянутых документов учитываются требования заказчика. Определение договорных цен (стоимости работ), разработка смет расходов и последующие расчеты с исполнителями осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Стоимость работ и услуг включает в соответствии с договором, прямые затраты Института на выполнение договора и хозрасчетный доход. Прямые затраты Института на выполнение договора с заказчиком включают:

- оплату за предоставленное оборудование, учебных аудиторий, учебных пособий, учебно-технических средств, включая ПЭВМ;
- оплату коммунальных услуг - электроэнергия, тепло, вода, газ, канализация, телефон, гардероб, уборка, вахта и т. д.;
- стоимость библиотечных услуг;
- стоимость за использование проекционных и множительных аппаратов;
- стоимость проживания в общежитии в случае необходимости оплачивается согласно действующим на период обучения тарифам;



- стоимость организационных услуг (расчет расходов и составление договоров, организация выполнения договора, учет и отчетность, ведение расчетов по услугам и т.д.);

- расходы на транспортные услуги в случае необходимости оплачиваются по отдельным двусторонним договорам;

- заработная плата.

3.5. Внебюджетный доход состоит из:

- отчисления в фонд научно-технического развития не менее 45 %;

- отчисления в фонд материального поощрения не более 55 %.

#### 4. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

4.1. Для проведения занятий привлекаются преподаватели и специалисты ГОУ ИПК, а также сторонние высококвалифицированные специалисты. Кафедра, организующая процесс, по условиям договора и в зависимости от характера специализации подбирает контингент преподавателей на курсы и семинары. При этом в первую очередь учитываются интересы и возможности преподавателей ГОУ ИПК.

4.2. Привлечение преподавателей и специалистов ГОУ ИПК на ведение договорных занятий производится по взаимному согласию на условиях почасовой оплаты по ставкам, установленным в ГОУ ИПК на момент времени начала занятий в группе. Учебные часы, при проведении занятий в договорных группах, в нагрузку штатных преподавателей входят.

4.3. Привлечение преподавателей и специалистов ГОУ ИПК на ведение договорных занятий не освобождает их от выполнения основной деятельности. В случае, если объем договорных занятий возрастает и потребуются для этого дополнительное время или отвлечение специалистов ГОУ ИПК от основной деятельности, а также при необходимости привлечение для проведения занятий высококвалифицированных специалистов, которых нет в штате Института, по предложению кафедры могут быть заключены трудовые соглашения со сторонними преподавателями (специалистами) или решение вопроса передается ректору Института.

4.4. В трудовом соглашении оговариваются сроки, содержание и объем проводимых мероприятий (занятий), а также устанавливается договорная цена (как правило, в стоимостном выражении одного часа занятий). Трудовое соглашение заключается Институтом с каждым из сторонних физических или юридических лиц и является основанием для последующих расчетов.

4.5. Занятия в группах начинаются на основании приказа по Институту о зачислении слушателей на обучение и проводятся в соответствии с утвержденным руководством ГОУ ИПК расписанием занятий.

4.6. После завершения занятий кафедра оформляет отчетные документы, которые включают:

- титульный лист (кафедра, группа, специализация, категория обучаемых, начало-конец занятия, дата);

- отчет заведующего кафедрой;

- журнал группы, оформленный по установленной форме;

- приказы о зачислении и отчислении слушателей;



- расписания занятий;
  - копии договора (договоров) с заказчиком (физическими и юридическими лицами);
  - копия сметы расходов на обучение слушателей группы;
  - копия справки-расчета об оплате труда привлекаемых к проведению занятий преподавателей и обслуживающего персонала. Справка является основанием для расчетов с сотрудниками ГОУ ИПК и сторонними специалистами.
- Дело группы хранится в учебной части ГОУ ИПК.

4.7. Документация и порядок оформления внебюджетных работ, не связанных с учебным процессом, а обеспечивающие учебный процесс, аналогичные с документацией и порядком оформления внебюджетных работ, связанных с учебным процессом.

## 5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ВНЕБЮДЖЕТНОГО ДОХОДА

5.1. Сметные расходы по условиям договора должны обеспечивать покрытие прямых (текущих) затрат Института на выполнение договора и формирование внебюджетного (нормативного) дохода.

5.2. Разница между общими расходами по смете, предусмотренными по условиям договора и прямыми (текущими) затратами Института на выполнение договора составляет внебюджетный доход. Эта сумма расходуется следующим образом:

- отчисления в фонд научно-технического развития идут на приобретение технических средств обучения, ПЭВМ, приборов и оборудования, оргтехники и множительной техники, учебных пособий, пополнение библиотечного фонда и на другие затраты;

- отчисления в фонд материального поощрения идут на начисление премий сотрудникам, установление надбавок, разовые премии за конкретные показатели.

5.3. При поощрении учитывается реальное участие сотрудников в организации и обеспечении договорных занятий. Отчисления в фонд материального поощрения могут быть использованы для поощрения сотрудников занятых на вахте, уборке помещений, обслуживании ПЭВМ и других учебно-технических средств, учета и отчетности, общеорганизационной и руководящей сферы, библиотеки и т.д.

5.4. Выплата может производиться регулярно (надбавки к зарплате), периодически (квартальные премии) и разово (премии по конкретным показателям) по приказу ректора Института.

## 6. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ

Документация по организации обучения на договорных условиях, регистрация обучающихся, учет и отчетность по ним, а также расчетно-финансовые документы по договорным занятиям ведутся по единой, установленной в Институте форме.



## 7. УЧЕТ СРЕДСТВ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО НИМ

Средства по договорам поступают на расчетный счет ГОУ Институт повышения квалификации руководящих работников и специалистов Росгидромета. Расходование средств, производится в установленном порядке по распоряжению ректора с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.