


Введено в действие приказом директора  
МАУДО «СШ «Этюд»  
№ 41 от 29.08.2023 г.

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профкома

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МАУДО  
«Спортивная школа «Этюд»

  
Л.А.Евсеева  
« 28 » 08 2023 г.

  
К.Ф.Деняпкин  
« 29 » 08 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об оказании платных услуг**  
**Муниципальным автономным учреждением**  
**дополнительного образования**  
**г.Набережные Челны «Спортивная школа «Этюд»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует правила организации платных услуг в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Спортивная школа «Этюд». Настоящее Положение регламентирует организацию и ведение внебюджетной деятельности в части оказания платных услуг, направления использования полученных средств, в том числе на выплату вознаграждения за работу, осуществляемую в рамках платных услуг.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания правовой основы, направленной на стимулирование развития разнообразных видов платных услуг.

1.3. Основные задачи по предоставлению платных услуг:

- всестороннее удовлетворение потребностей населения в занятии шахматами и шашками;
- создание условия для реализации обучающимися своих потенциальных возможностей в шахматном и шашечном спорте;
- привлечение внебюджетных источников финансирования учреждения.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ,

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», постановлением Кабинета Министров № 6 от 14.01.2014 «Об утверждении плановых показателей объемов доходов от оказания платных услуг учреждениями Республики Татарстан на 2014 год», Уставом Учреждения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

1.5. Средства, получаемые Учреждением от ведения платных услуг используются в соответствии с уставными целями.

1.6. Объем поступлений средств от оказания платных услуг с указанием источников поступлений и направлениями использования этих средств определяются планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и настоящим Положением.

1.7. Платные услуги по основным видам деятельности не могут оказываться взамен или в рамках услуг по основным видам деятельности Учреждения, осуществляемых на основании муниципального задания, финансовое обеспечение которого осуществляется за счет субсидий из бюджета города Набережные Челны. Кроме того, платные услуги по основным видам деятельности не могут осуществляться, если их выполнение приведет к снижению уровня услуг по основным видам деятельности, предоставляемым на безвозмездной основе.

1.8. Настоящее Положение действует с момента утверждения и до момента отмены. Деятельность Учреждения по оказанию платных услуг может быть прекращена в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

1.9. При предоставлении платных услуг Учреждение сохраняет установленный режим работы, качество и количество предоставляемых на бесплатной основе услуг.

## **2. Виды платных услуг**

2.1. Учреждение в соответствии с Уставом может осуществлять оказание платных услуг по следующим направлениям:

- групповые и индивидуальные занятия с обучающимися по углубленному изучению шахмат, шашек, предоставляемые за рамками тренировочного плана и реализуемых основных и дополнительных тренировочных программ;

- создание тренировочных групп обучающихся сверх нормативов муниципального задания;
  - создание тренировочных групп из числа детей дошкольного возраста 5-6 лет;
- 2.2. Учреждение вправе оказывать и другие платные услуги, если они не ущемляют основной тренировочный процесс, финансируемый из средств бюджета города Набережные Челны.
- 2.3. Цены (тарифы) на платные услуги, предоставляемые в рамках внебюджетной деятельности, Учреждение устанавливает самостоятельно. Формирование цен (тарифов) на платные услуги основано на принципе полного возмещения (или частичного возмещения) затрат учреждения на оказание данной услуги, при котором цена (тариф) складывается на основе стоимости затраченных на ее осуществление ресурсов.

### **3. Порядок предоставления льгот**

- 3.1. Учреждение определяет перечень льготных категорий обучающихся и размеры льгот при оказании платных услуг в соответствии законодательством РФ и РТ.
- 3.2. Учреждение предусматривает льготы 50% при оплате за обучение для следующих категорий обучающихся:
- детей штатных сотрудников «СШ «Этюд»;
  - детей из многодетных семей;
  - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - детей-инвалидов.

### **4. Порядок осуществления деятельности по оказанию платных услуг**

- 4.1. Платные услуги Учреждение предоставляет на основании договоров, заключаемых с юридическими и физическими лицами в соответствии с действующим законодательством и правовыми нормативными актами. При заключении договора Учреждение доводит до потребителя информацию, касающуюся предмета договора. В необходимых случаях к договору прилагаются документы, уточняющие условия договора.
- 4.2. Доходы, полученные от оказания платных услуг за выполненные услуги (работы), а также благотворительные и спонсорские взносы, поступают на лицевой (внебюджетный) счет Учреждения, открытый в Департаменте казначейства Министерства финансов РТ.
- 4.3. Остатки неиспользованных средств на внебюджетном счете по состоянию на 31 декабря текущего года являются переходящими, с правом их использования в следующем году.

## **5. Порядок предоставления платных услуг**

5.1. Платные услуги оформляются договором на предоставление платных услуг. Договор составляется в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр договора находится у исполнителя, другой – у потребителя услуг. Потребитель услуг обязан оплатить оказываемые услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

5.2. До заключения договора Учреждение обеспечивает заказчика (потребителя услуг) бесплатной, доступной и достоверной информацией об исполнителе и оказываемых платных услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора.

5.3. Для оказания платных услуг Учреждение создает необходимые условия для качественной реализации платных услуг в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, гарантируя при этом охрану жизни и безопасность здоровья потребителя услуг.

5.4. Учреждение обеспечивает реализацию платных услуг квалифицированными кадрами (тренерами-преподавателями), оформляет трудовые договоры выполнения платных услуг. Тренеры-преподаватели, непосредственно оказывающие платную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество ее выполнения.

5.5. Для оказания платных услуг Учреждение вправе привлекать специалистов на договорной основе и других учреждений и организаций.

5.6. Оплата предоставляемых платных услуг производится ежемесячно.

5.7. В случае пропуска занятий (по вине потребителя услуг), перерасчет не производится, деньги не возвращаются. Пропущенные занятия на следующий период не переносятся.

5.8. Денежные средства, внесенные за обучение, в случае болезни потребителя при предъявлении медицинской справки учитываются в зачёт следующих периодов.

5.9. Цены на платные услуги, предоставляемые потребителю, устанавливаются на основании калькуляции.

5.10. Основанием для прекращения правовых отношений является акт (приказ) школы об отчислении обучающегося из Учреждения.

## **6. Управление деятельностью по оказанию платных услуг**

6.1. Руководство и контроль за деятельностью по осуществлению платных услуг осуществляется должностными лицами Учреждения согласно Устава.

6.2. В компетенцию директора входят:

- общее руководство и контроль за оказанием платных услуг в Учреждении;
- утверждение смет, плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждение штатных расписаний, должностных инструкций;
- назначение комиссии по соблюдению социальных прав и гарантий сотрудников Учреждения;
- назначение ревизионной комиссии по проверке финансовых результатов деятельности по оказанию платных услуг;
- утверждение финансовых результатов и заключений ревизионной комиссии о деятельности по оказанию платных услуг;
- утверждение порядка распределения средств, полученных от деятельности по оказанию платных услуг, в том числе на оплату труда, размеров и форм материального поощрения и оказания материальной помощи, в соответствии с нормативными документами на оплату труда, применяемыми в Учреждении;
- принятие решений о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников, привлекаемых к осуществлению и обеспечению деятельности по оказанию платных услуг;
- применение мер материального стимулирования к работникам Учреждения, в соответствии с Положением об оплате труда и о премировании и материальном стимулировании работников Учреждения.

6.3. В компетенцию заместителя директора Учреждения входят:

- разработка предложений о распределении средств, полученных от деятельности по оказанию платных услуг;
- участие в составлении и анализ смет на оказываемые платные услуги;
- разработка проектов договоров на оказываемые платные услуги.

6.4. В компетенцию главного бухгалтера Учреждения входят:

- составление сводной сметы по внебюджетной деятельности Учреждения, в том числе – в части оказания платных услуг;
- обеспечение документального подтверждения произведенных расходов средств, полученных от оказания платных услуг;
- ведение учета расходов средств от оказания платных услуг и представления отчетов.

## 7. Организация платной услуги

7.1. Ответственность за организацию платной услуги в Учреждении несет директор Учреждения.

Непосредственную организацию, осуществление и сопровождение платной услуги осуществляют:

- Директор;
- Заместитель директора;
- Главный бухгалтер;
- Специалист кадровой службы.

7.2. Непосредственное руководство платной услуги в Учреждении осуществляет директор Учреждения.

7.3. Заместитель директора обязан:

- представлять на утверждение директору Учреждения предложения о перечне платных услуг на соответствующий тренировочный год, их стоимости, месту оказания услуг, продолжительности и порядке оплаты услуг тренерам-преподавателям и иным участникам платной услуги по каждой отдельной услуге (в виде проекта соответствующего приказа);
- представлять на утверждение директору Учреждения предложения об открытии платных услуг в течение тренировочного года их стоимости, месту оказания услуг, продолжительности и порядке оплаты услуг тренерам-преподавателям и иным участникам платной услуги по каждой отдельной услуге (в виде проекта соответствующего приказа);
- составлять сводные по Учреждению плановые и отчетные документы по организации и проведению тренировочного процесса в части платной услуги для их представления органам исполнительной власти;
- организовывать и координировать взаимодействие тренеров-преподавателей с должностными лицами Учреждения по вопросам хозяйственного, бытового, финансового и документального обеспечения тренировочного процесса;
- осуществлять работу по разрешению спорных и конфликтных ситуаций, возникающих при осуществлении платных услуг;
- осуществлять взаимодействие с тренерами-преподавателями, организаторами и иными должностными лицами в вопросах организации платной услуги, подбора кандидатов по тренерско-преподавательскому составу;
- осуществлять выборочный контроль посещаемости, соблюдения расписания занятий и внутришкольный мониторинг качества платной услуги в кружках, секциях и студиях;

- составлять и представлять на утверждение директору программу оказания платных услуг, согласовывать и представлять расписания занятий, тренировочные планы внебюджетных групп;
- вести учет обучающихся и тренеров-преподавателей, их контактных данных;
- осуществлять информирование родителей (законных представителей) в вопросах, касающихся платных услуг;
- осуществлять хранение заявлений обучающихся (их законных представителей), договоров об оказании платных услуг, медицинских справок, служебной переписки с обучающимися (их законными представителями) в течение установленных сроков, но не менее чем в течение пяти лет (служебной переписки – не менее одного года);
- непосредственно осуществляет своевременное составление и представление на утверждение директора Учреждения расписания занятий в рамках платных услуг.

7.4. Для организации расчетов с обучающимися (их законными представителями) за оказанные платные услуги приказом директора учреждения назначается ответственное должностное лицо (по тексту – Главный бухгалтер).

7.5. Главный бухгалтер обязан:

- вести автоматизированный учет получателей платных услуг в программе автоматизированного бухгалтерского учета;
- ежемесячно, до 2 числа месяца, следующего за расчетным, направлять тренерам-преподавателям ведомость по имеющейся задолженности (переплаты) за предыдущие периоды по каждой группе занимающихся в отдельности;
- вносить на основании служебной записки заместителя директора изменения в учетные данные;
- вести автоматизированный учет поступления платы обучающихся (их законных представителей) за оказываемые услуги;
- организовывать, непосредственно осуществлять и координировать работу по подготовке проектов регламентов платной услуги, при необходимости, вносить предложения и проекты документов по внесению в него изменений и дополнений.

7.6. Непосредственное оказание платных услуг обучающимися осуществляется назначенными должностными лицами (по тексту – Тренеры-преподаватели). Тренеры-преподаватели назначаются из числа сотрудников Учреждения с оформлением дополнительных соглашений к трудовым договорам, либо привлекаются к оказанию услуг по договорам гражданско-правового характера.

#### 7.7. Тренер-преподаватель обязан:

- вести активную работу по информированию и привлечению обучающихся;
- осуществлять прием заявлений обучающихся (их законных представителей) о зачислении их во внебюджетные группы;
- осуществлять работу по оформлению договоров об оказании платных услуг с обучающимися (их законными представителями);
- в установленных законом случаях осуществлять истребование медицинских справок от обучающихся (их законных представителей) о состоянии здоровья;
- своевременно предоставлять бухгалтеру информацию о посещаемости занятий в истекшем месяце;
- истребовать, по необходимости, у обучающихся документы (копии документов), подтверждающие оплату платных услуг;
- оказывать обучающимся платные услуги в соответствии с тренировочным планом, программой обучения и расписанием занятий;
- извещать обучающихся (законных представителей) о наличии задолженности по оплате услуг за истекшие периоды;
- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, требований СанПиН при оказании платных услуг;
- при необходимости, требовать от директора и заместителя директора принять меры по устранению нарушений требований законодательства и выявленных обстоятельств, мешающих проведению занятий, либо создающих угрозу жизни и здоровья обучающихся и иных лиц;
- вести учет посещаемости обучающимися занятий по платным услугам и предоставлять заместителю директора информацию о пропусках (в том числе без уважительной причины) обучающимися занятий, отражать сведения о посещаемости в журналах учебы.

7.8. Оформление трудовых отношений с Тренерами-преподавателями осуществляется сотрудниками кадрового подразделения учреждения. Непосредственную работу по оформлению трудовых отношений осуществляет назначенное должностное лицо (далее по тексту - Кадровик).

#### 7.9. Сотрудник кадровой службы обязан:

- участвовать в подборе кадров;
- оформлять трудовые договоры, дополнительные соглашения к ним на Тренеров-преподавателей, вести установленную законом документацию по учету сотрудников, привлекаемых к работе в качестве Тренеров-преподавателей;



## **8. Основные направления расходования внебюджетных средств**

8.1. Учреждение самостоятельно определяет направления (приоритеты) использования внебюджетных средств, включая расходы на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работникам, поддержание и развитие материально-технической базы, ремонт и содержание учебных классов и служебных помещений, связь, транспорт, иные нужды для реализации уставной деятельности Учреждения.

8.2. За счет средств, полученных от оказания платных услуг Учреждения производятся:

а) прямые расходы, а именно:

- материальные затраты, в том числе приобретение и содержание основных средств, материалов, капитальный и текущий ремонт объектов Учреждения (укрепление и развитие материально-технической базы для обеспечения тренировочного процесса и хозяйственной деятельности Учреждения);
- выплата заработной платы работникам, уплата налогов и сборов в соответствующие уровни бюджета и в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации;
- оплата труда работников по гражданско-правовым договорам, связанным с оказанием платных услуг;
- командировочные расходы;
- услуги по содержанию имущества.

б) косвенные расходы, а именно:

- оплата коммунальных услуг, услуг связи, транспортных расходов;
- иные косвенные расходы, связанные с деятельностью Учреждения.

8.3. Объем средств на заработную плату и на стимулирующие выплаты (поощрительные выплаты) формируется в размере не менее 64% от доходов от оказания платных услуг.

8.4. Вопросы оплаты труда работников Учреждения регулируются Положениями об оплате труда и о премировании и материальном стимулировании работников, с соблюдением положений Коллективного договора Учреждения.

## **9. Учет, контроль и ответственность**

9.1. Общее руководство и контроль за осуществлением деятельности по оказанию платных услуг Учреждением возлагается на директора Учреждения.

Контроль расходования средств, полученных от оказания платных услуг, осуществляется в разрезе показателей, установленных в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

9.2. Директор Учреждения, несет ответственность за своевременность:

- выплаты заработной платы и иных трудовых выплат из средств, полученных от оказания платных услуг, которые производятся в установленные плановые сроки выплат, действующие в Учреждении в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- выплаты налогов и сборов в соответствующие уровни бюджета и в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, иных налоговых платежей в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

9.3. Ежеквартально главный бухгалтер представляет учредителю информацию о поступлении и использовании средств, полученных от оказания платных услуг, а также годовой отчет о поступлении и расходовании средств полученных от оказания платных услуг, одновременно с годовой бухгалтерской отчетностью.

9.4. Бухгалтерский учет и статистическая отчетность по внебюджетной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказами Минфина РФ 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», от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению», от 15.12.2010 № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению», от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».