

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ  
В МАДОУ Д/С № 82 К/В ГОРОДА ТЮМЕНИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение, разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 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, органов управления 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 общеобразовательным программам», постановлением Администрации города Тюмени от 21.12.2015 № 312-пк «Об утверждении порядка разработки и установления тарифов на платные образовательные и иные услуги, оказываемые муниципальными автономными образовательными организациями города Тюмени сверх установленного муниципального задания», уставом МАДОУ д/с № 82 к/в города Тюмени (далее – Учреждение) и определяет порядок предоставления платных услуг (далее по тексту – услуги) и использования средств от их оказания в Учреждении.

1.2. Основные понятия в настоящем Положении используются в тех же значениях, что и в нормативных актах, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения.

1.3. Услуги предоставляются Учреждением с целью всестороннего удовлетворения образовательных и социальных потребностей детей, формирования и развития их творческих способностей, удовлетворения их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, а также с целью повышения уровня оплаты труда работников Учреждения, совершенствования учебно-материальной базы Учреждения.

2

1.4. Дополнительное образование детей в Учреждении направлено на обеспечение их адаптации к жизни в обществе, а также на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

1.5. Услуги в Учреждении оказываются с учетом возрастных и индивидуальных особенности детей.

## 2. ВИДЫ И ФОРМЫ УСЛУГ

2.1. Учреждение оказывает следующие платные услуги:

2.1.1. Услуги по дополнительному образованию (реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, коррекционной направленности).

2.1.2. Услуги, сопровождающие образовательный процесс:

а) консультации для родителей (законных представителей) воспитанников с приглашением специалистов;

б) проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;

в) организация клуба выходного дня;

г) проведение и организация театральных и цирковых представлений;

2.1.3. Услуги в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей (консультации психолога; психологические тренинги; психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями; логопедические услуги).

2.1.4. Оздоровительные услуги (кислородные, витаминные коктейли).

2.1.5. Медицинские услуги в соответствии с лицензией.

2.1.6. Услуги по проведению семинаров, конференций, мастер-классов, стажировок педагогических работников, работников образовательных организаций.

2.1.7. Фото- и видеосъемка в период проведения массовых и праздничных мероприятий.

2.2. Услуги оказываются в индивидуальной и(или) в групповой форме (клубы, секции, кружки, студии, творческие коллективы, ансамбли, театры).

2.3. Образовательные, медицинские услуги осуществляются Учреждением только на основании соответствующей лицензии.

2.4. Перечень платных образовательных услуг формируется с учетом рекомендаций Педагогического совета Учреждения.

Перечень платных услуг утверждается приказом заведующего Учреждением.

### 3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Услуги оказываются Учреждением на основании договора, заключенного между Учреждением и заказчиком, по письменному заявлению заказчика.

3.2. Договор на оказание услуг заключается в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой - у заказчика.

Договор на оказание платных образовательных услуг заключается в соответствии с требованиями, установленными Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706, а также в соответствии с примерной формой договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8.

3.3. В соответствии со ст. 435 Гражданского кодекса РФ услуги (за исключением образовательных услуг) могут оказываться Учреждением без заключения письменного договора, путем направления (передачи) Заказчику оферты (квитанции, счета, заявки), которая выражает намерение Учреждения считать себя заключившим договор с заказчиком, которым будет принята оферта.

3.4. Учреждение до заключения договора и в период его действия предоставляет заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.5. Учреждение доводит до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Информация, предусмотренная пунктами 3.4 и 3.5 настоящего Положения, предоставляется Учреждением в месте фактического оказания услуг путем размещения на информационных стендах, а также на официальном сайте Учреждения.

3.7. Платные образовательные услуги в Учреждении не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований в соответствии с муниципальным заданием. Средства, полученные при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

3.8. Количество детей в группах, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий определяются программой дополнительного образования, утвержденной приказом заведующего Учреждением.

Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких группах, менять их.

Изменение перечня оказываемых услуг, а также отказ заказчика от оказываемых услуг осуществляется по заявлению заказчика.

Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Учреждением образовательных услуг.

3.9. Срок, период, периодичность оказания услуг устанавливается договором (офертой).

3.10. Учреждение оказывает образовательные услуги в соответствии с утвержденным заведующим Учреждением учебным планом и расписанием.

3.11. Учреждение обеспечивает оказание услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора, платных образовательных услуг, а также в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы).

3.12. Права и обязанности Учреждения при оказании услуг, заказчика и лиц, привлеченных к оказанию услуг, регулируются условиями:

- а) договора на оказание услуг (оферты);
- б) трудового договора (договора оказания услуг) с работником (лицом), осуществляющим услуги;
- в) договорами с физическими и юридическими лицами, оказывающими услуги либо принимающими участие в оказании услуг;
- г) настоящего Положения;
- д) устава Учреждения.

#### 4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4.1. Стоимость услуг устанавливается Учреждением на учебный год на основании рассчитанных им тарифов методом прямого счета затрат, расчетно-аналитическим методом на основе формирования затрат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

4.2. Прейскурант стоимости услуг (далее – прейскурант) составляется по форме, установленной постановлением Администрации города Тюмени от 21.12.2015 № 312-пк «Об утверждении порядка разработки и установления тарифов на платные образовательные и иные услуги, оказываемые муниципальными автономными образовательными организациями города Тюмени сверх установленного муниципального задания», подписывается главным бухгалтером Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждением.

Заверенная заведующим Учреждением копия прейскуранта в течение 5 рабочих дней после утверждения прейскуранта предоставляется в департамент образования Администрации города Тюмени.

Копия прейскуранта размещается на информационных стендах, скан-копия - на официальном сайте Учреждения.

4.3. Основными принципами установления стоимости услуг являются:

- а) обеспечение ценовой доступности услуг для всех слоев населения;
- б) открытость информации о стоимости услуг и о порядке ее установления;
- в) компенсация экономически обоснованных расходов Учреждения на оказание услуг и обеспечение доходности Учреждения, позволяющей финансировать восстановление, модернизацию и развитие основных фондов;
- г) повышение эффективности использования бюджетных средств;
- д) обеспечение сочетаний экономических интересов Учреждения и потребителей услуг;
- е) стимулирование снижения производственных затрат, повышения экономической эффективности оказания услуг.

4.4. Затраты формируются из прямых и накладных (общехозяйственных) расходов.

Для формирования прямых расходов используется метод прямого счета затрат.

Для формирования накладных (общехозяйственных) расходов применяется расчетно-аналитический метод, исходя из площади недвижимого имущества, площади недвижимого имущества, используемого непосредственно для оказания услуг и анализа фактических расходов на содержание недвижимого имущества за предшествующий расчетному периоду отчетный год на основании регистров бухгалтерского учета (оборотная ведомость по соответствующему счету синтетического учета) по всем источникам финансирования.

4.5. К прямым расходам относятся:

- затраты на оплату труда основного персонала Учреждения;
- затраты на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания услуги;
- иные затраты, связанные с оказанием конкретной услуги (арендная плата, стоимость приобретения основных средств, обеспечивающие оказание только определенной услуги, распределенная на весь срок эксплуатации актива и другие затраты, обеспечивающие оказание услуги).

4.6. Затраты на оплату труда основного персонала Учреждения в месяц определяются по каждой услуге и включают в себя заработную плату основного персонала Учреждения с учетом соблюдения гарантий по сохранению среднего заработка на период отпусков работников и страховые взносы и исчисляются по следующей формуле:

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

где: ЗОТосн.п. - затраты на оплату труда основного персонала Учреждения в месяц, руб.;

ЗПосн.п.1 - расходы на оплату труда основного персонала Учреждения в месяц, руб.;

Ротп1 - сумма отчислений в месяц для формирования резерва для оплаты отпусков основного персонала Учреждения, руб.;

СВ1 - 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:

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

ЗПосн.п. - расходы на оплату труда основного персонала Учреждения в месяц, руб.;

СРзп - среднемесячная заработная плата в Тюменской области (без субъектов малого предпринимательства) на основании официальных статистических данных с приложением к калькуляционной таблице подтверждающих документов (распечатка с сайта, фотоизображение экрана), руб.;

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

Тусл1 - количество часов, затраченное на оказание услуги в месяц, установленное локальным нормативным актом Учреждения.

Сумма начислений в месяц для соблюдения гарантий по сохранению среднего заработка 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 отпуска работника, 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 услуг, установленное локальным нормативным актом Учреждения (приказом заведующего Учреждением).

Сумма страховых взносов на фонд оплаты труда рассчитывается по формуле:

$$CB = (ЗПосн.п. + Ротп) \times Всв, \text{ где:}$$

CB - 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 работников, руб.;

Всв - величина страховых взносов на фонд оплаты труда, установленная действующим законодательством, %.

4.7. Наполняемость групп (количество потребителей услуг, получающих услугу в группе в течение месяца), их возрастные категории, продолжительность оказания единицы услуги, количество в месяц единиц услуги определяются локальными нормативными актами Учреждения (приказом заведующего Учреждением).

4.8. Затраты на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания услуги в течение месяца, рассчитываются методом прямого счета в разрезе каждой услуги с учетом перечня наименований материальных запасов, установленного локальным нормативным актом Учреждения (приказом заведующего Учреждением), по формуле:

$$МЗ = \sum (Кмз_1 \times Цмз_1) + \dots + (Кмз_n \times Цмз_n), \text{ где:}$$

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

Кмз1 - количество необходимого материального запаса;

Цмз1 - цена за единицу материального запаса, определенная методом сопоставления цен (с приложением подтверждающих документов: прайсов, фотоизображение экрана), руб.

4.9. Калькулирование иных затрат, связанных с оказанием конкретной услуги (арендная плата, стоимость приобретения основных средств, обеспечивающих оказание определенной услуги, распределенные на весь срок эксплуатации актива и другие затраты (работы, услуги), обеспечивающие оказание данной услуги), формируется методом прямого счета по каждой платной услуге с учетом каждого вида затрат.

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

$$Знфа = \sum (Кнфа_1 \times Цнфа_1 / Сэк_1) + \dots + (Кнфа_i \times Цнфа_i / Сэк_i), \text{ где:}$$

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

Кнфа1- количество единиц необходимых основных средств, для оказания определенной услуги, установленное локальным нормативным актом Учреждения (приказом заведующего Учреждением);

Цнфа1 - цена необходимого основного средства, определенная методом сопоставления цен (с приложением подтверждающих документов, например: прайсов, фотоизображение экрана), руб.;

Сэк1 - срок эксплуатации данного основного средства, определенного в соответствии с классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, выраженный в месяцах.

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

$$Зин = \sum (Кусл_1 \times Цусл_1) + \dots + (Кусл_i \times Цусл_i), \text{ где:}$$

Зин - сумма иных затрат (услуг, работ), связанных с оказанием конкретной услуги, руб.;

Кусл1 - количество единиц затрат (услуг, работ), утвержденное локальным нормативным актом Учреждения (приказом заведующего Учреждением);

Цусл1 - цена за единицу услуги (работы), определенная методом сопоставления цен (с приложением подтверждающих документов: прайсов, фотоизображение экрана), руб.



4.10. К накладным (общехозяйственным) расходам относятся:  
 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.

4.11. Затраты на оплату труда персонала сопровождения Учреждения, учитываемые в составе накладных расходов на оказание услуг, рассчитываются по следующей формуле:

$$ЗОТп.с. = ЗПп.с. + Ротп.п.с. + СВп.с., \text{ где:}$$

ЗОТп.с. - затраты на оплату труда персонала сопровождения Учреждения в месяц, руб.;

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

Ротп.п.с. - сумма начислений в месяц для обеспечения гарантий по сохранению среднего заработка на период отпусков работников персонала сопровождения Учреждения, руб.;

СВп.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:

$$ЗПп.с. = \sum ЗПосн.п. \times Дфот \text{ п.с.}, \text{ где:}$$

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

- сумма расходов на оплату труда основного персонала Учреждения в месяц по всем видам 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:

$$Ротп.п.с. = ЗПп.с. / 29,3 \times Дотп. п.с. / Км, где:$$

Ротп.п.с. - сумма начислений 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 услуг, установленное локальным актом Учреждения (приказом заведующего Учреждением).

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

$$СВп.с. = (ЗПп.с. + Ротп.п.с.) \times Всв, где:$$

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 начислений 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, %.

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

$$З усл.св. = ФР усл.св. / Пл. \times Пл.усл. / 12, где:$$

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 услуг.

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

$$З \text{ комм.} = \text{ФР комм} / \text{Пл.} \times \text{Пл.усл.} / 12, \text{ где:}$$

З комм. - затраты на коммунальные услуги в месяц, руб.;

ФР комм - величина фактических расходов на коммунальные услуги за предшествующий расчетному периоду календарный год, руб.

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

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

З сод.им. - затраты на оплату услуг на содержание имущества, относящиеся к оказанию услуг в месяц, руб.;

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

4.15. Затраты на оплату прочих услуг, относящихся к оказанию услуг в месяц, определяются по формуле:

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

З пр.усл. - затраты на оплату прочих услуг, относящихся к оказанию услуг в месяц, руб.;

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

4.16. Затраты на амортизационные отчисления на движимое имущество Учреждения, относящиеся к оказанию услуг в месяц, определяются по формуле:

$$З_{ам.} = ФР_{ам.} / Пл. х Пл.усл. / 12, где:$$

З<sub>ам.</sub> - затраты на амортизационные отчисления на движимое имущество Учреждения, относящиеся к оказанию услуг в месяц, руб.;

ФР<sub>ам.</sub> - величина фактических расходов на амортизационные отчисления движимого имущества (за исключением расходов на амортизационные отчисления движимого имущества, не относящегося к оказанию услуг) за предшествующий расчетному периоду календарный год, руб.

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

$$З_{мз} = ФР_{мз} / Пл. х Пл.усл. / 12, где:$$

З<sub>мз</sub> - затраты на приобретение материальных запасов, относящиеся к оказанию услуг в месяц, руб.;

ФР<sub>мз</sub> - величина фактических расходов на приобретение материальных запасов (за исключением расходов на приобретение материальных запасов, не относящихся к оказанию услуг) за предшествующий расчетному периоду календарный год, руб.

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

$$З_{пр.р.} = ФР_{пр.р.} / Пл. х Пл.усл. / 12, где:$$

З<sub>пр.р.</sub> - затраты на прочие расходы, относящиеся к оказанию услуг в месяц, руб.;

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

4.19. В стоимость услуги накладные расходы включаются пропорционально сумме затрат на оплату труда основного персонала Учреждения. Для учета накладных расходов в стоимости услуги рассчитывается коэффициент накладных расходов.

Коэффициент накладных расходов рассчитывается по формуле:

$$К_{нр} = \sum НР / \sum ЗОТосн.п., где:$$

К<sub>нр</sub> - коэффициент накладных расходов;  
 - сумма накладных расходов в месяц, руб.;

- сумма затрат на оплату труда основного персонала Учреждения в месяц по всем услугам, руб.

4.20. Сумма затрат на оказание определенной услуги в месяц определяется по формуле:

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

- сумма затрат на оказание определенной услуги в месяц, руб.;

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

МЗ - сумма затрат на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания услуги, 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:

$$\text{НРусл} = \text{ЗОТосн.п.} \times \text{К}_{\text{нр}}, \text{ где:}$$

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.;

К<sub>нр</sub> - коэффициент накладных расходов.

4.21. Величина прибыли, обеспечивающая финансирование других обоснованных затрат, налогов (сборов), развитие материально-технической базы Учреждения, устанавливается локальным нормативным актом Учреждения (приказом заведующего Учреждением) на каждый вид услуги исходя из потребительского спроса на аналогичную услугу, оказываемую иными организациями, и других аналитических факторов, но не может превышать 20% объема расходов на оказание услуги.

Величина прибыли определяется по формуле:

$$Pr = \sum Z_{atr} \times K_{mPr}, \text{ где:}$$

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

- сумма затрат на оказание определенной услуги в месяц, руб.;

K<sub>mPr</sub> - коэффициент прибыли, т.е. процент прибыли, установленный локальным нормативным актом Учреждения (приказом заведующего Учреждением), переведенный в коэффициент.

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

$$T = (\sum Z_{atr} + Pr) / K_n / K_z, \text{ где:}$$

T - тариф, рассчитанный на одного потребителя услуги за единицу определенной услуги (стоимость одной единицы услуги), руб.;

- сумма затрат на оказание определенной услуги в месяц, руб.;

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

K<sub>n</sub> - количество потребителей услуг, получающих услугу в группе (кружке, объединении) в течение месяца, чел.;

K<sub>z</sub> - количество единиц услуги (занятий) в месяц.

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

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

$$T_u = Pl_{Ucl} \times C_{пом} + Ucl, \text{ где:}$$

T<sub>u</sub> - тариф на услуги по предоставлению и оформлению помещений (сооружений) для проведения мероприятий (соревнований, занятий), руб.;

Pl<sub>Ucl</sub> - площадь помещений (сооружений) для проведения мероприятий (соревнований, занятий), руб.;

C<sub>пом</sub> - цена за один квадратный метр помещения (сооружения) в час, руб.;

Ucl - стоимость услуг сопровождения для проведения мероприятия (музыкальное сопровождение, услуги ведущего и пр.).

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:

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

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

МЗ - сумма затрат на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания 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 услуги в течение месяца.

4.25. Тариф на услуги проката определяется методом прямого счета затрат и (или) расчетно-аналитическим методом на основе формирования экономически обоснованных затрат в соответствии с настоящим Положением.

4.26. В случаях, когда расчет тарифа услуг невозможно провести на основе экономически обоснованных затрат с применением настоящего Положения, расчет тарифов производится на основе анализа оценочных 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 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 услуги определяется путем

вычисления среднего арифметического значения цен на услуги, содержащиеся в источниках информации (прайс-листах).

4.27. Учреждение вправе самостоятельно устанавливать льготы по оплате услуг для потребителей. Льготы по оплате услуг устанавливаются приказом заведующего Учреждением.

4.28. Заказчик оплачивает услуги в порядке и сроки, предусмотренные договором на оказание услуг (офертой).

4.29. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию заказчика или Учреждения обязательно. В этом случае смета является частью договора.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОКАЗАНИЮ УСЛУГ

5.1. Для оказания услуг Учреждение формирует кадровый состав из числа работников Учреждения, осуществляющих работу по основной деятельности Учреждения в рамках муниципального задания, а также привлекает к оказанию услуг физических и юридических лиц.

5.2. С работниками, привлекаемыми для оказания услуг, заключаются трудовые договоры, в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации. В случаях, не противоречащих действующему законодательству, с исполнителями услуги могут заключаться договоры возмездного оказания услуг в соответствии с гражданским законодательством.

5.3. Заведующий Учреждением ежегодно:

5.3.1. Издает приказ об организации предоставления услуг, в котором указывается:

- а) перечень услуг;
- б) ответственные лица за организацию услуг;
- в) состав лиц, непосредственно оказывающих услуги.

5.3.2. Утверждает:

- а) расписание занятий;
- б) учебный план;
- в) смету доходов и расходов на оказание услуг.

5.4. Ответственные лица за организацию услуг осуществляют:

- а) подготовку учебного плана и программы;
- б) составление расписания занятий;
- в) формирование групп по предметам;



г) предоставление в бухгалтерию табеля учета рабочего времени ~~исполнительских~~ и иных работников, являющихся исполнителями услуг или ~~участующих~~ в оказании услуг, в срок до 25 числа каждого месяца;

д) подготовку необходимой документации, связанной с организацией ~~предоставления~~ услуг.

5.5. Главный бухгалтер осуществляет:

а) расчет стоимости услуг;

б) контроль за своевременной оплатой услуг;

в) контроль за своевременной выплатой заработной платы работникам Учреждения, участвующим в оказании услуг;

г) консультационно-методическую помощь в оформлении первичных документов.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЗАКАЗЧИКА ПРИ ОКАЗАНИИ УСЛУГ

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

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

6.3. При обнаружении недостатка 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 услуг;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных услуг;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков ~~оказанных~~ услуг своими силами или третьими лицами.

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

6.5. Если Учреждение нарушило сроки оказания услуг (сроки начала и ~~или~~ окончания оказания услуг и (или) промежуточные сроки оказания услуги) ~~либо~~ если во время оказания услуг стало очевидным, что они не будут ~~осуществлены~~ в срок, заказчик вправе по своему выбору:

а) назначить Учреждению новый срок, в течение которого Учреждение ~~должно~~ приступить к оказанию услуг и (или) закончить оказание услуг;

- б) поручить оказать услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от Учреждения возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости услуг;
- г) расторгнуть договор.

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

6.7. По инициативе Учреждения договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- а) просрочки оплаты стоимости услуг;
- б) невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию услуг вследствие действий (бездействия) лица, которому оказывается услуга.

## 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, локальными нормативными актами Учреждения.

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.

Прошнуровано, пронумеровано  
Всего 18 (всего шестнадцать)  
листа(ов)

Заведующий МАДОУ д/с № 82  
к/в города Тюмени

Конева  
Т.М. Конева

