

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств Пермского муниципального района»
Пермского края**

ПРИКАЗ

28.12.2020

№ 114-О

**Об утверждении Положения
об оказании дополнительных платных образовательных услуг
МАУДО «Детская школа искусств
Пермского района» в новой редакции**

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.08.2013. № 706,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оказании дополнительных платных образовательных услуг МАУДО «Детская школа искусств Пермского района» в новой редакции.
2. Признать утратившими силу приказ МБУ ДО «Детская школа искусств Пермского района» от 25.06. 2020г. №58/1-О «Об утверждении Положения об оказании дополнительных платных образовательных услуг МБУ ДО «Детская школа искусств Пермского района».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.Н. Кошечева

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании дополнительных платных образовательных услуг
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств
Пермского муниципального района» Пермского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (главы 4, 22, 25 - 29, 39, 54, 59);
- Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей»;
- Закон Российской Федерации «Об образовании» № 273 ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 г. N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";
- Устав МБУ ДО «Детская школа искусств Пермского района».

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила организации дополнительных платных образовательных услуг (далее по тексту - платные услуги) в МАУДО «Детская школа искусств Пермского района » (далее Учреждение), структуру формирования внебюджетного фонда и порядок его использования.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок оплаты труда работников Учреждения за счет средств, полученных от предоставления дополнительных платных образовательных услуг.

1.4. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие между Заказчиком и Исполнителем при оказании платных услуг в Учреждении.

1.5. Применяемые термины:

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

«Исполнитель» - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся.

1.6. Учреждение предоставляет платные услуги в целях:

- наиболее полного удовлетворения образовательных и иных потребностей обучающихся, населения, предприятий, учреждений и организаций;
- привлечения в бюджет Учреждения дополнительных финансовых средств.

1.7. Учреждение оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением при условии:

- наличия лицензии на соответствующий вид деятельности;
- услуги предусмотрены Уставом Учреждения.

1.8. Требования к оказанию платных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон, при этом они не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

1.9. Оказание платных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество основной образовательной деятельности Учреждения.

2. Порядок организации дополнительных платных

образовательных услуг

2.1. Дополнительные платные образовательные услуги в Учреждении осуществляются по программам, утвержденным директором Учреждения на каждый учебный год.

2.2. Льготы по оплате за обучение по дополнительным платным образовательным услугам в Учреждении отсутствуют.

3. Порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг

3.1. Для оказания платных услуг Учреждение создает следующие необходимые условия:

- соответствие действующим санитарным правилам и нормам (СанПиН);
- соответствие требованиям по охране и безопасности здоровья Заказчиков услуг;
- качественное кадровое обеспечение;
- необходимое учебно-методическое и техническое обеспечение.

3.2. Ответственные за организацию платной услуги проводят подготовительную работу, включающую в себя изучение спроса граждан на предоставляемую услугу, рекламную деятельность, составление предварительной сметы доходов и расходов и другие необходимые мероприятия. Рабочий план подготовительного этапа согласуется с администрацией Учреждения.

3.3. В рекламную деятельность обязательно включается доведение до Заказчика (в том числе путем размещения на информационных стендах в Учреждении, на официальном сайте Учреждения, в сети интернет и др.) достоверной информации об Исполнителе и оказываемых платных услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора. Информация содержит следующие сведения:

а) *Исполнитель* (юридическое лицо) - наименование и место нахождения, а также сведения о наличии лицензии,

б) порядок приема и требования к Заказчику услуг (для Заказчиков сопутствующих услуг - при необходимости);

3.4. Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления по требованию Заказчика:

а) Устав Учреждения;

б) лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса в Учреждении;

в) адрес и телефон Учредителя Учреждения.

3.5. Директор Учреждения на основании решения педагогического совета издает приказ об организации платных услуг в Учреждении.

Приказом утверждается:

- порядок предоставления платной услуги;
- учебная программа, включающая учебный план;
- кадровый состав (руководитель, преподаватель, группа преподавателей, штатное расписание) и его функциональные обязанности;
- расчет на одного потребителя для определения цены услуги;
- ответственность лиц за организацию платной услуги;
- нормативно-регламентирующие положения.

3.6. В рабочем порядке директор Учреждения может рассматривать и утверждать:

- список лиц, получающих платную услугу (список может дополняться, уточняться в течение учебного периода);
- расписание занятий;
- при необходимости другие документы (должностные инструкции, расчеты стоимости платной услуги, формы договоров и соглашений, дополнения и изменения к ним, рекламные материалы, буклеты и т.д.)

3.7. Директор заключает договоры с Заказчиками на оказание дополнительной платной образовательной услуги.

3.8. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- а) полное наименование исполнителя - юридического лица;
- б) место нахождения или место жительства исполнителя;
- в) наименование или фамилия, имя, отчество заказчика, телефон заказчика;
- г) место нахождения или место жительства заказчика;
- д) фамилия, имя, отчество представителя исполнителя и заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и заказчика;
- е) фамилия, имя, отчество обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- л) форма обучения;
- м) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- н) вид документа, выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- о) порядок изменения и расторжения договора;

В период заключения договоров по просьбе Заказчика Исполнитель обязан предоставить для ознакомления:

- а) образцы договоров;
- б) основные и дополнительные программы;
- в) калькуляции платных услуг;

Исполнитель обязан сообщать Заказчику по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной услуге сведения.

3.8. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой - у Заказчика.

3.9. Платные услуги оказываются Заказчикам в свободное от основного образовательного процесса время.

3.10. Место оказания платных услуг определяется в соответствии с расписанием организации образовательного процесса, в свободных кабинетах.

3.11. Наполняемость групп для занятий определяется в соответствии с учебным планом, но не менее 4 человек и не более 18 в группе, индивидуальное обучение – 1 человек.

3.12. Продолжительность занятий устанавливается от 22,5 минут до 45 минут в зависимости от возраста обучающихся и оказываемых услуг в соответствии с расписанием занятий по оказанию платных услуг.

3.13. Возраст обучающихся на платных курсах устанавливается от 3 лет и без ограничения.

3.14. Продолжительность курса определяется учебной программой. В качестве демонстрации результатов обучения организуется просмотр работ, выставка, презентация, открытое занятие, отчетный концерт и др.

4. Порядок получения и расходования денежных средств

4.1. Платные услуги осуществляются за счет:

- средств родителей (законных представителей);
- средств других потребителей услуг;
- благотворительных пожертвований;
- сторонних организаций;

4.2. Оплата платных услуг производится безналичным путем (на лицевой счет Учреждения, открытом в финансово-экономическом управлении) по реквизитам школы, в размере и в сроки, указанные в договоре.

4.3. Учреждение по своему усмотрению расходует средства, полученные от оказания платных услуг (в соответствии со сметой доходов и расходов). Полученный доход расходуются на цели развития Учреждения:

- оплату труда педагогического, административного, вспомогательного персонала;
- взносы во внебюджетные фонды на начисленные суммы оплаты труда;
- накладные расходы;
- развитие и совершенствование образовательного процесса;
- развитие и укрепления материально-технической базы;
- обновления основных фондов;
- приобретение учебно-методической литературы, подписных изданий;
- проведения выставок, конкурсов, фестивалей;
- проведение мероприятий на продвижение платных услуг
- другие цели.

5. Форма оплаты труда работников Учреждения за счет средств, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг

5.1. Оплата труда работников за счет внебюджетных средств осуществляется на основании Положения об оплате труда по дополнительным платным услугам МАУДО «Детская школа искусств Пермского района»

6. Ответственность Исполнителя и Заказчика при оказании платных услуг

6.1. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, и в соответствии с его Уставом.

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

При обнаружении недостатка платных образовательных 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 образовательных услуг;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

6.4. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

- а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
- б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
- г) расторгнуть договор.

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

6.6. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- а) применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- б) невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
- в) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- г) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

7. Организация учебного процесса

- 7.1. После изучения спроса составляется перечень возможных платных услуг, реализуемых в Учреждении, подбираются преподаватели, проводится педсовет.
- 7.2. После проведения рекламной кампании в течение месяца осуществляется запись на курсы через ответственное лицо. Назначается время проведения организационного собрания.
- 7.3. На организационном собрании обучающиеся, родители (законные представители) знакомятся с преподавателем, расписанием; заключают договора.
- 7.4. Возможен донабор в группы в течение учебного года по усмотрению преподавателя.
- 7.5. Занятия начинаются согласно расписания. Необходимые для обучения и работы материалы, обучающиеся приобретают самостоятельно. Преподаватель ведет журнал (ведомости) посещаемости.
- 7.6. Для контроля результативности усвоенного материала по окончании курса проводится итоговое занятие в виде: выставки, показа, презентации, открытого урока, концерта и др..
- 7.7. 1 раз в четверть проводится оперативное совещание всего персонала, занятого в предоставлении платных услуг, где обсуждается наполняемость групп, рассматриваются предложения по организации платных услуг, по проведению итогового занятия.

8. Порядок расчета цены единицы платной услуги в расчет на одного учащегося

- 8.1. Цена платной услуги определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат.
- 8.2. Затраты Учреждения на оказание платных услуг делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.
- 8.3. К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся:
- затраты на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги (далее - основной персонал), с учетом начислений на заработную плату;
 - затраты на приобретение расходных материалов, используемых в процессе оказания платной услуги;
 - амортизация оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги.
- 9.4. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности Учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - накладные затраты), относятся:
- затраты на оплату труда персонала Учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - административно-управленческий персонал), с учетом начислений на заработную плату;

Итого	x						
-------	---	--	--	--	--	--	--

8.6.1. Средний должностной оклад преподавателя рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Оср.} = ((\text{Omin} + \text{Omax}) / 2) * 1,25, \text{ где}$$

Оср – средний оклад преподавателя;

Omin – наименьший оклад преподавателя детской школы искусств, утвержденный постановлением администрации Пермского муниципального района;

Omax – наибольший оклад преподавателя детской школы искусств, утвержденный постановлением администрации Пермского муниципального района;

1,25 – коэффициент повышения оклада за работу в сельской местности.

9.6.2. Норма времени на оказание платной услуги (Нвр) определяется как количество учебных часов, затраченных преподавателем по соответствующему учебному плану на оказание платной услуги в неделю.

При расчете цены платной услуги по индивидуальному обучению норма времени рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Нври} = \text{Нвр} / \text{Нгр}, \text{ где}$$

Нври - норма времени на оказание платной услуги по индивидуальному обучению.

Нвр - количество учебных часов, затраченных преподавателем по соответствующему предмету на оказание платной услуги в неделю;

Нгр – наполняемость группы во время проведения предмета.

8.7. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, потребляемых в процессе оказания платной услуги, рассчитываются как произведение средних цен на материалы на объем их потребления в процессе оказания платной услуги.

Расчет производится по каждому виду расходных материалов и определяется по формуле:

$$\text{Змз} = (\text{Vмз} \times \text{Ц}) / \text{T}, \text{ где:}$$

Змз - затраты на расходные материалы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;

Vмз - объем расходного материала определенного вида в год;

Ц - цена приобретаемых расходных материалов;

T – количество месяцев обучения.

Расчет затрат на расходные материалы, непосредственно используемые в процессе оказания платной услуги, производится по форме согласно таблице 2.

Таблица 2

Расчет
затрат на расходные материалы

(наименование платной услуги)

№ п/п	Наименование расходных материалов	Ед.изм.	Количество расходных материалов необходимых в год на группу (Vмз)	Цена за единицу, руб. (Ц)	Количество учебных месяцев (Т)	Всего затрат на расходные материалы в месяц, руб. (Змз)
1	2	3	4	5	6	7=4*5/6
1						
2						
3						
4						
	Итого	х				

8.8. Сумма амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, срока полезного использования основного средства и времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги.

Расчет суммы амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, производится по форме согласно таблице 3.

Таблица 3

**Расчет
суммы амортизации оборудования**

(наименование платной услуги)

№ п/п	Наименование оборудования	Балансовая стоимость, руб.	Срок полезного использования основного средства (мес.)	Сумма амортизации в месяц, руб.	Норма времени работы оборудования в месяц, час.	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги в месяц, час.	Сумма начисленной амортизации, руб. (Аусл)
1	2	3	4	5=3/4	6	7	8=5*7/6
1							
2							
3							
4							
	Итого	х	х	х	х	х	

8.9. Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги:

$$Z_n = (Z_{ауп} + Z_{охн} + A_{охн}) \times \frac{N_{вр}}{P_{вр}}, \text{ где:}$$

Z_n – затраты накладные;
 $Z_{ауп}$ – фактические затраты на оплату труда административно-управленческого персонала за предшествующий финансовый

год, за счет субсидии на выполнение муниципального задания и доходов от предпринимательской деятельности;

Зохн - фактические общехозяйственные затраты за предшествующий финансовый год, затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи, за счет субсидии на выполнение муниципального задания и доходов от предпринимательской деятельности;

Аохн - фактическая сумма амортизации имущества общехозяйственного назначения за предшествующий финансовый год;

Нвр – норма времени на оказание платной услуги;

Рвр – общий фонд рабочего времени основного персонала исходя из общего количества часов по утвержденным тарификационным спискам, как в рамках муниципального задания, так и по предпринимательской деятельности;

8.9.1. Фактические затраты на оплату труда административно-управленческого персонала за предшествующий финансовый год включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала.

8.9.2. Фактические общехозяйственные затраты включают в себя:

- затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);

- затраты на командировки административно-управленческого персонала;

- затраты на повышение квалификации основного и административно-управленческого персонала;

- затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных и т.д.;

- затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания платной услуги);

- затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи.

Сумма амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы амортизации

Расчет накладных затрат производится по форме согласно таблице 4.

Таблица 4

Расчет накладных затрат

(наименование платной услуги)

№ п/п	Наименование статей затрат	Сумма затрат в год, руб.	Сумма затрат в месяц, руб.
1	2	3	4= 3/ количество учебных месяцев

1	Фактические затраты на оплату труда административно-управленческого персонала, Зауп		
2	Фактические общехозяйственные затраты, налоги, пошлины и обязательные платежи, Зохн		
3	Сумма амортизации имущества общехозяйственного назначения, Аохн		
4	Итого		$(3) = (1) + (2) + (3)$
5	Норма времени на оказание платной услуги, Нвр	x	
6	Общий фонд рабочего времени основного персонала, Рвр	x	
7	Итого	x	$(7) = (5) / (6)$
8	Итого накладные затраты (Зн)	x	$(8) = (4) * (7)$

8.10. Расчет цены производится по форме согласно таблице 5.

Таблица 5

**Расчет
цены на оказание платной услуги**

(наименование платной услуги)

№ п/п	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1	Затраты на оплату труда основного персонала (Зопл)	
2	Затраты на расходные материалы (Змз)	
3	Сумма амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги (Аусл)	
4	Накладные затраты, относимые на платную услугу (Зн)	
5	Итого затрат на оказание платных услуг (Зпл.усл.)	$(5) = (1) + (2) + (3) + (4)$
6	Норма рентабельности (Нр), в соответствии с подпунктом Порядка 2.10.1., (%)	
7	Рентабельность, руб.	$(7) = (5) * (6)$
8	Цена на платную услугу в месяц	$(8) = ((5) + (7))$
9	Количество получателей услуги (наполняемость группы) (чел.)	
10	Цена на платную услугу на одного получателя услуги в месяц, руб.	$(10) = (8) / (9)$

8.10.1 Норма рентабельности (Нр) при расчете цены на оказание платных услуг устанавливается в размере от 10% до 50%.

8.10.2. Количество получателей услуги (наполняемость группы) – это количество человек, которым одновременно оказывается услуга. Наполняемость групп в зависимости от количества поданных заявлений, специфики организации занятий, материальных возможностей, требований санитарных норм и правил может составлять:

- групповые занятия от 10 человек;
- мелко - групповые занятия по сольным дисциплинам от 2-4х человек;
- индивидуальные занятия - 1 человек.

10. Контроль за оказанием платных услуг

10.1. Общий контроль за ходом предоставления платных услуг осуществляется руководителем филиала: выход педагога, посещаемость занятий, выполнение учебных программ.

10.2. В случае не набора группы возможно проведение дополнительной рекламы либо смена направленности темы курса.