



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
гимназия № 49 города Тюмени

ПРИКАЗ

от 05.10. 2017 г.

№ 255

Об утверждении Положения об организации платных дополнительных образовательных и иных услуг в МАОУ гимназии № 49 города Тюмени, Положения об ответственном лице за организацию работы по оказанию платных услуг дополнительных образовательных и иных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», уставом МАОУ гимназии № 49 города Тюмени,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации платных дополнительных образовательных и иных услуг в МАОУ гимназии № 49 города Тюмени согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение об ответственном лице за организацию работы по оказанию платных дополнительных образовательных и иных услуг согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Разместить Положение об организации платных дополнительных образовательных и иных услуг в МАОУ гимназии № 49 города Тюмени, утвержденное настоящим приказом, на информационных стендах, а также на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» в течение 3-х дней со дня его издания.
4. Признать утратившим силу приказ от 29.08.2016 № 176 «О порядке организации платных услуг, оказываемых МАОУ гимназией № 49 города Тюмени сверх установленного муниципального задания».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора

Л.В.Руднева

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
И ИНЫХ УСЛУГ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение, разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», постановлением Администрации города Тюмени от 21.12.2015 № 312-пк «Об утверждении порядка разработки и установления тарифов на платные образовательные и иные услуги, оказываемые муниципальными автономными организациями города Тюмени сверх установленного муниципального задания», уставом МАОУ гимназии № 49 города Тюмени (далее – Учреждение) и определяет порядок предоставления платных услуг (далее по тексту – услуги) и использования средств от их оказания в Учреждении.

1.2. Основные понятия в настоящем Положении используются в тех же значениях, что и в нормативных актах, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения.

1.3. Услуги предоставляются Учреждением с целью всестороннего удовлетворения образовательных и социальных потребностей обучающихся, формирования и развития их творческих способностей, удовлетворения их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, а также с целью повышения уровня оплаты труда работников Учреждения, совершенствования учебно-материальной базы Учреждения.

1.4. Дополнительное образование обучающихся в Учреждении направлено на обеспечение их адаптации к жизни в обществе, а также на выявление и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности.

1.5. Услуги в Учреждении оказываются с учетом возрастных и индивидуальных особенности обучающихся.

2. ВИДЫ И ФОРМЫ УСЛУГ

2.1. Учреждение оказывает следующие платные услуги:

2.1.1. Услуги по дополнительному образованию (реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг, не

предусмотренных муниципальным заданием, технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, коррекционной направленности):

- а) спецкурсы по гуманитарным дисциплинам;
- б) спецкурсы по естественным наукам;
- в) спецкурсы по математике;
- г) спецкурсы по искусству;
- д) спецкурсы и тренинги по психологии, этике;
- е) занятия в клубах, студиях, кружках различной направленности;
- ж) индивидуальные занятия музыкой;
- з) индивидуальные занятия с обучающимися по предметам художественно-эстетического цикла;
- и) начальное обучение иностранным языкам;
- к) изучение второго иностранного языка;
- л) занятия с дошкольниками по подготовке к поступлению в 1 класс.

2.1.2. Услуги, сопровождающие образовательный процесс:

- а) организация отдыха детей в каникулярное время (в том числе лагерь с дневным пребыванием детей);
- б) сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;
- в) группы по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- г) проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров;
- д) проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;
- е) клубы по интересам;
- ж) присмотр и уход;
- з) консультации для родителей с приглашением специалистов.

2.1.3. Физкультурно-оздоровительные услуги:

- а) занятия в спортивных секциях;
- б) участие в оздоровительно-образовательных проектах;

2.1.4. Услуги в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:

- а) консультации психолога;
- б) психологические тренинги;
- в) психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;
- г) логопедические услуги.

2.2. Услуги оказываются в индивидуальной и(или) в групповой форме (клубы, секции, кружки, студии, творческие коллективы, ансамбли, театры).

2.3. Перечень платных образовательных услуг формируется с учетом рекомендаций Педагогического совета Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Услуги оказываются Учреждением на основании договора, заключенного между Учреждением и заказчиком, по письменному заявлению заказчика.

3.2. Договор на оказание услуг заключается в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой - у заказчика, если иное не установлено законодательством.

Договор на оказание платных образовательных услуг заключается в соответствии с требованиями, установленными Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706, а также в соответствии с примерной формой договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным

программам, утвержденной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1185.

3.3. В соответствии со ст. 435 Гражданского кодекса РФ услуги (за исключением образовательных и медицинских услуг) могут оказываться учреждением без заключения письменного договора, путем направления (передачи) Заказчику оферты (квитанции, счета, заявки и др. документа), которая выражает намерение Учреждения считать себя заключившим договор с заказчиком, которым будет принята оферта (акцепт) в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса РФ.

3.4. Учреждение до заключения договора, при заключении договора и в период его действия предоставляет заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.5. Учреждение доводит до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Информация, предусмотренная пунктами 3.4 и 3.5 настоящего Положения, предоставляется Учреждением в месте фактического оказания услуг путем размещения на информационных стендах (стойках), а также на официальном сайте Учреждения.

Информация, размещенная на информационных стендах (стойках), должна быть доступна неограниченному кругу лиц в течение всего рабочего времени Учреждения. Информационные стенды (стойки) располагаются в доступном для посетителей месте и оформляются таким образом, чтобы можно было свободно ознакомиться с размещенной на них информацией.

3.7. Платные образовательные услуги в Учреждении не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований в соответствии с муниципальным заданием. Средства, полученные при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

3.8. Количество обучающихся в группах, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий определяются локальным нормативным актом Учреждения (приказом директора Учреждения).

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких группах, менять их.

Изменение перечня оказываемых услуг, а также отказ заказчика от оказываемых услуг осуществляется по заявлению заказчика.

Отказ заказчика от предлагаемых ему (потребителю) платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему (потребителю) Учреждением образовательных услуг.

3.9. Срок, период, периодичность оказания услуг устанавливается договором (офертой).

3.10. Учреждение оказывает образовательные услуги в соответствии с утвержденным директором Учреждения учебным планом, расписанием, иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса:

- немецкий язык. Второй иностранный
- французский язык. Второй иностранный
- волшебный пластилин
- интеллектуальные витаминки

- первоклассная газета
- развитие познавательных способностей
- рисуем-мастерим
- сервисные услуги (присмотр и уход
- учимся сотрудничать
- школа развития речи
- я-исследователь

Количество месяцев оказания услуг – 9 месяцев (с сентября по май)

- обучение грамоте
- окружающий мир
- рисование и художественный труд
- развитие математических представлений

Количество месяцев оказания услуг – 8 месяцев (с октября по май).

3.11. Учреждение обеспечивает оказание услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора, платных образовательных услуг также в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы).

Учреждение предоставляет услуги, качество которых должно соответствовать условиям договора, а при отсутствии в договоре условий об их качестве - требованиям, предъявляемым к услугам соответствующего вида.

В случае если федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрены обязательные требования к качеству услуг, качество предоставляемых услуг должно соответствовать этим требованиям.

3.12. Права и обязанности Учреждения при оказании услуг, заказчика и лиц, привлеченных к оказанию услуг, регулируются условиями:

- а) договора на оказание услуг (оферты);
- б) трудового договора (договора оказания услуг) с работником (лицом), осуществляющим услуги;
- в) договорами с физическими и юридическими лицами, оказывающими услуги либо принимающими участие в оказании услуг;
- г) настоящего Положения;
- д) устава Учреждения.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4.1. Стоимость услуг устанавливается Учреждением на учебный год на основании рассчитанных им тарифов методом прямого счета затрат, расчетно-аналитическим методом на основе формирования затрат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

4.2. Прейскурант стоимости услуг (далее – прейскурант) составляется по форме, установленной постановлением Администрации города Тюмени от 21.12.2015 № 312-пк «Об утверждении порядка разработки и установления тарифов на платные образовательные и иные услуги, оказываемые муниципальными автономными организациями города Тюмени сверх установленного муниципального задания», подписывается главным бухгалтером Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

Заверенная директором Учреждения копия прейскуранта в течение 5 рабочих дней после утверждения приказа об утверждении прейскуранта предоставляется в департамент образования Администрации города Тюмени.

Копия прейскуранта размещается на информационных стендах, скан-копия - на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

4.3. Основными принципами установления стоимости услуг являются:

- а) обеспечение ценовой доступности услуг для всех слоев населения;
- б) открытость информации о стоимости услуг и о порядке ее установления;
- в) компенсация экономически обоснованных расходов Учреждения на оказание услуг и обеспечение доходности Учреждения, позволяющей финансировать восстановление, модернизацию и развитие основных фондов;
- г) повышение эффективности использования бюджетных средств;
- д) обеспечение сочетаний экономических интересов Учреждения и потребителей услуг;
- е) стимулирование снижения производственных затрат, повышения экономической эффективности оказания услуг.

4.4. Затраты формируются из прямых и накладных (общехозяйственных) расходов.

Для формирования прямых расходов используется метод прямого счета затрат.

Для формирования накладных (общехозяйственных) расходов применяется расчетно-аналитический метод, исходя из площади недвижимого имущества, площади недвижимого имущества, используемого непосредственно для оказания услуг и анализа фактических расходов на содержание недвижимого имущества за предшествующий расчетному периоду отчетный год на основании регистров бухгалтерского учета (оборотно-сальдовая ведомость по соответствующему счету синтетического учета) по всем источникам финансирования.

4.5. К прямым расходам относятся:

- затраты на оплату труда основного персонала Учреждения;
- затраты на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания услуги;
- затраты на приобретение основных средств, обеспечивающих оказание только определенной услуги, распределенные на весь срок эксплуатации актива;
- иные затраты, связанные с оказанием конкретной услуги (арендная плата и другие затраты, обеспечивающие оказание услуги).

4.6. Затраты на оплату труда основного персонала Учреждения в месяц определяются по каждой услуге и включают в себя заработную плату основного персонала Учреждения с учетом соблюдения гарантий по сохранению среднего заработка на период отпусков работников и страховые взносы и исчисляются по следующей формуле:

$$ЗО_{\text{Тосн.п.}} = \sum (ЗП_{\text{осн.п.}_1} + Р_{\text{отп}_1} + СВ_1) + \dots + (ЗП_{\text{осн.п.}_i} + Р_{\text{отп}_i} + СВ_i)$$

где: $ЗО_{\text{Тосн.п.}}$ - затраты на оплату труда основного персонала Учреждения в месяц, руб.;

$ЗП_{\text{осн.п.}_1}, \dots, ЗП_{\text{осн.п.}_i}$ - расходы на оплату труда основного персонала Учреждения в месяц, руб.;

$Р_{\text{отп}_1}, \dots, Р_{\text{отп}_i}$ - сумма отчислений в месяц для обеспечения гарантий по сохранению среднего заработка на период отпусков основного персонала Учреждения, руб.;

$СВ_1, \dots, СВ_i$ - сумма страховых взносов на фонд оплаты труда, исчисленные в соответствии с законодательством, руб.

Расходы на оплату труда основного персонала Учреждения в месяц определяются по следующей формуле:

$$ЗПосн.п. = \sum (СРзп/НН_1 \times Тусл_1) + \dots + (СРзп/НН_i \times Тусл_i), \text{ где:}$$

ЗПосн.п. - расходы на оплату труда основного персонала Учреждения в месяц, руб.;

СРзп - среднемесячная заработная плата в Тюменской области (без автономных округов) на основании официальных статистических данных с приложением к калькуляционной таблице подтверждающих документов (распечатка с сайта, фотоизображение экрана), руб.;

НН₁, ..., НН_i - установленная норма часов основного персонала Учреждения на ставку в месяц (с указанием ссылки на используемый нормативный акт);

Тусл₁, ..., Тусл_i - количество часов, затраченное на оказание услуги в месяц, установленное локальным нормативным актом Учреждения (приказом директора Учреждения).

Сумма отчислений в месяц для обеспечения гарантий по сохранению среднего заработка на период отпусков основного персонала Учреждения рассчитывается по формуле:

$$Ротп = ЗПосн.п. / 29,3 \times Дотп / Км, \text{ где:}$$

Ротп - сумма отчислений в месяц для обеспечения гарантий по сохранению среднего заработка на период отпусков основного персонала, руб.;

ЗПосн.п. - расходы на оплату труда основного персонала Учреждения в месяц, руб.;

29,3 - среднее количество календарных дней в месяце, установленное действующим законодательством;

Дотп - количество дней отпуска основного персонала Учреждения, установленное действующим законодательством;

Км - количество месяцев оказания услуг, установленное локальным нормативным актом Учреждения (приказом директора Учреждения).

Сумма страховых взносов на фонд оплаты труда рассчитывается по формуле:

$$СВ = (ЗПосн.п. + Ротп) \times Всв / 100, \text{ где:}$$

СВ - сумма страховых взносов на фонд оплаты труда, исчисленные в соответствии с законодательством, руб.;

ЗПосн.п. - расходы на оплату труда основного персонала Учреждения в месяц, руб.;

Ротп - сумма отчислений в месяц для обеспечения гарантий по сохранению среднего заработка на период отпусков основного персонала, руб.;

АСВ - величина страховых взносов на фонд оплаты труда, установленная действующим законодательством, %.

4.7. Наполняемость групп (количество потребителей услуг, получающих услугу в группе в течение месяца), их возрастные категории, продолжительность оказания единицы услуги, количество в месяц единиц услуги определяются локальными нормативными актами Учреждения (приказом директора Учреждения).

4.8. Величина затрат на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания услуги в течение месяца, рассчитываются методом прямого счета в разрезе каждой услуги с учетом перечня наименований

материальных запасов, установленного локальным нормативным актом учреждения (приказом директора Учреждения), по формуле:

$$МЗ = \sum (Кмз_1 \times Цмз_1) / Км + \dots + (Кмз_i \times Цмз_i) / Км, \text{ где:}$$

МЗ - величина затрат на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания услуги в месяц, руб.;

Кмз₁, ..., Кмз_i - количество необходимого материального запаса;

Цмз₁, ..., Цмз_i - цена за единицу материального запаса, определенная методом сопоставления цен (с приложением подтверждающих документов: прайсов, фотоизображение экрана), руб.;

Км - количество месяцев оказания услуг, установленное локальным нормативным актом Учреждения (приказом директора Учреждения).

4.9. Величина затрат на приобретение основных средств, используемых при оказании определенной услуги, распределяется на весь срок эксплуатации нефинансового актива и определяется по формуле:

$$Знфа = \sum (Кнфа_1 \times Цнфа_1) / Сэк_1 + \dots + (Кнфа_i \times Цнфа_i) / Сэк_i, \text{ где:}$$

Знфа - величина затрат на приобретение основного средства, используемого при оказании определенной услуги, распределенная на весь срок эксплуатации, руб.;

Кнфа₁, ..., Кнфа_i - количество единиц необходимых основных средств, для оказания определенной услуги, установленное локальным нормативным актом Учреждения (приказом директора Учреждения);

Цнфа₁, ..., Цнфа_i - цена необходимого основного средства, определенная методом сопоставления цен (с приложением подтверждающих документов, например: прайсов, фотоизображение экрана), руб.;

Сэк₁, ..., Сэк_i - срок эксплуатации данного основного средства, определенного в соответствии с классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, выраженный в месяцах.

4.10. Калькулирование иных затрат, связанных с оказанием конкретной услуги (арендная плата и другие затраты (работы, услуги), обеспечивающие оказание данной услуги), формируется методом прямого счета по каждой услуге с учетом каждого вида затрат.

Величина иных затрат, связанных с оказанием услуги (например, транспортные услуги, аренда помещений), определяется методом прямого счета по каждой услуге в месяц с учетом определенного наименования услуги (работы) и рассчитывается по формуле:

$$Зин = \sum (Кусл_1 \times Цусл_1) / Км + \dots + (Кусл_i \times Цусл_i) / Км, \text{ где:}$$

Зин - сумма иных затрат (услуг, работ), связанных с оказанием конкретной услуги в месяц, руб.;

Кусл₁, ..., Кусл_i - количество единиц затрат (услуг, работ), утвержденное локальными нормативными актами Учреждения;

$C_{усл_1}, \dots, C_{усл_i}$ - цена за единицу услуги (работы), определенная методом сопоставления цен (с приложением подтверждающих документов: прайсов, фотоизображение экрана), руб.

Км - количество месяцев оказания услуг, установленное локальным нормативным актом Учреждения (приказом директора Учреждения).

4.11. К накладным (общехозяйственным) расходам относятся:
затраты на оплату труда персонала сопровождения Учреждения;
оплата услуг связи;
коммунальные услуги;
услуги по содержанию имущества;
прочие услуги;
амортизация движимого имущества;
приобретение материальных запасов;
прочие расходы.

4.12. Затраты на оплату труда персонала сопровождения Учреждения, учитываемые в составе накладных расходов на оказание услуг, рассчитываются по следующей формуле:

$$ЗО_{т.с.} = ЗП_{т.с.} + Рот_{т.с.} + СВ_{т.с.}, \text{ где:}$$

$ЗО_{т.с.}$ - затраты на оплату труда персонала сопровождения Учреждения в месяц, руб.;

$ЗП_{т.с.}$ - расходы на оплату труда персонала сопровождения Учреждения в месяц, руб.;

$Рот_{т.с.}$ - сумма отчислений в месяц для обеспечения гарантий по сохранению среднего заработка на период отпусков работников персонала сопровождения Учреждения, руб.;

$СВ_{т.с.}$ - сумма страховых взносов на фонд оплаты труда персонала сопровождения Учреждения, исчисленные в соответствии с законодательством, руб.

Расходы на оплату труда персонала сопровождения Учреждения в месяц по формуле:

$$ЗП_{т.с.} = \sum ЗП_{осн.п.} \times Дфот_{т.с.}, \text{ где:}$$

$ЗП_{т.с.}$ - расходы на оплату труда персонала сопровождения Учреждения в месяц, руб.;

$\sum ЗП_{осн.п.}$ - сумма расходов на оплату труда основного персонала Учреждения в месяц по всем видам услуг (без учета средств, необходимых для обеспечения гарантий по сохранению среднего заработка на период отпусков работников труда основного персонала Учреждения), руб.;

$Дфот_{т.с.}$ - доля (процент) фонда оплаты труда персонала сопровождения Учреждения относительно фонда оплаты труда основного персонала Учреждения, которая устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, %.

Для обеспечения гарантий по сохранению среднего заработка на период отпусков работников персонала сопровождения Учреждения сумма отчислений рассчитывается по формуле:

$$\text{Ротп.п.с.} = \text{ЗПп.с.} / 29,3 \times \text{Дотп. п.с.} / \text{Км} , \text{ где:}$$

Ротп.п.с. - сумма отчислений в месяц для обеспечения гарантий по сохранению среднего заработка на период отпусков работников персонала сопровождения Учреждения, руб.;

ЗПп.с. - расходы на оплату труда персонала сопровождения Учреждения в месяц, руб.;

29,3 - среднемесячное число календарных дней;

Дотп.п.с. - количество дней отпуска персонала сопровождения Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

Км - количество месяцев оказания услуг, установленное локальным актом учреждения (приказом директора Учреждения).

Сумма страховых взносов на фонд оплаты труда персонала сопровождения Учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{СВп.с.} = (\text{ЗПп.с.} + \text{Ротп.п.с.}) \times \text{Всв} / 100 , \text{ где:}$$

СВп.с. - сумма страховых взносов на фонд оплаты труда персонала сопровождения Учреждения, руб.;

ЗПп.с. - расходы на оплату труда персонала сопровождения Учреждения в месяц, руб.;

Ротп.п.с. - сумма отчислений в месяц для обеспечения гарантий по сохранению среднего заработка на период отпусков работников персонала сопровождения Учреждения;

Всв - величина страховых взносов на фонд оплаты труда, установленная действующим законодательством, %.

4.13. Затраты на оплату услуг связи в месяц определяются расчетным путем по формуле:

$$\text{З усл.св.} = \text{ФР усл.св.} / \text{Пл.} \times \text{Пл.усл.} / 12, \text{ где:}$$

З усл.св. - затраты на оплату услуг связи в месяц, руб.;

ФР усл.св. - величина фактических расходов на услуги связи за предшествующий расчетному периоду календарный год, руб.;

Пл. - площадь недвижимого имущества, м²;

Пл.усл. - площадь недвижимого имущества, используемая непосредственно для оказания услуг.

4.14 Затраты на оплату коммунальных услуг в месяц определяются в разрезе видов коммунальных услуг по формуле:

$$\text{З комм.} = \text{ФР комм} / \text{Пл.} \times \text{Пл.усл.} / 12, \text{ где:}$$

З комм. - затраты на коммунальные услуги в месяц, руб.;

ФР комм - величина фактических расходов на коммунальные услуги за предшествующий расчетному периоду календарный год, руб.

4.15. Затраты на оплату услуг на содержание имущества, относящихся к оказанию услуг, в месяц рассчитываются по формуле:

$$З \text{ сод.им.} = \text{ФР сод.им.} / \text{Пл.} \times \text{Пл.усл.} / 12, \text{ где:}$$

З сод.им. - затраты на оплату услуг на содержание имущества, относящиеся к оказанию услуг в месяц, руб.;

ФР сод.им. - величина фактических расходов на содержание имущества (за исключением услуг, не относящихся к оказанию услуг) за предшествующий расчетному периоду календарный год, руб.

4.16. Затраты на оплату прочих услуг, относящихся к оказанию услуг в месяц, определяются по формуле:

$$З \text{ пр.усл.} = \text{ФР пр.усл.} / \text{Пл.} \times \text{Пл.усл.} / 12, \text{ где:}$$

З пр.усл. - затраты на оплату прочих услуг, относящихся к оказанию услуг в месяц, руб.;

ФР пр.усл. - величина фактических расходов на оплату прочих услуг (за исключением услуг, не относящихся к оказанию услуг) за предшествующий расчетному периоду календарный год, руб.

4.17. Затраты на амортизационные отчисления на движимое имущество Учреждения, относящиеся к оказанию услуг в месяц, определяются по формуле:

$$З \text{ ам.} = \text{ФР ам.} / \text{Пл.} \times \text{Пл.усл.} / 12, \text{ где:}$$

З ам. - затраты на амортизационные отчисления на движимое имущество Учреждения, относящиеся к оказанию услуг в месяц, руб.;

ФР ам. - величина фактических расходов на амортизационные отчисления движимого имущества (за исключением расходов на амортизационные отчисления движимого имущества, не относящегося к оказанию услуг) за предшествующий расчетному периоду календарный год, руб.

4.18. Затраты на приобретение материальных запасов, относящиеся к оказанию услуг в месяц, определяются по формуле:

$$З \text{ мз} = \text{ФР мз} / \text{Пл.} \times \text{Пл.усл.} / 12, \text{ где:}$$

Змз - затраты на приобретение материальных запасов, относящиеся к оказанию услуг в месяц, руб.;

ФРмз - величина фактических расходов на приобретение материальных запасов (за исключением расходов на приобретение материальных запасов, не относящихся к оказанию услуг) за предшествующий расчетному периоду календарный год, руб.

4.19. Затраты на прочие расходы, относящиеся к оказанию услуг, рассчитываются по формуле:

$$З \text{ пр.р.} = \text{ФР пр.р.} / \text{Пл.} \times \text{Пл.усл.} / 12, \text{ где:}$$

З пр.р. - затраты на прочие расходы, относящиеся к оказанию услуг в месяц, руб.;

ФР пр.р. - величина фактических расходов на прочие расходы (за исключением расходов, не относящихся к оказанию услуг) за предшествующий расчетному периоду календарный год, руб.

4.20. В стоимость услуги накладные расходы включаются пропорционально сумме затрат на оплату труда основного персонала Учреждения. Для учета накладных расходов в стоимости услуги рассчитывается коэффициент накладных расходов.

Коэффициент накладных расходов рассчитывается по формуле:

$$K_{нр} = \sum НР / \sum ЗОТосн.п., \text{ где:}$$

$K_{нр}$ - коэффициент накладных расходов;

$\sum НР$ - сумма накладных расходов в месяц, руб.;

$\sum ЗОТосн.п.$ - сумма затрат на оплату труда основного персонала Учреждения в месяц по всем услугам, руб.

4.21. Величина затрат на оказание определенной услуги в месяц определяется по формуле:

$$\sum Затр = ЗОТосн.п.МЗЗнфа + Зин + НРусл, \text{ где:}$$

$\sum Затр$ - величина затрат на оказание определенной услуги в месяц, руб.;

$ЗОТосн.п.$ - затраты на оплату труда основного персонала Учреждения в месяц, руб.;

$МЗ$ - величина затрат на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания услуги, руб.;

$Знфа$ - величина затрат на приобретение основного средства, используемого при оказании определенной услуги, распределенная на весь срок эксплуатации, руб.;

$Зин$ - величина иных затрат (услуг, работ), связанных с оказанием конкретной услуги в месяц, руб.;

$НРусл$ - величина накладных расходов, пропорционально распределенная на одну услугу с использованием коэффициента накладных расходов, руб.

Величина накладных расходов, пропорционально распределенная на одну услугу с использованием коэффициента накладных расходов, рассчитывается по формуле:

$$НРусл = ЗОТосн.п. \times K_{нр}, \text{ где:}$$

$НРусл$ - величина накладных расходов, пропорционально распределенная на одну услугу с использованием коэффициента накладных расходов, руб.;

$ЗОТосн.п.$ - затраты на оплату труда основного персонала Учреждения в месяц, руб.;

$K_{нр}$ - коэффициент накладных расходов.

4.22. Величина прибыли, обеспечивающая финансирование других обоснованных затрат, налогов (сборов), развитие материально-технической базы Учреждения, устанавливается локальным нормативным актом Учреждения (приказом директора Учреждения) на каждый вид услуги исходя из потребительского спроса на аналогичную услугу, оказываемую иными организациями, и других аналитических факторов, но не может превышать 20% объема расходов на оказание услуги.

Величина прибыли определяется по формуле:

$$Пр = \sum Затр \times K_{тПр}, \text{ где:}$$

$Пр$ - величина прибыли определенной услуги в месяц, руб.;

ΣZ_{atr} - сумма затрат на оказание определенной услуги в месяц, руб.;

$KtPr$ - коэффициент прибыли, т.е. процент прибыли, установленный локальным нормативным актом Учреждения (приказом директора Учреждения), переведенный в коэффициент.

4.23. Тариф, рассчитанный на одного потребителя услуги за единицу определенной услуги, рассчитывается по формуле:

$$T = (\Sigma Z_{atr} + Pr) / K_n / K_z, \text{ где:}$$

T - тариф, рассчитанный на одного потребителя услуги за единицу определенной услуги (стоимость одной единицы услуги), руб.;

ΣZ_{atr} - сумма затрат на оказание определенной услуги в месяц, руб.;

Pr - величина прибыли определенной услуги в месяц, руб.;

K_n - количество потребителей услуг, получающих услугу в группе (кружке, объединении) в течение месяца, чел.;

K_z - количество единиц услуги (занятий) в месяц.

4.24. При формировании тарифов на услуги не допускается повторное включение в стоимость услуг одних и тех же расходов по видам деятельности.

4.25. Тариф на услуги по предоставлению и оформлению помещений (сооружений) для проведения мероприятий (соревнований, занятий) определяется по следующей формуле:

$$T_u = Pl_{Ucl} \times C_{пом} + U_{сл}, \text{ где:}$$

T_u - тариф на услуги по предоставлению и оформлению помещений (сооружений) для проведения мероприятий (соревнований, занятий), руб.;

Pl_{Ucl} - площадь помещений (сооружений) для проведения мероприятий (соревнований, занятий), руб.;

$C_{пом}$ - цена за один квадратный метр помещения (сооружения) в час, руб.;

$U_{сл}$ - стоимость услуг сопровождения для проведения мероприятия (например, музыкальное сопровождение, услуги ведущего).

Цена за один квадратный метр помещения (сооружения) в час рассчитывается по формуле:

$$C_{пом} = C_{пом} + Pr, \text{ где:}$$

$C_{пом}$ - цена за один квадратный метр помещения (сооружения) в час, руб.;

$C_{пом}$ - себестоимость предоставления или оформления одного квадратного метра помещения (сооружения) в час, руб.;

Pr - величина прибыли, руб.

Себестоимость предоставления и оформления одного квадратного метра помещения (сооружения) в час рассчитывается по формуле:

$$C_{пом} = (Z_{Oтосн.п.} + M_3 + \Sigma NP) / Pl / Ч_м, \text{ где:}$$

ЗОТосн.п. - затраты на оплату труда основного персонала Учреждения в месяц, руб.;

МЗ - величина затрат на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания услуги, руб.;

Спом - себестоимость предоставления и оформления одного квадратного метра помещения (сооружения) в час, руб.;

\sum НР - сумма накладных расходов в месяц, руб.;

Пл. - площадь недвижимого имущества Учреждения, м²;

Чм - количество часов оказания услуги в течение месяца.

4.26. Тариф на услуги проката определяется методом прямого счета затрат и (или) расчетно-аналитическом методом на основе формирования экономически обоснованных затрат в соответствии с настоящим Положением.

4.27. В случаях, когда расчет тарифа услуг невозможно провести на основе экономически обоснованных затратах с применением настоящего Порядка, а также при определении тарифа на платные медицинские услуги допускается расчет тарифов на основе анализа цен, если оказание таких услуг позволит расширить возможности развития и совершенствования деятельности Учреждения и развития его материально-технической базы.

Для проведения анализа цен сторонних организаций используются прайс-листы, размещенные в сети информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах производителей, поставщиков товаров, исполнителей работ, услуг, а также полученные по запросам Учреждения от сторонних организаций посредством электронной почты, факсимильной связи.

При этом прайс-листы должны быть получены Учреждением не менее чем от трех сторонних организаций. Тариф услуги определяется путем выведения среднего арифметического значения цен на услуги, содержащиеся в источниках информации (прайс-листах).

4.28. Учреждение вправе самостоятельно устанавливать льготы по оплате услуг для потребителей. Льготы по оплате услуг устанавливаются приказом директора Учреждения.

4.29. Заказчик оплачивает услуги в порядке и сроки, предусмотренные договором на оказание услуг (офертой) по соглашению сторон договора.

4.30. На оказание услуг, предусмотренных договором, может быть составлена твердая или приблизительная смета. Составление такой сметы по требованию заказчика или Учреждения обязательно, при этом она является неотъемлемой частью договора.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОКАЗАНИЮ УСЛУГ

5.1. Для оказания услуг Учреждение формирует кадровый состав из числа работников Учреждения, осуществляющих работу по основной деятельности Учреждения в рамках муниципального задания, а также привлекает к оказанию услуг иных физических и юридических лиц.

5.2. С работниками, привлекаемыми для оказания услуг, заключаются трудовые договоры, в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации. В случаях, не противоречащих действующему законодательству, с исполнителями

услуги могут заключаться договоры возмездного оказания услуг в соответствии с гражданским законодательством.

5.3. Директор Учреждения ежегодно:

5.3.1. Издаёт приказ об организации предоставления услуг, в котором определяется:

- а) перечень услуг;
- б) ответственные лица за организацию услуг;
- в) состав лиц, непосредственно оказывающих услуги.

5.3.2. Утверждает:

- а) расписание занятий;
- б) учебный план;
- в) смету доходов и расходов на оказание услуг.

5.4. Ответственные лица за организацию услуг осуществляют:

- а) подготовку учебного плана и программы;
- б) составление расписания занятий;
- в) формирование групп по предметам;
- г) предоставление в бухгалтерию табеля учета рабочего времени педагогических и иных работников, являющихся исполнителями услуг или содействующих в оказании услуг;
- д) подготовку необходимой документации, связанной с организацией предоставления услуг;
- е) обеспечение соблюдения установленных законодательством Российской Федерации требований к оформлению и ведению документации и учетных и отчетных статистических форм, порядку и срокам их представления.

5.5. Главный бухгалтер осуществляет:

- а) расчет стоимости услуг;
- б) контроль за своевременной оплатой услуг;
- в) контроль за своевременной выплатой заработной платы работникам Учреждения, участвующим в оказании услуг;
- г) консультационно-методическую помощь в оформлении первичных документов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЗАКАЗЧИКА ПРИ ОКАЗАНИИ УСЛУГ

6.1. Услуги оказываются Учреждением в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Учреждения, договором (офертой).

6.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

6.3. При обнаружении недостатка услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания услуг;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных услуг;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных услуг своими силами или третьими лицами.

6.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки услуг не

устранены Учреждением. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

6.5. Если Учреждение нарушило сроки оказания услуг (сроки начала и (или) окончания оказания услуг и (или) промежуточные сроки оказания услуги) либо если во время оказания услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

а) назначить Учреждению новый срок, в течение которого Учреждение должно приступить к оказанию услуг и (или) закончить оказание услуг;

б) поручить оказать услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от Учреждения возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости услуг;

г) расторгнуть договор.

6.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания услуг, а также в связи с недостатками услуг.

7. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

7.1. Гимназия расходует средства, полученные от оказания услуг (далее – средства) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, уставом гимназии и настоящим Положением.

7.2. Гимназия организует рациональное и экономичное расходование средств. Средства учитываются на балансе и расходуются в соответствии с уставными целями.

7.3. В стоимость услуги заложена прибыль (10%), направляемая на развитие материально-технической базы и иные потребности гимназии.

7.4. Средства за вычетом налога на прибыль направляются на нужды школы и распределяются следующим образом:

а) заработная плата работников, непосредственно оказывающих услугу (в соответствии с трудовым договором, табелем учета посещаемости детьми услуг) - стоимость ученико - часа 23 руб.;

При этом заработная плата педагогического работника, оказывающего ПДОУ, включаемая в тариф, не может превышать уровень статистических данных о среднемесячной заработной плате в Тюменской области (без субъектов малого предпринимательства) с учётом средней учебной нагрузки педагогического персонала учреждения, но не менее 18 часов в неделю;

б) материальные выплаты работникам, содействующих в оказании услуг (в соответствии с трудовым договором, табелем учета посещаемости детьми услуг), в том числе заработная плата директора гимназии – в размере, определяемом муниципальными правовыми актами города Тюмени (доля (%) фонда оплаты труда персонала сопровождения относительно доли фонда оплаты труда основного персонала):

заместитель директора по учебно-воспитательной работе – 4%

главный бухгалтер – 4%

бухгалтер – 2%

специалист по кадрам – 2%

завхоз – 1,3%

системный администратор – 17%

уборщик служебных помещений – 20,8%;

в) начисления на заработную плату (материальные выплаты) работников, оплата отпусков;

Начисления на заработную плату (материальные выплаты) включают в себя сумму страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации от профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве, исчисленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) приобретение материальных ресурсов, непосредственно связанных с оказанием услуги (учебно-наглядные пособия, расходные материалы и т.д.);

д) расходы на осуществление хозяйственной деятельности и управление (развитие материально-технической базы и иные потребности гимназии);

е) оплату расходов на обучение детей сотрудников в данном учебном заведении (при наличии финансовых возможностей за счет средств, остающихся в распоряжении учреждения после уплаты налогов);

Расходы, указанные в п. 7.4 п.п. «г, д» определяются согласно «Порядка разработки и установления тарифов на платные образовательные и иные услуги, оказываемые муниципальными автономными образовательными организациями города Тюмени сверх установленного муниципального задания»

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Вопросы оказания услуг, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, локальными нормативными актами Учреждения.

8.2. В случае принятия правовых актов по вопросам оказания услуг, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

8.3. Настоящее Положение распространяет свое действие с 01 сентября 2017 года.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТВЕТСТВЕННОМ ЛИЦЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ
ПО ОКАЗАНИЮ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
И ИНЫХ УСЛУГ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность и определяет полномочия ответственного лица за организацию работы по оказанию платных услуг (далее – ответственное лицо) в МАОУ гимназии № 49 города Тюмени (далее – Учреждение).

1.2. Ответственное лицо назначается приказом директора Учреждения.

1.3. Ответственное лицо подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.4. Ответственному лицу по вопросам оказания платных услуг подчиняются работники Учреждения, задействованные в организации или в непосредственном оказании платных услуг.

1.5. Ответственное лицо в своей работе руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», уставом Учреждения, иными нормативными актами, локальными нормативными актами Учреждения, приказами директора Учреждения по вопросам организации платных услуг в Учреждении.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА

2.1. Ответственное лицо обязано:

2.1.1. Знать требования законодательства, локальные нормативные акты, регламентирующие работу по оказании платных услуг.

2.1.2. Организовывать работу в Учреждении:

а) по оказанию платных услуг в соответствии с установленными требованиями;

б) по заключению договоров на оказание платных услуг и их выполнению в соответствии с установленными требованиями;

в) по информированию заказчика:

о порядке и условиях оказания платных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством, принятыми в соответствии с ним нормативными документами, локальными нормативными актами Учреждения;

о правах и обязанностях заказчика и обучающегося при получении платных услуг;

о правах, обязанностях и ответственности работников Учреждения при оказании платных услуг;

об Учреждении и об осуществляемой им деятельности;

г) по соблюдению прав заказчиков и обучающихся при оказании платных услуг;

д) по своевременному и оперативному доведению до работников, оказывающих платные услуги, участвующих в оказании платных услуг, локальных нормативных актов, нормативных актов, регламентирующих оказание платных услуг.

2.1.3. Организовать и обеспечивать контроль за соблюдением работниками Учреждения, оказывающими платные услуги, участвующих в оказании платных услуг, установленных требований в сфере оказания платных услуг.

2.1.4. Организовывать рассмотрение в установленном в Учреждении порядке случаев выявления заказчиком недостатков и(или) существенных недостатков платных услуг. Готовить предложения директору Учреждения для принятия мер по результатам рассмотрения таких случаев.

2.1.5. Принимать необходимые меры по:

а) устранению выявленных недостатков и(или) существенных недостатков платных услуг;

б) предотвращению появления недостатков и(или) существенных недостатков платных услуг при их оказании.

2.1.6. Организовать работу и обеспечить необходимый контроль по соблюдению педагогическими работниками, оказывающими платные образовательные услуги, установленных ограничений при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2.1.7. Предлагать директору Учреждения, разрабатывать и в пределах своей компетенции реализовывать мероприятия, направленные на совершенствование организации и повышение качества оказываемых платных услуг.

2.1.8. Обеспечивать:

а) анализ соответствующего рынка платных услуг;

б) взаимодействие участников образовательных отношений при оказании платных услуг;

в) оценку степени достижения запланированного результата при оказании платных услуг;

г) оценку соблюдения прав обучающихся, а также их родителей (законных представителей) при оказании платных услуг;

д) организацию получения достоверной информации о предоставлении платных услуг и её анализ;

е) определение соответствия оказываемых платных образовательных услуг образовательным стандартам, программам;

ж) анализ качества используемых ресурсов Учреждения (кадровых, материально-технических, иных) в процессе оказания платных услуг;

з) изучение и обеспечение удовлетворенности потребителей качеством платных услуг;

и) ведение учётно-отчетной документации по оказанию платных услуг по установленным формам;

к) организацию и проведение рекламы платных услуг в установленном в Учреждении порядке;

л) определение потребностей работников, оказывающих платные услуги, в дополнительных профессиональных знаниях;

м) организацию необходимой подготовки по вопросам оказания платных услуг для работников Учреждения;

н) разработку и внедрение мотивационных механизмов повышения профессиональной ответственности работников, оказывающих платные услуги;

о) анализ качества предоставляемых услуг;

2.1.9. Обеспечивать взаимодействие по вопросам предоставления платных услуг с органами управления образованием, с надзорными органами, образовательными организациями, общественными организациями, заказчиками, а также с иными органами и организациями.

2.1.10. Изучать, анализировать и внедрять передовой опыт работы иных образовательных организаций, а также новые организационные технологии в сфере предоставления платных услуг.

2.1.11. Составлять план работы Учреждения (раздел общего плана) по объёмам, структуре и качеству оказываемых платных услуг.

2.1.12. Осуществлять подготовку отчётов Учреждения по предоставлению платных услуг.

2.1.13. Обеспечивать соблюдение установленных законодательством Российской Федерации требований к оформлению и ведению документации и учетных и отчетных статистических форм, порядку и срокам их представления.

2.2. Ответственное лицо имеет право:

2.2.1. Вносить предложения директору Учреждения о проведении мероприятий и принятии мер по совершенствованию организации предоставления платных услуг, повышению их качества.

2.2.2. Принимать участие в подборе и расстановке кадров, задействованных в оказании платных услуг.

2.2.3. Представлять предложения директору Учреждения о материальном стимулировании или применении дисциплинарного взыскания на работников Учреждения, задействованных в оказании платных услуг.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Ответственное лицо несёт ответственность за выполнение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Локальными нормативными актами Учреждения, приказами директора Учреждения на ответственное лицо могут быть возложены дополнительные обязанности, не предусмотренные настоящим Положением.