

Согласовано Советом Учреждения
«Детский сад № 137»

Протокол № 2 от «08» октября 2019 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 137»
от 08 октября 2019 г. № 204 - О

/Л.П. Лавренова/



ПОЛОЖЕНИЕ **об оказании платных услуг** **в МБДОУ «Детский сад № 137» и распределении средств,** **полученных от предоставления платных услуг**

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании платных дополнительных услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 137» и распределении средств, полученных от предоставления платных услуг (далее - Положение) определяет порядок предоставления платных услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 137» (далее - Учреждение), направления и объемы распределения средств, полученных от предоставления платных услуг.

1.2. Оказание платных услуг Учреждением организуется для привлечения внебюджетных средств финансирования, развития и совершенствования материальной базы учреждения, увеличения стимулирования труда работников, а также для создания более комфортных условий участникам образовательного процесса при получении услуг, предоставляемых Учреждением.

1.3. Положение разработано в соответствии:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей";
- Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановлением Правительства РФ "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";
- Постановлением администрации города Рязани от 3 февраля 2011 г. N 395 "Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений города Рязани"
- Уставом Учреждения.

2. Перечень платных услуг

2.1. Учреждение оказывает платные услуги в рамках основных и дополнительных видов деятельности, определенных в Уставе Учреждения. Платные услуги могут быть оказаны только сверх деятельности, финансовое обеспечение которой установлено муниципальным заданием.

2.2. Перечень платных услуг, оказываемых Учреждением, утверждается приказом заведующего Учреждения на очередной учебный год с учетом анализа потребности в предоставлении платных услуг.

3. Условия оказания платных услуг

3.1. Оказание платных услуг осуществляется учреждением в соответствии с настоящим Положением и договором об оказании услуг.

3.2. По каждому виду платных образовательных услуг образовательное учреждение должно иметь образовательные программы, утвержденные в установленном порядке.

3.3. При оказании учреждением платных услуг сохраняется установленный режим работы, доступность и качество муниципальных услуг.

3.4. Платные услуги оказываются работниками учреждения в свободное от основной работы время с обязательным ведением раздельных табелей учета рабочего времени по основной работе и работе по оказанию платных услуг.

3.5. Для оказания платных образовательных услуг (платных услуг) Учреждение может привлекать специалистов из других организаций с осуществлением оплаты их труда на договорной основе за счет средств, получаемых от оказания платных услуг.

3.6. Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, подлежат зачислению на лицевой счет Учреждения финансово-казначейского управления администрации города Рязани.

3.7. Оказание платных услуг осуществляется по договору с потребителем (физическим или юридическим лицом), который регламентирует условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

4. Организация оказания платных услуг

4.1. Руководителем учреждения для обеспечения оказания платных услуг: их обязанностей, а именно:

заместитель заведующего по ВМР:

1. Предоставлять потребителям (физическим и юридическим лицам) бесплатную, доступную и достоверную информацию о платных услугах, оказываемых Учреждением, которая должна находиться в удобном для обозрения месте (для платных образовательных услуг на сайте Учреждения в сети Интернет) и содержать:

- сведения о наименовании учреждения, о его месте нахождения (месте государственной регистрации);
- сведения о лицензиях, сертификатах, номерах и датах выдачи, сроке действия, органе, выдавшем лицензию, сертификаты;
- сведения о режиме работы учреждения;
- прейскурант цен на оказываемые платные услуги;
- документ о порядке получения платных услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий потребителей;
- образец договора об оказании платных услуг;
- сведения о контролирурующих организациях, их адресах, телефонах.
- иные сведения;

2. Анализ программ, используемых при оказании платных дополнительных образовательных услуг и их согласование;

3. Составление графика занятий;

4. Контроль над своевременностью и правильностью сдачи ежемесячной отчетности в бухгалтерию ДОУ («Табель учета использования рабочего времени», «акт приема-сдачи выполненных работ (услуг)»);

5. Предоставлять отчет перед педагогическим коллективом о состоянии дел по оказанию платных услуг;

6. Проводить периодические инструктажи с исполнителями, осуществляющими платные услуги.

главный бухгалтер:

1. Обработка бухгалтерской платежной документации;

2. Ведение учета поступления платежей;

3. Начисление платежей потребителям платных услуг;

4. Предоставление отчетов по собранным дополнительным финансовым средствам заведующему МБДОУ;

5. Составление сметы доходов и расходов по средствам от оказания платных услуг;

6. Начисление заработной платы исполнителям, осуществляющим платные услуги;

7. Своевременная подача необходимой отчетности в проверяющие органы;

8. Своевременная оплата налогов, оформление соответствующей документации.

делопроизводитель:

1. Контролировать своевременность и правильность оформления договоров на представление платных услуг (с исполнителями и потребителями);

2. Разрабатывать нормативно-правовую базу МБДОУ, необходимую для предоставления платных услуг;

3. Ежемесячное предоставление информации руководителю МБДОУ о количестве детей, пользующихся той или другой услугой (согласно заключенным договорам), предоставлять данную информацию исполнителям, осуществляющим предоставление платной услуги.

4.2. Для организации предоставления платных услуг в учреждении необходимо наличие следующих документов:

- приказ заведующего учреждения об организации оказания платных услуг в учреждении;
- договоры на оказание платных услуг;
- перечень платных услуг и расчет их цены;
- график оказания платных услуг с указанием помещений, где их оказывают;
- табель учета рабочего времени;
- табель посещаемости детей;
- документы о плате за услуги;
- приказы на оплату труда работников, занятых в оказании платных услуг;
- книга "Замечаний и предложений по оказанию платных услуг".

4.3. Цены на платные услуги утверждаются заведующим учреждением. В случае предоставления платной услуги в рамках основного вида деятельности, определенного Уставом Учреждения, цена на платную услугу подлежит согласованию с управлением образования и молодежной политики администрации города Рязани.

4.4. Оплата за услуги производится на основании договора об оказании платных услуг. Стоимость оказываемых услуг в договоре определяется по соглашению между учреждением и потребителем (физическим и юридическим лицом) в соответствии с утвержденным прейскурантом цен.

4.5. На оказание платных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя (физического и юридического лица) обязательно. В этом случае смета является приложением и неотъемлемой частью договора.

4.6. Оплата услуг производится с оформлением необходимых финансовых документов. Расчет с потребителями (физическими и юридическими лицами) за оказание платных услуг производится в безналичной форме.

4.7. Учреждение ведет статистический и бухгалтерский учет результатов оказываемых платных услуг, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные действующими нормативными правовыми актами.

5. Распределение средств от оказания платных услуг

5.1. Денежные средства, полученные Учреждением от оказания платных услуг, расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным в установленном порядке.

5.2. Средства, полученные Учреждением от оказания платных услуг по видам затрат распределяются следующим образом:

- производится расчет по договорам с лицами, обеспечивающими реализацию платных услуг;
- остальные средства, полученные от оказания платных услуг, направляются на развитие и текущее содержание учреждения в рамках уставной деятельности.

5.3. Фонд оплаты труда складывается из:

- оплата труда педагогических работников, непосредственно задействованных в оказании платных услуг, определяемой в зависимости от фактически выполненного объема работ (количества отработанных часов);
- оплаты труда административно-управленческого аппарата и вспомогательного персонала.

5.4. Оплата труда педагогических работников, непосредственно задействованных в оказании платных услуг, производится в соответствии с договором возмездного оказания услуг по обучению в процентном соотношении от общей суммы начисленных денежных средств, за оказание конкретных платных услуг в месяц на основании акта выполненных услуг и табеля рабочего времени.

5.5. Оплата труда административно-управленческого аппарата и вспомогательного персонала производится в соответствии с договором возмездного оказания услуг в процентном соотношении от общей суммы начисленных денежных средств, за оказание платных услуг в месяц на основании табеля рабочего времени.

6. Порядок определения платы за единицу платной дополнительной образовательной услуги

6.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со ст. 253-264 Налогового кодекса РФ, Постановлением Администрации города Рязани от 03.02.2011 г. № 395 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений города Рязани».

6.2. Порядок разработан в целях обеспечения единого механизма формирования цен на платные услуги, предоставляемые детям дошкольного возраста, и сочетание экономических интересов Учреждения и потребителей услуг.

6.3. Основной принцип при формировании цены на платные услуги – затратный, при котором цена образуется на основе стоимости затраченных на ее осуществление ресурсов. Состав затрат, относимых на себестоимость платных услуг, включает в себя:

- расходы на оплату труда,
- начисления на заработную плату,
- суммы амортизационных отчислений на полное восстановление оборудования,
- накладные расходы.

В состав затрат, относимых на себестоимость, не включаются:

- затраты на приобретение оборудования,
- затраты на капитальное строительство,
- суммы пени, штрафов и других санкций за нарушение договорных отношений.

3.4. Расчет цены на платную услугу для 1 человека в месяц:

3.4.1. При расчете себестоимости на 1 час платной услуги.

учитываются следующие показатели:

1) Оплата труда

Для определения расходов на оплату труда основного персонала рассчитывается основная и дополнительная заработная плата.

Расчет основной заработной платы основного персонала за 1 час оказываемой платной услуги производится путем деления месячного оклада (ставки) на среднемесячное количество часов.

Дополнительная заработная плата основного персонала включает доплаты и выплаты компенсирующего и единовременного характера, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2) Начисления на оплату труда

Начисления на оплату труда определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3) Амортизация оборудования

Амортизация оборудования рассчитывается в соответствии с нормами износа оборудования, фактически используемого при оказании услуги (компьютеры, спортивное оборудование, магнитофоны и т.п.).

При расчете учитываются коэффициенты индексации основных средств, устанавливаемые в соответствии с Постановлениями Правительства Российской Федерации.

4) Накладные расходы

В состав накладных расходов входят следующие затраты: зарплата с начислениями прочего персонала, который непосредственно не занят выполнением этой услуги, но является способствующим ее выполнению (административно-управленческий персонал, вспомогательный персонал), хозяйственные расходы, амортизация здания, расходы на проведение текущего ремонта и прочие расходы.

Размер накладных расходов устанавливается на основании данных предшествующего года. Коэффициент накладных расходов представляет собой отношение всей суммы накладных расходов к фонду основной заработной платы.

3.4.2. Расчет цены на платную услугу для 1 человека в месяц производится следующим образом: тариф на 1 час платной услуги умножается на количество часов в месяц и делится на количество учащихся в группе по предоставлению конкретной услуги.

3.4.3. Расчет тарифа на 1 час платной услуги производится суммированием:

- среднечасовой зарплаты педагогов с начислениями на нее,
- зарплаты прочего персонала, который непосредственно не занят выполнением этой услуги, но является способствующим ее выполнению (административно-управленческий персонал, вспомогательный персонал) с начислениями,
- затрат на коммунальные услуги.

7. Льготы

7.1. Льготы на предоставление платных дополнительных образовательных услуг согласовываются Советом Учреждения и утверждаются приказом заведующего на каждый учебный год.

7.2. В соответствии с решением Совета Учреждения в учреждении освобождаются от платы на 50% за платные дополнительные образовательные услуги, дети из многодетных семей (три и более несовершеннолетних ребенка);

на 100% за платные дополнительные образовательные услуги, дети-инвалиды детства, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

7.3. Для предоставления льгот необходимо предоставить в бухгалтерию Учреждения следующие документы:

- заявления на предоставление льготы;
- свидетельство о рождении ребенка;
- удостоверение многодетной матери;
- справку об установлении инвалидности (для детей-инвалидов).

8. Контроль за оказанием платных услуг

Контроль за организацией и качеством оказания платных услуг, а также правильностью взимания платы с потребителя осуществляют заведующий учреждения, в пределах своей компетенции структурные подразделения администрации города Рязани, государственные органы и организации, которые в соответствии с действующими нормативными правовыми актами могут осуществлять проверку финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

9. Ответственность

7.1. Ответственность за организацию и учет платных услуг, формирование цен, качество оказываемых услуг несет заведующий Учреждения.

7.2. За нарушение нормативных правовых актов, регулирующих предоставление платных услуг, заведующий Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей";
- Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановлением Правительства РФ "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";
- Постановлением администрации города Рязани от 3 февраля 2011 г. № 395 "Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за образовательные услуги (выполнение работ), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений города Рязани";
- Уставом Учреждения.

2. Перечень платных услуг

2.1. Учреждение оказывает платные услуги в рамках основных и дополнительных видов деятельности, определенных в Уставе Учреждения. Платные услуги могут быть оказаны только сверх деятельности, финансируемой из бюджета муниципального образования.

2.2. Перечень платных услуг, оказываемых Учреждением, утверждается решением заведующего Учреждением на очередной учебный год с учетом мнения потребителей в предоставлении платных услуг.

3. Условия оказания платных услуг

3.1. Оказание платных услуг осуществляется учреждением в соответствии с настоящим Положением и договором об оказании услуг.

3.2. По каждому виду платных образовательных услуг образовательное учреждение должно иметь образовательные программы, утвержденные установленном порядке.