

Согласовано:

Начальник управления образования

Г. Ю. Ахметзянова



Утверждаю:

Директор МАДО «ДЮСШ»

Е. Ю. Заречнева



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО – ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

### **1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

- 1.1 Настоящее положение определяет порядок, условия и основные принципы предоставления платных услуг населению муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее учреждение).
- 1.2 Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706.
- 1.3 Положение разработано в целях упорядочения расходования денежных средств, полученных от оказания платных услуг.
- 1.4 Положение является основанием для составления сметы доходов и расходов по средствам, полученным от предоставления платных услуг, а также для расчета стоимости оказываемых услуг.
- 1.5 Тарифы на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованных затрат с учетом возможности развития и совершенствования материальной базы образовательного учреждения.
- 1.6 Платные услуги населению предоставляются в соответствии с действующим законодательством.
- 1.7 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся учреждением по мере необходимости, по согласованию с главным распределителем бюджетных средств.

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

- 1.1 Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско – юношеская школа» предоставляет платные услуги с целью наиболее полного удовлетворения потребностей граждан.
- 1.2 Платные услуги направлены на укрепление и сохранение здоровья граждан, повышение работоспособности, предупреждение заболеваний, формирование здорового образа жизни, улучшение досуга, пропаганду активного образа жизни.
- 1.3 Работа по оказанию платных услуг направлена на привлечение и удовлетворение потребностей населения различных возрастных категорий.
- 1.4 Осуществление платных дополнительных образовательных услуг не является предпринимательской деятельностью.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

- 2.1 Возможность оказания платных услуг предусмотрена в Уставе учреждения.
- 2.2 Учреждение может реализовать платные услуги согласно Приложению 1 и Приложению 2.

## **3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

- 3.1 Оказание платных услуг, является дополнительной деятельностью учреждения, осуществляемой для получения собственных доходов и достижения целей, ради которых оно создано, в соответствии с Уставом учреждения.
- 3.2 Формирование платных услуг, учреждение осуществляет в следующем порядке:
  - изучается спрос на платные услуги и определяет предполагаемый контингент;
  - создаются необходимые условия для предоставления платных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья населения, в соответствии с действующими санитарными требованиями и нормами;
  - издается приказ об организации платных услуг и назначается ответственный по учреждению за организацию платных услуг, определяется круг его обязанностей;
  - обеспечивается кадровый состав, оформляются трудовые договора на выполнение платных услуг (для выполнения работ по оказанию

платных услуг могут привлекаться как основные сотрудники учреждения, так и специалисты из других организаций);

- составляется Положение об оплате труда работников за счет средств, полученных от предоставления платных услуг;

- составляется план, программа (график предоставления платных услуг);

- составляется штатное расписание, на работников, осуществляющих оказание платных услуг;

- составляются должностные инструкции на должностных лиц, которые будут оказывать платные услуги;

Составляется смета доходов и расходов на оказание платных услуг.

Смета разрабатывается непосредственно учреждением и утверждается директором учреждения;

- согласовывается расчет тарифов с отделом ценовой и тарифной политики комитета по экономической политике администрации района;

- оформляется дополнительный трудовой договор с работниками учреждения и привлеченными специалистами со стороны, занятыми предоставлением платных услуг;

- заключается договор с потребителем на оказание платных услуг.

4.3 Директор учреждения утверждает следующие документы по ведению платных услуг:

- положение о платных услугах;

- положение об оплате труда работников, осуществляющих оказание платных услуг;

- прейскурант цен на платные услуги;

- штатное расписание;

- смету доходов и расходов.

4.4 Договор с потребителем на оказание платных услуг заключается в письменной форме.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой у потребителя.

Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги, в порядке и в сроки, указанные в договоре.

Стоимость оказываемых услуг в договоре определяется по тарифам, установленным Распоряжением администрации района.

4.5 Учреждение обеспечивает потребителей достоверной информацией, размещенной в доступной для ознакомления месте. Вся

предоставленная информация должна быть достоверной, понятной для восприятия, обеспечивать право правильного выбора.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.**

- 4.1 Бухгалтерский учет операций по платным услугам осуществляется через бухгалтерскую службу на договорной основе.
- 4.2 Для осуществления бухгалтерского учета, на основании п.б.1.а, б, в Закон РФ «О бухгалтерском учете» и в целях достоверного налогообложения, директор учреждения, оформляет приказ, утверждающий учетную политику образовательного учреждения (гл. 25 Налогового кодекса ч.2).
- 4.3 Оплата за платные услуги может производиться по безналичному расчету в соответствии с заключенным договором и выставленным счетом или за наличный расчет: прием денежных средств по бланкам строгой отчетности ответственным лицом.
- 4.4 Оплата платных услуг, оказываемых физическим лицам, производится за наличный расчет путем внесения сумм в кассу и выдачи потребителю квитанции установленного образца.

#### **5. ПОРЯДОК И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ.**

- 5.1 Доходы учреждения, полученные от оказания платных 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 услуг.
- 5.2 В доходную часть сметы включается общая сумма ожидаемых в финансовом году поступлений денежных средств по всем источникам образования средств и остаток на начало финансового года.
- 5.3 Расходная часть сметы должна соответствовать структуре показателей экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации и направлениям использования денежных средств, в соответствии с настоящим Положением, без отнесения расходов к конкретным источникам образования средств.
- 5.4 Полученные средства от оказания платных услуг, учреждение использует во следующем направлениям:
  - 5.4.1 Оплата труда, материальное поощрение прочие выплаты, в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения;

- 5.4.2 Начисления на оплату труда;
  - 5.4.3 Приобретение услуг;
  - 5.4.4 Прочие расходы;
  - 5.4.5 Увеличение стоимости основных средств;
  - 5.4.6 Увеличение стоимости материальных запасов.
- 5.5 Планирование расходов учреждение производит в соответствии с положением и нормами Налогового Кодекса Российской Федерации. Бухгалтерский учет по платным услугам ведется бухгалтерией в соответствии с положениями статьи 321.1 Налогового кодекса Р.Ф. «Особенности ведения налогового учета бюджетными учреждениями». Налоговая база определяется как разница между полученной суммой дохода от оказания платных услуг и суммой фактически осуществляемых расходов. Сумма превышения доходов над расходами до исчисления налога не может быть направлена на покрытие расходов, предусмотренных сметой.
- 5.6 Смета доходов и расходов по средствам, полученным от оказания платных услуг, утверждается директором учреждения и согласовывается с руководителем Главного распорядителя бюджетных средств. Кроме того, смета подписывается главным бухгалтером и экономистом учреждения.
- 5.7 Учреждение 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 услуг.

## **6. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВАНИЯ ПРИБЫЛИ.**

- 6.1 Превышение доходов над расходами составляет прибыль (рентабельность) учреждения. Планируемая рентабельность учреждения по платным услугам не должна превышать предельно допустимого уровня.
- 6.2 Приоритеты расходования чистой прибыли, полученной от оказания платных услуг, устанавливаются по следующим направлениям:
- 6.2.1 Расходование средств осуществляется Учреждением с лицевого счета Учреждения для учета операций с субсидиями на возмещение нормативных затрат и выполнение муниципального задания, а также с операциями со средствами от оказания платных услуг и направляется на оплату труда и выплату стимулирующего характера работников МАУ ДО «ДЮСШ» (с учетом ЕСН и страховых взносов) в размере 40% общей суммы, на приобретение основных

- средств, на приобретение канцелярских, хозяйственных и прочих расходов в размере 60% общей суммы поступившего дохода;
- 6.2.2 Проведение спортивных и культурно – массовых мероприятий.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОТРЕБИТЕЛЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

### 7.1 Учреждение имеет право:

- 7.1.1 расторгнуть договор на оказание платных услуг в одностороннем порядке в случае противоправных действий потребителя услуг;
- 7.1.2 разрабатывать программы, реализуемые как платные услуги;
- 7.1.3 привлекать к работе по оказанию платных услуг специалистов по своему усмотрению;
- 7.1.4 расходовать полученные средства согласно утвержденной сметы доходов и расходов.

### 7.2 Учреждение обязано:

- 7.2.1 нести ответственность за жизнь и здоровье потребителей услуг во время нахождения в учреждении;
- 7.2.2 реализовать платные услуги в срок, качественно и в полном объеме;

### 7.3 Потребитель платных услуг имеет право:

- 7.3.1 ознакомиться с уставом, лицензией, данными методическими рекомендациями;
- 7.3.2 вносить предложения по изменению условий договора на оказание платных услуг до его подписания;
- 7.3.3 выбрать услугу;
- 7.3.4 отказаться от предлагаемой услуги;
- 7.3.5 расторгнуть договор с учреждением в одностороннем порядке в любое время, уплатив учреждению часть цены пропорционально части оказанной услуги;
- 7.3.6 не вносить плату до заключения договора.

### 7.4 Потребитель платных услуг обязан:

- 7.4.1 своевременно вносить плату, путем предоплаты, за получаемые услуги;
- 7.4.2 выполнять условия договора;
- 7.4.3 соблюдать правила поведения, установленные в учреждении.

## **8. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 8.1 Учреждение оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом школы.
- 8.2 За не исполнение либо не надлежащее исполнение обязательств по договору на оказание платных услуг, исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.
- 8.3 При обнаружении недостатков оказанных услуг, в том числе оказание их не в полном объеме, предусмотренном программами и планом, потребитель в праве по своему выбору потребовать:
  - 8.3.1 безвозмездного оказания услуг, в том числе оказания платных услуг в полном объеме в соответствии с программами, планом и договором;
  - 8.3.2 соответствующего уменьшения стоимости оказанных платных услуг;
  - 8.3.3 возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных услуг.
- 8.4 В случае оказания непосредственным Исполнителем платных услуг в нарушении порядка, установленного законодательством, к Исполнителю применяются меры экономического и административного порядка.
- 8.5 Директор учреждения МАУ ДО «ДЮСШ», Наблюдательный совет принимает решения по принципиальным вопросам и основным направлениям деятельности по осуществлению платных услуг, несет ответственность за целесообразность использования средств.
- 8.6 Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Прокопьевского муниципального района осуществляет финансовый контроль за операциями, производимыми при осуществлении платных услуг, несет ответственность за своевременное зачисление средств, поступивших от оказания платных услуг на лицевой счет учреждения, представление отчетности об использовании средств, в соответствии с учрежденными формами и сроками.
- 8.7 Составление сметы доходов и расходов по осуществлению платных услуг, а также ежемесячный контроль за исполнением сметы; ценообразование платных услуг; начисление заработной платы работникам, осуществляющим услуги, а также составление отчетности

вышестоящие организации, вменяются в обязанность директора учреждения.

- 8.8 Директор обязан ежегодно предоставлять учредителю и общественности отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, полученных за счет оплаты платных услуг.
- 8.9 Контроль за организацией, качеством и распределением средств полученных о платных услуг, а также правильностью взимания платы осуществляет Наблюдательный совет, директор МАУ ДО «ДЮСШ»

**ПРЕЙСКУРАНТ ЦЕН  
НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКО – ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

Таблица №1

№ п/п	Наименование услуг	Время	Будние дни стоимость услуг, руб.	Выходные и праздничные дни стоимость услуг, руб.
<b>1. Массовое катание на коньках</b>				
	Взрослые	1 час	120	150
	Дети до 14 лет	1 час	60	75
<b>2. Массовое катание с личными коньками</b>				
	Взрослые	1 час	100	120
	Дети до 14 лет	1 час	50	75
<b>3. Аренда ледовой арены для занятия хоккеем, фигурным катанием</b>				
	Взрослые	1 час	5000	
	Дети до 14 лет	1 час	4300	
<b>4. Тренажерный зал</b>				
Разовое помещение				
	Взрослые	1 час	130	
	Дети до 14 лет	1 час	75	
Абонемент				
	Взрослые	12 занятий (1 занятие - 1,5 часа)	650	
	Дети до 14 лет		325	
	Абонемент выходного дня (без лимита времени)	8 занятий	900	
	Абонемент без лимитного посещения	на 1 месяц (1,5 часа в сутки)	1500	
	Клубная карта (посещение тренажерного зала - 1,5 часа в сутки, ледовой арены – 1 час в сутки)	на 1 месяц	5400	
	Подарочная карта	На 1 месяц (1,5 часа в сутки)	1500	
<b>5. Фитнес</b>				
	Разовое посещение	1 час	130	
	Абонемент	12 занятий	650	

Подарочная карта	12 занятий	650	
<b>6. Услуги теннисного корта</b>			
Прокат теннисного корта	1 час	150	200
Прокат инвентаря (2 ракетки, 3 мячика)	1 час	100	120
<b>7. Аренда спортивного зала</b>			
Баскетбол	1 час	1300	
Мини - футбол	1 час	1300	
Волейбол	1 час	1300	
Флорбол	1 час	1300	
Проведение спортивных мероприятий	1 час	1300	
<b>8. Картинг</b>			
Картинг для взрослых	5 минут	250	
	10 минут	350	
Картинг для детей	5 минут	100	
	10 минут	200	
Подшлемник под каску (шапочка одноразовая)	1 шт.	20	
<b>9. Услуги сауны</b>			
Аренда сауны (до 3-х человек)	1 час.	650	
<b>10. Прочие услуги:</b>			
Полотенце	1 час.	30	
Простынь	1 час.	30	
Пакет	1 шт.	5	
Бахилы	1 пара.	5	
Бахилы в коньки	1 пара.	10	
Тапочки на жесткой подошве	1 пара.	50	

Таблица №2

№	Наименование услуг	Единица измерения	Количество	Цена в рублях
<b>1</b>	<b>Прокат лыж:</b>			
1.1	взрослые	час	1	100
1.2	дети	час	1	50
<b>2</b>	<b>Прокат коньков:</b>			
2.1	взрослые	час	1	100
2.2	дети	час	1	50

