

Рассмотрено и одобрено Управляющим советом  
Протокол от 28.08.2020 № 8

Утверждено приказом директора от  
28.08.2020 № 33-2ф

Директор МАОУ СОШ № 73  
«Лира» города Тюмени

В.Р.Химей

Рассмотрено и одобрено Педагогическим советом  
Протокол от 28.08.2020 № 1



на период с 01.09.2020

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ УСЛУГ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение, разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2016 № 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 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 образовательным программам», решением Тюменской городской Думы от 28.03.2006 № 338 «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги и работы муниципальных предприятий и учреждений» и применяется при определении тарифов на оказание муниципальными автономными организациями города Тюмени, закрепленными в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени в ведение департамента образования Администрации города Тюмени, департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени, физическим и (или) юридическим лицам за плату образовательных и иных услуг, оказываемых сверх установленного им муниципального задания (далее – платные услуги) «Порядком разработки и установления тарифов на платные образовательные и иные услуги, оказываемые муниципальными образовательными организациями города Тюмени сверх установленного муниципального задания» (Постановление Администрации города Тюмени № 312-пк от 21.12.2015), Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 73 «Лира» с углубленным изучением предметов искусств города Тюмени (далее – Учреждение) и определяет порядок предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг (далее – услуги) и использования средств от их оказания Учреждением.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

**Платные услуги** – образовательные и иные услуги, оказываемые физическим и (или) юридическим лицам за плату.

**Потребители** платной услуги – физические и (или) юридические лица, получающие за плату образовательные и иные услуги, оказываемые учреждением сверх установленного ему муниципального задания.

**Единица платной услуги** – одна услуга (одно занятие), полученная потребителем платно за академическую единицу времени (1 академический час).

**Тариф** – сумма прямых и накладных (общехозяйственных) расходов, планируемых на оказание единицы платной услуги, рассчитанной на одного потребителя платной услуги.

**Стоимость** платной услуги – выраженный в денежной единице тариф, рассчитанный на одного потребителя платной услуги, оказываемой учреждением в течение месяца.

**Затраты** – экономически обоснованные затраты материальных и трудовых ресурсов, затраты на содержание имущества, оплату коммунальных услуг и прочих услуг, обеспечивающих осуществление деятельности учреждения, рассчитанные на основе фактических затрат учреждения за соответствующие периоды.

**Прямые расходы** – расходы, непосредственно связанные с оказанием определенной платной услуги.

**Накладные** (общехозяйственные) расходы – расходы, косвенно связанные с оказанием определенной платной услуги, которые не зависят напрямую от объема платной услуги и не могут быть отнесены прямо на стоимость конкретной платной услуги.

**Основной персонал** – работники учреждения, непосредственно участвующие в процессе оказания платной услуг.

**Персонал сопровождения** – работники учреждения не участвующие непосредственно в процессе оказания платной услуги.

**Наполняемость** группы – количество потребителей платной услуги получающих платную услугу в группе (кружке, объединении), устанавливаемое локальными нормативными актами учреждения, исходя из программы платной услуги и других факторов, влияющих на ее оказание.

**Площадь недвижимого имущества** – площадь недвижимого учреждения, установленная свидетельством о государственной регистрации права.

**Площадь недвижимого имущества**, используемая непосредственно для оказания платной услуги – площадь недвижимого имущества учреждения, используемая непосредственно для оказания платных услуг в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

**Фактические расходы** – показатели данных бухгалтерского учета (оборотнo-сальдовой ведомости по соответствующему счету синтетического учета) по всем источникам финансирования в разрезе определенной статьи калькулирования за предшествующий расчетному периоду отчетный год..

**Калькуляция** – формирование затрат в стоимостной (денежной) форме на оказание единицы платной услуги.

**Калькулирование** – совокупность приемов учета затрат для проведения расчетных процедур при исчислении стоимости единицы платной услуги.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных правовых актах города Тюмени.

1.3. Учебно-воспитательный процесс включает дополнительные **образовательные и иные услуги (далее ПДОУ)**, предоставляемые Учреждением за пределами определяющих его статус образовательных программ. **Перечень** включает следующие виды ПДОУ:

1.3.1. Организация отдыха детей в каникулярное время (**Лагерь** дневного пребывания).

1.3.2. Реализация дополнительных образовательных программ по предметам искусств учебного плана, не имеющим финансового обеспечения в рамках муниципального задания Департамента образования Администрации г. Тюмени по специальностям (**Предметы искусств**): фортепиано, баян, аккордеон, гитара, скрипка, виолончель, флейта, ударные инструменты, домра, балалайка, сольное пение, вокальный ансамбль, хоровое пение, фольклор, театральное искусство, хореография, изобразительное искусство, отделение музыкального ансамбля.

1.3.3. Реализация дополнительных образовательных программ (учебных дисциплин) по предметам, не входящим в учебные планы государственного стандарта общедоступного и бесплатного общего образования (**Предметы по выбору**):

- гуманитарно-эстетический цикл;
- естественно-математический цикл.

1.3.4. Реализация физкультурно-оздоровительных программ (**Спортивные секции**)

1.3.5. Реализация услуг, сопровождающих учебно-воспитательный процесс (**Организационное обеспечение**):

- организация групп продленного дня;
- подготовка дошкольников к поступлению в 1 класс;
- организационное обеспечение участия в конкурсах, фестивалях, праздниках, концертах, экскурсиях.

1.3.6. Реализация услуг в сфере организации **внеурочной** занятости

- работа кружков,
- работа клубов,
- работа студий.

1.3.7. Реализация услуг в сфере **коррекции** физического и (или) психического развития:

- консультации обучающихся и родителей с приглашением специалистов;
- тренинги;
- тестирование с комментариями и рекомендациями;
- логопедические услуги.

1.4. Перечень видов ПДОУ является исчерпывающим (п.1.3). **Перечень** специальностей, курсов, дисциплин, предметов ПДОУ ежегодно принимается Управляющим советом Учреждения и утверждается приказом директора.

Услуги предоставляются в форме индивидуальных и групповых занятий с привлечением концертмейстеров и иных специалистов, сопровождающих учебно-воспитательный процесс.

1.5. К ПДОУ, предоставляемым Учреждением, не относятся:

а) снижение установленной наполняемости классов (групп), деление их на подгруппы при реализации основных образовательных программ;

б) реализация основных общеобразовательных, общеобразовательных программ повышенного уровня и направленности;

в) факультативные, индивидуальные и групповые занятия, курсы по выбору за счет часов, отведенных в основных общеобразовательных программах.

Привлечение на эти цели средств потребителей не допускается.

1.6. ПДОУ не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ, учебных планов, федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований, а также (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования) в рамках образовательных стандартов и требований, финансируемой за счет средств бюджета города Тюмени.

1.7. Отказ потребителя от предлагаемых услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Учреждением основных услуг, финансируемых из местного и областного бюджета.

1.8. Требования к оказанию услуг определяются по соглашению между Учреждением и потребителем и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами (для ПДОУ), федеральными государственными требованиями, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

1.9. Учреждение обеспечивает оказание услуг в полном объеме в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными программами (для ПДОУ) и федеральными государственными требованиями, муниципальными правовыми актами города Тюмени и условиями договора об оказании услуг.

1.10. Услуги предоставляются Учреждением с целью всестороннего удовлетворения образовательных и социальных потребностей граждан.

## 2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Оказание услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставляемых основных услуг, которые Учреждение оказывает бесплатно.

2.2. Услуги оказываются за счет внебюджетных средств в виде:

- платы родителей (законных представителей) обучающихся,
- целевых средств физических и юридических лиц..

2.4. Учреждение размещает информацию о перечне платных услуг, их стоимости и порядке оплаты, условиях получения в соответствии с действующим законодательством, а так же (1,5)

а) сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, иной деятельности (в случае если лицензирование такой деятельности предусмотрено действующим законодательством)

б) свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего.

2.5. Учреждение предоставляет для ознакомления **по требованию** потребителя:

- а) устав Учреждения;
- б) другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса, процесса оказания услуг;
- в) адрес и телефон учредителя Учреждения;
- г) образцы договоров об оказании услуг;
- д) перечень льгот и категорий потребителей, имеющих право на их получение,
- в) другие соответствующие услуге сведения.

2.6. **Права и обязанности** Учреждения при оказании услуг, потребителей и работников, привлеченных к оказанию услуг, регулируются условиями:

- а) устава Учреждения.
- б) договора об оказании услуг;
- в) трудового договора или договора возмездного оказания услуг с лицом, осуществляющим услуги;
- г) настоящего Положения;

2.7. **Перечень** услуг содержит наименования программ и формируется с учетом количества месяцев оказания платной услуги, количества занятий, наполняемости групп.

2.8. Учреждение оказывает ПДОУ в соответствии с утвержденным директором Учреждения учебным **планом и расписанием занятий**.

2.9. При наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем услугу между Учреждением и потребителем заключается **договор** об оказании услуг. Договор на оказание услуг заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, другой - у потребителя.

## 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОТРЕБИТЕЛЯ ПРИ ОКАЗАНИИ УСЛУГ

3.1. Услуги оказываются Учреждением в порядке и в сроки, определенные договором и уставом Учреждения.

3.2. Учреждение и Потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору, в том числе существенное отступление от условий договора:

- а) нарушение сроков начала и (или) окончания оказания услуг, расписания занятий,
- б) оказание услуг не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами и учебными планами,
- в) предоставление услуг ненадлежащего качества,
- г) нарушение сроков оплаты услуг,

- д) нарушение сроков устранения недостатков оказанных услуг,
- е) иные обстоятельства, явно затрудняющие исполнение обязательств и нарушающие права и законные интересы обучающихся и работников Учреждения, препятствующие нормальному осуществлению образовательного процесса.

3.3. При обнаружении существенных недостатков оказанных услуг по вине Учреждения Потребитель вправе по своему выбору:

- а) требовать оказания услуг в полном объеме в соответствии с договором,
- б) требовать от Исполнителя предоставления Услуг надлежащего качества,
- в) расторгнуть договор в любое время, но при условии оплаты за фактически оказанные услуги Потребителю.

3.4. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по вине Потребителя Учреждение вправе

- а) потребовать возмещения расходов, понесенных им в связи с нарушением сроков начала или окончания услуг, сроков оплаты услуг,
- б) приостанавливать оказание услуги Потребителю в связи с нарушением условий договора,
- в) расторгнуть договор.

#### 4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4.1. Учреждение самостоятельно утверждает на учебный год стоимость платных услуг на основании рассчитанных им тарифов. (1.3)

4.2. **Прейскурант** стоимости услуг утверждается приказом директора Учреждения и размещается на информационном стенде Учреждения. (1.4)

4.3. Учреждение вправе самостоятельно устанавливать **льготы** по оплате услуг отдельным категориям граждан в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Тюменской области и города Тюмени.

Ценовая политика учреждения в виде снижения стоимости дополнительных образовательных услуг направлена на повышение эффективности обучения, обеспечения конкурентоспособности услуг, учитывает социальную значимость поддержки семей, имеющих детей, обеспечивает материальную помощь малоимущим и социально незащищенным категориям граждан. Льготы не носят индивидуального характера и устанавливаются с момента предоставления в учреждение документа, подтверждающего социальный статус плательщика.

Перечень категорий граждан, имеющих право на льготы по оплате дополнительных образовательных услуг, и размер льгот утверждается приказом директора Учреждения с учетом максимизации рентабельности продаж. Цена договора на предоставление ПДОУ формируется с учетом скидок.

4.4. Потребитель **оплачивает** услуги за полный месяц перед первым занятием путем перечисления денежных средств на счет Учреждения.

4.5. На оказание услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета (расчет), в том числе по требованию потребителя. В этом случае смета становится частью договора.

#### 5. ФОРМИРОВАНИЕ СТОИМОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ УСЛУГ

5.1. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование средств, ведет раздельный учет средств бюджетного финансирования и средств от оказания ПДОУ.

5.2 Учреждение определяет стоимость платной услуги на основе формирования затрат, руководствуясь Порядком, утвержденным Постановлением Администрации города Тюмени № 312-пк от 21.12.2015г. Затраты формируются из прямых и накладных (общехозяйственных) расходов.(3.1), (3.2)

5.3.3 Для формирования **прямых расходов** используется метод прямого счета затрат (3.2, 3.3)

К прямым расходам относятся затраты:

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

5.4 Размер затрат на оплату труда основного персонала в месяц определяется по каждой платной услуге и включает в себя заработную плату основного персонала с учетом соблюдения гарантий по сохранению среднего заработка на период отпусков работников, страховые взносы и исчисляются по формуле: (3.4)

$$ЗОТосн.п. = \sum (ЗПосн.п._i + Ротп_i + СВ_i) + \dots + (ЗПосн.п._i + Ротп_i + СВ_i),$$

где: ЗОТосн.п. - затраты на оплату труда основного персонала учреждения в месяц, руб.;  
ЗПосн.п.1, ..., ЗПосн.п.i - расходы на оплату труда основного персонала учреждения в месяц, руб.;

Ротп1, ..., Ротпi - сумма отчислений в месяц для обеспечения гарантий по сохранению среднего заработка на период отпусков основного персонала учреждения, руб.;

СВ1, ..., СВi - 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:

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

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.;

НН 1, ..., ННi - установленная норма часов основного персонала учреждения на ставку в месяц (с указанием ссылки на используемый нормативный акт);

Тусл1, ..., Туслi - количество часов, затраченное на оказание платной услуги в месяц, установленное локальным нормативным актом 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 платных услуг, установленное локальным нормативным актом учреждения.

Сумма страховых взносов на фонд оплаты труда рассчитывается по формуле:

$$СВ = (ЗПосн.п. + Ротп) \times Всв / 100,$$
 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.;  
 Всв - величина страховых взносов на фонд оплаты труда, установленная действующим законодательством, %.

Доля фонда заработной платы основного персонала в тарифе устанавливается приказом директора в процентах относительно общего объема расходов.

5.5 Наполняемость групп (количество потребителей платных услуг, получающих платную услугу в группе в течение месяца), их возрастные категории, продолжительность оказания единицы платной услуги, количество в месяц единиц платной услуги устанавливаются приказом директора в соответствии с учебным планом.(3.5)

5.6 Величина затрат на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги в течение месяца, рассчитываются методом прямого счета в разрезе каждой платной услуги с учетом перечня наименований материальных запасов, установленного локальным нормативным актом учреждения, по формуле:

$$МЗ = \sum (Кмз_i \times Цмз_i) / Км + \dots + (Кмз_n \times Цмз_n) / Км,$$
 где:

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

Кмз<sub>1</sub>,..., Кмз<sub>i</sub> - количество необходимого материального запаса;

Цмз<sub>1</sub>,..., Цмз<sub>i</sub> - цена за единицу материального запаса, определенная методом сопоставления цен (с приложением подтверждающих документов: прайсов, фотоизображение экрана), руб.;

Км - количество месяцев оказания платных услуг, установленное локальным нормативным актом учреждения.(3.6)

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

$$Знфа = \sum (Кнфа_i \times Цнфа_i / Сэки) + \dots + (Кнфа_n \times Цнфа_n / Сэки),$$
 где:

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

Кнфа<sub>1</sub>,..., Кнфа<sub>i</sub> - количество единиц необходимых основных средств, для оказания определенной платной услуги, установленное локальным нормативным актом учреждения;

Цнфа<sub>1</sub>,..., Цнфа<sub>i</sub> - цена необходимого основного средства, определенная методом сопоставления цен (с приложением подтверждающих документов, например: прайсов, фотоизображение экрана), руб.;

Сэк<sub>1</sub>,..., Сэк<sub>i</sub> - срок эксплуатации данного основного средства, определенного в соответствии с классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, выраженный в месяцах. (3.7)

5.7.1 Калькулирование иных затрат, связанных с оказанием конкретной платной услуги (арендная плата и другие затраты (работы, услуги), обеспечивающие оказание

данной платной услуги), формируется методом прямого счета по каждой платной услуге с учетом каждого вида затрат. (3.7.1)

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

$$Z_{ин} = \sum (K_{усл_i} \times Ц_{усл_i}) / K_m + \dots + (K_{усл_n} \times Ц_{усл_n}) / K_m, \text{ где:}$$

$Z_{ин}$  - сумма иных затрат (услуг, работ), связанных с оказанием конкретной платной услуги в месяц, руб.;

$K_{усл_1}, \dots, K_{усл_i}$  - количество единиц затрат (услуг, работ), утвержденное локальными нормативными актами учреждения;

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

$K_m$  - количество месяцев оказания платных услуг, установленное локальным нормативным актом учреждения.

5.8 Для формирования накладных (общехозяйственных) расходов применяется расчетно-аналитический метод, исходя из площади недвижимого имущества, площади недвижимого имущества, используемого непосредственно для оказания платных 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. (3.2)

К накладным (общехозяйственным) расходам относятся: (3.8)

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.

5.9. Затраты на оплату труда персонала сопровождения учреждения, учитываемые в составе накладных расходов на оказание платных услуг, рассчитываются по следующей формуле: (3.9)

$$Z_{ОТп.с.} = Z_{Пп.с.} + R_{отп.п.с.} + C_{Вп.с.}, \text{ где:}$$

$Z_{ОТп.с.}$  - затраты на оплату труда персонала сопровождения учреждения в месяц, руб.;

$Z_{Пп.с.}$  - расходы на оплату труда персонала сопровождения учреждения в месяц, руб.;

$R_{отп.п.с.}$  - сумма отчислений в месяц для обеспечения гарантий по сохранению среднего заработка на период отпусков работников персонала сопровождения учреждения, руб.;

$C_{Вп.с.}$  - 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:

$$Z_{Пп.с.} = \sum Z_{Посл.п.} \times D_{фот п.с.}, \text{ где:}$$



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

$\Sigma$ ЗПосн.п. - сумма расходов на оплату труда основного персонала учреждения в месяц по всем видам платных услуг (без учета средств, необходимых для обеспечения гарантий по сохранению среднего заработка на период отпусков работников труда основного персонала учреждения), руб.;

Дфот п.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:

$\text{Ротп.п.с.} = \text{ЗПп.с.} / 29,3 \times \text{Дотп. п.с.} / \text{Км}$ , 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 платных услуг, установленное локальным актом учреждения.

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

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

Доля фонда оплаты труда персонала сопровождения относительно фонда оплаты труда основного персонала учреждения устанавливается приказом директора.

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

$\text{З усл.св.} = \text{ФР усл.св.} / \text{Пл.} \times \text{Пл.усл.} / 12$ , 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, м<sup>2</sup>;

Пл.усл. - площадь недвижимого имущества, используемая непосредственно для оказания платных услуг.(3.10)

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

$\text{З комм.} = \text{ФР комм} / \text{Пл.} \times \text{Пл.усл.} / 12$ , 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. (3.11)

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

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

$Z_{\text{сод.им.}}$  - затраты на оплату услуг на содержание имущества, относящиеся к оказанию платных услуг в месяц, руб.;

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

5.13 Затраты на оплату прочих услуг, относящихся к оказанию платных услуг в месяц, определяются по формуле:

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

$Z_{\text{пр.усл.}}$  - затраты на оплату прочих услуг, относящихся к оказанию платных услуг в месяц, руб.;

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

5.14. Затраты на амортизационные отчисления на движимое имущество учреждения, относящиеся к оказанию платных услуг в месяц, определяются по формуле:

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

$Z_{\text{ам.}}$  - затраты на амортизационные отчисления на движимое имущество учреждения, относящиеся к оказанию платных 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 платных услуг) за предшествующий расчетному периоду календарный год, руб.

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

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

$Z_{\text{мз}}$  - затраты на приобретение материальных запасов, относящиеся к оказанию платных услуг в месяц, руб.;

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

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

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

$Z_{\text{пр.р.}}$  - затраты на прочие расходы, относящиеся к оказанию платных услуг в месяц, руб.;

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

5.17. В стоимость платной услуги накладные расходы включаются пропорционально сумме затрат на оплату труда основного персонала учреждения. Для учета накладных расходов в стоимости платной 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 платным услугам, руб.

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

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

$\sum \text{Затр}$  - величина затрат на оказание определенной платной 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 платной услуги, руб.;

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

Зин - величина иных затрат (услуг, работ), связанных с оказанием конкретной платной 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.

5.19. Величина прибыли, обеспечивающая финансирование других обоснованных затрат, налогов (сборов), развитие материально-технической базы учреждения, устанавливается учреждением самостоятельно на каждый вид платной услуги исходя из потребительского спроса на аналогичную услугу, оказываемую иными организациями, и других аналитических факторов, но не может превышать 20% объема расходов на оказание платной услуги.

Величина прибыли определяется по формуле:

$$Pr = \sum Zatr \times KtPr, \text{ где:}$$

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

$\sum Zatr$  - сумма затрат на оказание определенной платной услуги в месяц, руб.;

KtPr - коэффициент прибыли, т.е. процент прибыли, установленный учреждением, переведенный в коэффициент.

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

$$T = (\sum Zatr + Pr) / Kп / Kз / Kпн, \text{ где:}$$

T - тариф, рассчитанный на одного потребителя платной услуги за единицу определенной платной услуги, руб.;

$\sum Zatr$  - сумма затрат на оказание определенной платной услуги в месяц, руб.;

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

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

Kз - количество единиц платной услуги (занятий) в месяц;

Kпн - понижающий коэффициент, который определяется учреждением с учетом средней наполняемости групп по учреждению и количества потребителей по конкретной услуге.

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

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

$$Tu = ПлУсл \times Цпом + Усл, \text{ где:}$$

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

ПлУсл - площадь помещений (сооружений) для проведения мероприятий (соревнований, занятий), руб.;

Цпом - цена за один квадратный метр помещения (сооружения) в час, руб.;

Усл - стоимость услуг сопровождения для проведения мероприятия (например: музыкальное сопровождение, услуги ведущего).

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

$$Цпом = Спом + Пр, \text{ где:}$$

Цпом - цена за один квадратный метр помещения (сооружения) в час, руб.;

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

Пр - величина прибыли, руб.

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

$$Спом = (ЗОТосн.п. + МЗ + \sum НР) / Пл / Чм, \text{ где:}$$

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

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

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

- сумма накладных расходов в месяц, руб.;

Пл. - площадь недвижимого имущества учреждения, м<sup>2</sup>;

Чм - количество часов оказания платной услуги в течение месяца.

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

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

Для проведения анализа цен сторонних организаций учреждением 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 платной услуги определяется путем выведения среднего арифметического значения цен на услуги, содержащиеся в источниках информации (прайс-листах).

## **6. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ОКАЗНИЯ УСЛУГ**

6.1. Учреждение расходует средства, полученные от оказания услуг в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, уставом и иными нормативными актами Учреждения.

6.2. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование средств, ведет отдельный учет средств бюджетного финансирования и средств от оказания ПДОУ.

6.4. Доходы от реализации платных дополнительных образовательных услуг направляются на нужды учреждения в виде:

- прямых расходов:

- на оплату труда основного персонала,

- накладных (общехозяйственных) расходов:

- на оплату труда персонала сопровождения,

- на закупку товаров, работ и услуг на осуществление хозяйственных расходов, управление и организацию деятельности учреждения.

В период действия тарифов, установленном приказом директора, объем и направления использования средств для обеспечения потребностей Учреждения устанавливает план финансово-хозяйственной деятельности.

6.5 Прямые расходы на оплату труда основного персонала осуществляются в соответствии с «Положением об оплате труда», включаются в план финансово-хозяйственной деятельности при соблюдении следующего условия:

- объем прямых расходов для оплаты труда основного персонала, в процентном отношении не может быть ниже доли, заложенной в тариф.

6.6 Накладные расходы на оплату труда персонала сопровождения осуществляются в соответствии с «Положением об оплате труда», включаются в план финансово-хозяйственной деятельности при соблюдении следующего условия:

- объем накладных расходов для оплаты труда персонала сопровождения, в процентном отношении не может быть выше доли, заложенной в тариф.

6.7 Для осуществления текущей потребности накладные расходы в виде закупки товаров, работ, услуг включаются в план финансово-хозяйственной деятельности при соблюдении следующего условия:

- объем накладных расходов для закупки товаров, работ, услуг, в процентном отношении не может быть ниже доли, заложенной в тариф.

Накладные расходы в виде закупки товаров, работ, услуг для включают коммунальные услуги, услуги содержания имущества, прочие услуги, амортизационные отчисления, материальные запасы, прочие расходы. Объем и статьи накладных (общехозяйственных) расходов устанавливаются в плане финансово-хозяйственной деятельности в процентном отношении и корректируются для обеспечения потребностей учреждения в текущем году.

6.8. Прибыль направляется на содержание и развитие материально-технической базы, выплаты работникам и платежи в бюджет.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПДОУ**

7.1. Работники Учреждения могут привлекаться к участию в организации и предоставлении ПДОУ с их согласия, в соответствии с действующими нормативными нормами, регулирующими трудовые отношения.

7.2. В календарном периоде, определенном дополнительным соглашением к трудовому договору, выполнение возложенных на работника обязанностей по предоставлению ПДОУ не может отменяться по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев сокращения количества обучающихся, желающих получить дополнительную услугу либо не надлежащего исполнения работником возложенных на него функций.

7.3. Директор Учреждения ежегодно издает приказ об организации предоставления ПДОУ, в котором утверждает:

- перечень услуг,
- ответственное лицо за организацию услуг,
- преподавательский состав,
- стоимость каждого вида услуг (тарифы),
- расписание занятий,
- учебный план.

7.5. Работник, ответственный за организацию ПДОУ:

- осуществляет подготовку программ,
- осуществляет подготовку учебного плана,
- определяет объем учебных часов и наполняемость групп по определенной программе,
- формирует группы обучающихся по предметам,
- распределяет учебную нагрузку,
- составляет расписание,
- подготавливает Перечень платных услуг,
- готовит перечень наименований материальных запасов и их количества для каждой платной услуги,
- готовит перечень наименований основных средств и их количества, необходимых для оказания определенной услуги,
- готовит перечень имущества, используемого непосредственно для оказания услуги,
- готовит перечень кабинетов с указанием их площади, используемых непосредственно для оказания услуг,
- размещает информацию о порядке предоставления ПДОУ на сайте и стенде Учреждения,
- размещение образца договора и Положения о ПДОУ на сайте Школы,

- осуществляет контроль за своевременностью предоставления Прейскуранта ПДОУ в Департамент образования,
- информирует заказчиков услуг (родители, законные представители) о порядке предоставления ПДОУ, перечне ПДОУ, стоимости и порядке оплаты услуг,
- предоставление по требованию потребителя Устава, Лицензии, учебных планов и других документов, регламентирующих организацию процесса оказания услуг,
- осуществляет контроль за выполнением учебного плана, программ и качеством, предоставляемых услуг,
- осуществляет контроль за посещением занятий обучающимися,
- осуществляет контроль за своевременностью предоставления табелей учета посещения детей,
- осуществляет контроль за достоверностью сведений, содержащихся в таблице учета посещения детей,
- осуществляет контроль за своевременной оплатой услуг Заказчиками, ведет претензионную работу с заказчиками ПДОУ: формирование реестров должников, подготовка приказов, уведомление о размере задолженности (письмо, телефонограмма)
- ведет необходимую документацию, связанную с организацией ПДОУ.

#### 7.4 Преподаватели, оказывающие ПДОУ, осуществляют:

- контроль за посещением занятий учащимися,
- ведение табеля учета посещаемости детей.

#### 7.5 Главный бухгалтер:

- осуществляет экономическое планирование,
- осуществляет расчет стоимости услуги,
- осуществляет контроль за своевременностью выплаты заработной платы работникам, участвующим в оказании услуг,
- предоставляет финансовую отчетность,
- оказывает консультационно-методическую помощь в оформлении документации.

### 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

7.2. 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, а Положение подлежит приведению в соответствие с ними в кратчайшие сроки.