

**Правила оказания платных образовательных услуг
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, с частью 10 статьи 54 федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706, решением Думы Советского района от 31.10.2007 № 172 «О порядке установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Советского района» (с изменениями от 29.02.2012), постановлением администрации Советского района от 26.04.2011 № 1184/НПА «О Порядке определения платы за оказание услуг муниципальными учреждениями Советского района для граждан и юридических лиц» (с изменениями от 10.11.2011).
- 1.2. Правила разработаны в целях упорядочения расходования денежных средств, полученных от оказания платных образовательных услуг.
- 1.3. Дополнительные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.4. Правила являются основанием для составления сметы доходов и расходов по средствам, полученным от предоставления платных образовательных услуг, а также для расчета стоимости оказываемых услуг.
- 1.5. Тарифы на платные образовательные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованных затрат с учетом возможности развития и совершенствования образовательного процесса.
- 1.6. Правила вступают в силу с 01 июня 2016 г. и действуют до его отмены.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся по мере необходимости, по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

2. Цели предоставления платных дополнительных образовательных услуг

- 2.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее – Школа) предоставляет платные образовательные услуги с целью наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей граждан.
- 2.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ и государственных образовательных стандартов).
- 2.3. Платные образовательные услуги в соответствии со ст. 16 Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» могут оказываться только с согласия их получателя.

Отказ получателя от предоставления платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему основных услуг.

2.4. Оказание платных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг, которые учреждение обязано оказывать бесплатно для населения.

2.5. Осуществление платных образовательных услуг не является предпринимательской деятельностью.

3. Перечень платных дополнительных образовательных услуг

3.1. Возможность оказания платных образовательных услуг предусмотрена в Уставе Школы.

3.2. Школа может реализовывать платные образовательные услуги по образовательным программам общего образования (начальное, основное, среднее) и дополнительного образования (в т. ч. для взрослых и детей):

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- репетиторство;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ спортивно – оздоровительной, духовно – нравственной, общекультурной, общеинтеллектуальной, социальной направленности, в т.ч. дошкольной подготовки;
- обучение по программе профессиональной подготовки.

4. Порядок формирования платных образовательных услуг

4.1. Оказание платных образовательных услуг, является дополнительной деятельностью учреждения, осуществляемой для получения собственных доходов и достижения целей, ради которых оно создано, в соответствии с Уставом Школы.

4.2. Школа осуществляет формирование платных образовательных услуг в следующем порядке:

- изучает спрос в платных образовательных услугах и определяет предполагаемый контингент обучающихся;
- создает необходимые условия для предоставления платных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся, в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;
- издает приказ об организации платных образовательных услуг и назначает ответственного по учреждению за организацию платных образовательных услуг, определяет круг его обязанностей;
- обеспечивает кадровый состав и оформляет трудовые договоры выполнения платных образовательных услуг (для выполнения работ по оказанию платных образовательных услуг могут привлекаться как основные сотрудники учреждения, так и специалисты из других организаций);
- составляет Положение об оплате труда работников за счет средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг;

- составляет учебный план, учебную программу (график предоставления дополнительных образовательных услуг);
- составляет штатное расписание, на работников, осуществляющих оказание дополнительных платных образовательных услуг;
- составляет смету доходов и расходов на оказание платных дополнительных образовательных услуг; смета разрабатывается непосредственно Школой и утверждается директором Школы;
- согласовывает расчет тарифов с отделом цен и тарифов финансово-экономического управления администрации Советского района; тарифы вводятся в действие с даты вступления в силу постановления администрации Советского района об утверждении цен на дополнительные платные услуги.
- оформляет дополнительный трудовой договор с работниками учреждения и привлеченными специалистами со стороны, занятыми предоставлением платных образовательных услуг;
- заключает договор с заказчиком на оказание платных образовательных услуг.

4.3. Директор Школы утверждает следующие документы по введению платных образовательных услуг:

- правила оказания платных образовательных услуг;
- положение об оплате труда работников, осуществляющих оказание платных образовательных услуг;
- учебный план, рабочую программу;
- штатное расписание;
- смету доходов и расходов.

4.4. Приём поступающих на платные образовательные услуги осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся. В заявлении указывается направление, уровень обучения, необходимые сведения о родителях.

4.5. Договор с заказчиком на оказание платных образовательных услуг заключается в письменной форме. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у заказчика. Заказчик обязан оплатить оказываемые образовательные услуги, в порядке и в сроки, указанные в договоре. Стоимость оказываемых платных образовательных услуг в договоре определяется по тарифам, установленным Постановлением администрации города Советского района.

4.6. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается.

4.7. Школа обеспечивает заказчиков достоверной информацией, размещенной в доступном для ознакомления месте. Вся предоставленная информация должна быть достоверной, понятной для восприятия, обеспечивать право правильного выбора заказчика.

4.8. Школа вправе снижать отдельным лицам цены на платные услуги, освобождать от уплаты полностью за счет других внебюджетных источников финансирования или за счет других исполнителей услуг. Данные льготы определяются приказом директора образовательного учреждения и оговариваются в договоре между Школой и заказчиком.

4.9. К категории льготников относятся следующие категории заказчиков:

- 1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 2) дети из малообеспеченных многодетных семей, имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей;

3) дети, имеющие статус ребёнка-инвалид.

4.10. Для всех категорий льготников плата за дополнительные платные услуги составляет 50% от общей суммы оплаты при предоставлении подтверждающих документов.

4.11. Льгота предоставляется на основании документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории граждан.

4.12. Решение о предоставлении льгот оформляется приказом директора Школы после предоставления необходимых документов.

5. Порядок организации бухгалтерского учета

5.1. Бухгалтерский учет операций по платным образовательным услугам осуществляется через бухгалтерию Школы.

5.2. Для осуществления бухгалтерского учета, на основании п.6.1.а, б, в Закона РФ «О бухгалтерском учете» и в целях достоверного налогообложения, директор Школы оформляет приказ, утверждающий учетную политику образовательного учреждения (гл.25 Налогового кодекса ч.2).

5.3. Оплата образовательных услуг производится за наличный расчет путем внесения сумм в кассу и выдачи заказчику квитанции установленного образца.

6. Порядок определения тарифа (цены) за оказание дополнительных платных образовательных услуг

6.1. Цена формируется на основе себестоимости оказания платной услуги, с учетом предельного размера прибыли, спроса на платную услугу, требований к качеству платной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации. Расчет цены определяется по формуле:

$$\text{Цусл} = \text{Зусл} + (\text{Зусл} \times \text{П}\%), \text{ г}$$

де Цусл – цена за платную услугу;
Зусл – затраты на оказание платной услуги;
П% - размер прибыли

6.2. В состав затрат Школы входят:

а) затраты, непосредственно связанные с оказанием платных услуг:

- затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платных услуг; - материалы необходимые для оказания платных услуг;
- затраты оборудования, используемого в процессе оказания услуг и приобретаемого для оказания данных услуг.

б) затраты, необходимые для обеспечения деятельности Школы при оказании услуг:

- затраты на административно-управленческий персонал;
- амортизация основных фондов;
- затраты на уплату налогов, пошлин и иные обязательные платежи.

6.3. Расчет затрат на оказание платных услуг производится расчетно-аналитическим методом либо методом прямого счета.

6.4. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании платной услуги задействован в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание платной услуги на основе анализа фактических затрат учреждения в предшествующие периоды.

6.5. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит расчет средней стоимости

единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания платной услуги, и определяется по формуле:

$$\text{Тусл} \cdot \text{Фр.вр} \cdot \text{Зучр} \cdot \text{Зусл} = \times \sum \dots,$$

где Зусл – затраты на оказание платной услуги;

\sum Зучр – сумма затрат за период времени;

Фр.вр – фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;

Тусл. – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги

6.6. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материалы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет элементов затрат, и определяется по формуле:

$$\text{Зусл} = \text{Зоп} + \text{Змз} + \text{Аусл} + \text{Зн},$$

где Зусл – затраты на оказание платной услуги;

Зоп – затраты на основной персонал;

Змз – затраты на материалы;

Аусл – сумма начисленной амортизации оборудования;

Зн – накладные затраты.

6.7. Затраты на основной персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и страховые взносы на фонд оплаты труда работников Школы, непосредственно принимающих участие в оказании платной услуги (далее работники Школы);

- затраты на командировки работников Школы, связанные с предоставлением платной услуги;

- суммы вознаграждения по гражданско-правовым договорам, связанные с оказанием платной услуги.

6.8. Затраты на оплату труда и страховые взносы на фонд оплаты труда работников учреждения рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги. Расчет проводится по каждому работнику Школы и определяется по формуле:

$$\text{Зоп} = \sum \text{ОТч} \cdot \text{Тусл},$$

где Зоп – затраты на оплату труда и страховые взносы на фонд оплаты труда работников учреждения;

Тусл – норма рабочего времени, затрачиваемого работником Школы;

ОТч – повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию работников Школы с учетом страховых взносов на фонд оплаты труда.

6.9. Затраты на материалы включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

- затраты на медикаменты и перевязочные средства;

- затраты на продукты питания;

- затраты на мягкий инвентарь;

- затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники.

Затраты на материалы определяется по формуле:

$$j \sum M_{3i} = \sum M_{3i} \times C_j,$$

где $\sum M_{3i}$ – затраты на материалы;

$j \sum M_{3i}$ – количество (норма расхода) материалов в зависимости от отраслевой специфики;

C_j – цена приобретаемых материалов.

6.10. Сумма начисленной амортизации оборудования определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на основной персонал, и определяется по формуле:

$$Z_n = k_n \cdot Z_{оп},$$

где Z_n – накладные затраты;

k_n – коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу затрат основного персонала

Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде, и определяется по формуле:

$$k_n = (Z_{ауп} + Z_{охн} + A_{охн} + Z_n) / \sum Z_{оп},$$

где $Z_{ауп}$ – фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

$Z_{охн}$ – фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме страховых взносов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

$A_{охн}$ – прогноз суммы начисленной амортизации основных фондов в плановом периоде;

Z_n – затраты на уплату налогов (кроме страховых взносов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;

$Z_{оп}$ – фактические затраты на основной персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы (вознаграждений по гражданско-правовым договорам).

6.12. Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и страховые взносы на фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;
- нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;
- затраты по повышению квалификации административно-управленческого персонала.

6.13. Затраты общехозяйственного назначения 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 коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие товары, работы, услуги, потребляемые учреждением при оказании платной услуги;
- 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 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 уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений, затраты на содержание другого недвижимого и особо ценного движимого имущества.

6.14. Необходимая прибыль на оказание платной услуги устанавливается в размере 15 процентов.

6.15. На отдельные платные услуги, выполнение которых носит разовый (нестандартный) характер плата (цена, тариф) за услуги может определяться на основе разовой калькуляции затрат.

7. Порядок и основные направления использования средств, полученных от оказания платных образовательных услуг

7.1. Доходы Школы, полученные от оказания платных образовательных услуг, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов по средствам, полученным от оказания платных образовательных услуг.

7.2. В доходную часть сметы включается общая сумма ожидаемых в финансовом году поступлений денежных средств по всем источникам образования средств и остаток средств на начало финансового года.

7.3. Расходная часть сметы должна соответствовать структуре показателей экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации и направлениям использования денежных средств, в соответствии с настоящими Правилами, без отнесения расходов к конкретным источникам образования средств.

7.4. Полученные средства от оказания платных образовательных услуг, Школа использует по следующим направлениям:

7.4.1. Оплата труда, в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы;

7.4.2. Начисления на оплату труда;

7.4.3. Увеличение стоимости материальных запасов.

7.5. Планирование расходов учреждение производит в соответствии с положением и нормами Налогового Кодекса Российской Федерации.

Бухгалтерский учет по платным образовательным услугам ведется бухгалтерией Школы в соответствии с положениями статьи 321.1. Налогового кодекса РФ «Особенности ведения налогового учета бюджетными учреждениями». Налоговая база определяется как разница между полученной суммой дохода от оказания дополнительных платных образовательных услуг и суммой фактически осуществляемых расходов. Сумма превышения доходов над расходами до исчисления налога не может быть направлена на покрытие расходов, предусмотренных сметой.

7.6. Смета доходов и расходов по средствам, полученным от оказания платных образовательных услуг, утверждается директором Школы и согласовывается руководителем Главного распорядителя бюджетных средств. Кроме того, смета подписывается главным бухгалтером и экономистом Школы.

7.7. Школа, в ходе исполнения сметных назначений, но не более чем один раз в квартал, может вносить изменения в смету доходов и расходов по средствам, полученным от оказания платных образовательных услуг.

8. Приоритетные направления расходования прибыли

8.1. Превышение доходов над расходами составляет прибыль (рентабельность) учреждения. Планируемая рентабельность Школы по платным образовательным услугам не должна превышать предельно допустимого уровня, установленного Решением Думы Советского района.

8.2. Приоритеты расходования чистой прибыли, полученной от оказания платных дополнительных образовательных услуг, устанавливаются по следующим направлениям:

8.2.1. Укрепление материально-технической базы учреждения (приобретение оборудования и мебели);

8.2.2. Проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий;

8.2.3. Озеленение территории вокруг учреждения;

8.2.4. Приобретение ценных подарков для поощрения победителей соревнований, конкурсов и т.д.

9. Права и обязанности образовательного учреждения и заказчика платных образовательных услуг

9.1. Школа имеет право:

9.1.1. Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг в одностороннем порядке в случае противоправных действий заказчика услуг;

9.1.2. Разрабатывать программы, реализуемые как платные образовательные услуги;

9.1.3. Привлекать к работе по оказанию платных образовательных услуг специалистов по своему усмотрению;

9.1.4. Расходовать полученные средства по утвержденной смете доходов и расходов.

9.2. Школа обязана:

9.2.1. Нести ответственность за жизнь и здоровье учащихся услуг во время нахождения в образовательной организации;

9.2.2. Реализовать платные образовательные услуги в срок, качественно и в полном объеме;

9.2.3. Не допускать срыва занятий без уважительных причин;

9.2.4. При расторжении договора вернуть внесенную оплату пропорционально затраченному на обучение времени.

9.3. Заказчик платных образовательных услуг имеет право:

9.3.1. Ознакомиться с уставом, лицензией, данными методическими рекомендациями;

9.3.2. Вносить предложения по изменению условий договора на оказание услуг до его подписания;

9.3.3. Выбрать услугу;

9.3.4. Отказаться от предлагаемой услуги;

9.3.5. Расторгнуть договор с образовательной организацией в одностороннем порядке в любое время, уплатив образовательной организации часть цены пропорционально части оказанной услуги;

9.3.6. Не вносить оплату до заключения договора.

9.4. Заказчик платных образовательных услуг обязан:

9.4.1. Посещать все занятия;

- 9.4.2. Предупреждать Школу о пропуске занятий по уважительной причине;
- 9.4.3. Предупреждать Школу о намерении прекратить обучение за одну неделю до прекращения;
- 9.4.4. Своевременно вносить плату, путем предоплаты, за получаемые услуги;
- 9.4.5. Выполнять условия договора;
- 9.4.6. Соблюдать правила поведения, установленные в образовательной организации.

10. Контроль и ответственность

- 10.1. Школа оказывает платные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом Школы.
- 10.2. За неисполнение либо ненадежное исполнение обязательств по договору на оказание платных образовательных услуг, исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.
- 10.3. При обнаружении недостатков оказанных образовательных услуг, в том числе оказание их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами и учебным планом, заказчик вправе по своему выбору потребовать:
 - 10.3.1. Безвозмездного оказания образовательных услуг, в том числе оказания образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами, учебным планом и договором;
 - 10.3.2. Соответствующего уменьшения стоимости оказанных образовательных услуг;
 - 10.3.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных образовательных услуг.
- 10.4. В случае оказания непосредственным Исполнителем платных образовательных услуг в нарушение порядка, установленного законодательством, к Исполнителю применяются меры экономического и административного воздействия.
- 10.5. Директор Школы принимает решения по принципиальным вопросам и основным направлениям деятельности по осуществлению платных образовательных услуг, несет ответственность за целесообразность использования средств.
- 10.6. Главный бухгалтер осуществляет финансовый контроль за операциями, производимыми при осуществлении платных образовательных услуг, несет ответственность за своевременное зачисление средств, поступивших от оказания платных образовательных услуг на лицевой счёт Школы финансово-экономического управления администрации Советского района, предоставление отчетности об использовании средств, в соответствии с утвержденными формами и сроками.
- 10.7. Заместитель директора и экономист Школы организуют работу по осуществлению платных образовательных услуг, несут ответственность за результаты деятельности.
- 10.8. Составление сметы доходов и расходов по осуществлению платных образовательных услуг, а также ежемесячный контроль за исполнением сметы; ценообразование платных образовательных услуг; начисление заработной платы работникам, осуществляющим платные образовательные услуги, а также составление отчетности в вышестоящие организации, вменяется в обязанность экономисту Школы.
- 10.9. Школа обязана ежегодно предоставлять учредителю и общественности отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, полученных за счёт оплаты образовательных услуг.

10.10. Должностные лица, ответственные за предоставление информации, несут персональную дисциплинарную ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставляемых сведений.