**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЧЕРДАКЛИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. № \_\_\_**

**р.п.Чердаклы**

**Об утверждении Положения о платных образовательных услугах в муниципальном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств № 1 Чердаклинского района Ульяновской области и признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области от 06.03.2017 №141**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить Положение о платных образовательных услугах в муниципальном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств №1 Чердаклинского района Ульяновской области (Приложение №1).
2. Утвердить Порядок оказания платных образовательных услуг в муниципальном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств №1 Чердаклинского района Ульяновской области (Приложение №2).
3. Утвердить Порядок определения платы за оказание муниципальным учреждение дополнительного образования Детской школой искусств №1 Чердаклинского района Ульяновской области услуг, относящихся к основным видам деятельности(Приложение №3).
4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области от 06.03.2017 №141 «Об открытии Творческих объединений и предоставлении дополнительной образовательной услуги в муниципальном учреждении дополнительного образования Детской школе искусств №1 Чердаклинского района Ульяновской области и признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области от 29.12. 2012 № 1371».
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования, но не ранее 01.09.2020.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на директора муниципального учреждения дополнительного образования Детская школа искусств № 1 Чердаклинского района Ульяновской области.

Глава администрации муниципального

образования «Чердаклинский район»

Ульяновской области М.А.Шпак

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Чердаклинский район»

Ульяновской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении платных образовательных услуг в Муниципальном учреждении дополнительного образования Детской школе искусств № 1 Чердаклинского района Ульяновской области**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- 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».

* 1. Положение регулирует образовательный процесс для обучающихся по дополнительным общеразвивающим образовательным программам и в группах гармоничного развития в муниципальном учреждении дополнительного образования Детской школе искусств № 1 Чердаклинского района Ульяновской области (далее - Школа).
1. **О дополнительных платных образовательных услугах.**

2.1. Школа представляет платные дополнительные образовательные услуги в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения и организаций. Школа организует дополнительное обучение по образовательным программам:

Группы гармоничного развития:

«Раннее творческое развитие» для детей от 4-6 лет;

«Развитие творчества и воображения» 4-6 лет;

«Развитие художественных способностей» для детей 6-ти лет;

«Развитие хореографических способностей» для детей 5-6-ти лет;

«Развитие творческих способностей» /художественное направление/ для детей с 7-ми лет;

«Организация подготовительных курсов для поступления в Школу»;

«Организация обучения детей с 12-ти лет и взрослых по отдельным предметам».

«Коллективное творчество», для обучающихся по дополнительным общеразвивающим образовательным программам различной направленности.

Зачисление в группы по перечисленным выше программам производится приказом директора Школы.

1. **Базовые учебные планы.**

3.1. Базовые учебные планы для групп гармоничного развития составляются на основании Примерных учебных планов, рекомендованных Министерством культуры Российской Федерации (письмо Министерства культуры Российской Федерации от 23.06.2003 г. № 66-01-16/32) и Федеральным агентством по культуре и кинематографии (письмо Федерального агентства по культуре и кинематографии от 02.06.2005 г. № 1814-18-07.4).

3.2. Базовые учебные планы для обучающихся по дополнительным общеразвивающим образовательным программам различной направленности составляются на основании Приказа Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и на основании «Рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности по дополнительным общеразвивающим программам» (Приложение к письму Минкультуры России от 19 ноября 2013 г. № 191-01-39/06-ГИ.)

3.3. В базовых учебных планах указаны предметы и недельная нагрузка на группу по каждому направлению.

1. **Учебные планы.**

4.1. Учебные планы составляются на основании базовых учебных планов и содержат расчёт часов с учётом количества учащихся. В учебных планах указывается:

количество обучающихся;

количество групп;

количество часов, отведённых на групповые занятия и концертмейстерские часы;

продолжительность курса обучения по указанным образовательным программам.

В базовых и учебных планах имеются примечания, содержащие уточнения, касающиеся учебного процесса.

Базовые и Учебные планы принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом директора Школы.

1. **Тарификационные списки преподавателей; оплата труда.**

5.1. Тарификационные списки преподавателей составляются по завершении комплектования групп и преподавательского состава на срок в зависимости от выбранного направления. В качестве преподавателей и концертмейстеров в группах могут работать как основные работники Школы, так и привлеченные преподаватели и концертмейстеры, деятельность которых соответствует профилю преподаваемых предметов в группах.

5.2. Для расчёта заработной платы педагогическим работникам составляются тарификационные списки по форме, установленной уполномоченным исполнительным органом государственной власти в сфере культуры. В тарификационном списке указаны следующие сведения о преподавателях: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, категория, стаж педагогической работы, наименование предмета, базовый оклад, должностной оклад, число концертмейстерских часов в неделю, средняя месячная заработная плата по младшим, старшим и концертмейстерским часам.

5.3. Тарификационные списки, составленные на начало занятий по указанным направлениям, утверждаются приказом директора Школы.

1. **Организация учебного процесса.**

6.1. Обучение в группах ведётся по программам творческого развития в области музыкального, хореографического, художественного искусства.

6.2. Образовательная программа «Развитие творчества и воображения» предполагает введение дополнительного группового занятия в образовательную программу по данному направлению - «Предмет по выбору» (это может быть лепка, ансамбль /вокальный, фольклорный/, занятие с психологом, музыкальный театр, актёрское мастерство и другие). Занятия ставят своей целью выявление творческих способностей, одарённости и развитие воображения у ребёнка дошкольного возраста.

6.3. Образовательная программа «Развитие творческих способностей

/художественное направление/» рассчитана на обучающихся в возрасте с 7-ми лет и старше. Учащиеся, показывающие хорошие результаты, осваивающие программные требования, могут быть переведены на общее художественное отделение (общеразвивающие образовательные программы) при наличии свободных мест.

6.4. Срок реализации выбранной образовательной программы указан в договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

6.5. Виды учебных занятий — групповые или индивидуальные, основной формой занятий является урок продолжительностью 30 минут для детей в возрасте 3-5 лет, 40 минут для детей в возрасте 6 лет и старше. Между групповыми занятиями предусмотрены перерывы не менее 10 минут.

6.6. По окончании курса обучения по дополнительным общеразвивающим образовательным программам (2 модуля):

«Развитие художественных способностей»;

«Развитие хореографических способностей»;

«Раннее творческое развитие»;

«Развитие творчества и воображения» учащимся выдаётся справка, установленного Школой образца.

6.7. По окончании курса обучения по дополнительным общеразвивающим образовательным программам:

«Развитие творческих способностей /художественное направление/» - 3 года обучения (6 модулей);

«Организация обучения детей с 12-ти лет и взрослых по отдельным предметам» (художественное, музыкальное направления) – 3 года обучения (6 модулей) учащимся выдаётся свидетельство, установленного Школой образца, с указанием количества освоенных часов по каждому предмету.

При прохождении неполного курса обучения по данным программам учащимся выдаётся справка, установленного Школой образца.

6.8. Обучающиеся, прошедшие обучение по программе «Организация подготовительных курсов для поступления в Школу» зачисляются в Школу на общих основаниях.

6.9. Участниками образовательного процесса являются преподаватели Школы, учащиеся и их родители (законные представители). Между родителями (законными представителями) и Школой заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг на определённый срок.

1. **Плата за оказание дополнительных образовательных услуг.**

7.1. Плата за оказание образовательной услуги устанавливается за весь период обучения (12 или 16 недель, в зависимости от модуля осваиваемой дополнительной общеразвивающей образовательной программы) и вносится единовременно в начале обучения или ежемесячно (4 недели) до 15 числа текущего месяца. Порядок оплаты указывается в договоре с родителями (законными представителями) по каждому направлению.

7.2. Договор может быть расторгнут Школой в одностороннем порядке в случаях:

установления нарушения порядка приёма в Школу, повлёкшего по вине учащегося его незаконное зачисление в Школу;

просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. Занятия, пропущенные обучающимися по причинам, не зависящим от Школы, не возмещаются и перерасчёт не производится.

1. **Права и обязанности сторон.**

8.1. Родители (законные представители) имеют право требовать от Школы предоставления информации:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг;

- об успеваемости, поведении, отношении учащегося к учебе и его способностях в отношении обучения по отдельным предметам учебного плана.

8.2. Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно вносить плату за предоставленные услуги, в размере и порядке, определённых договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг, а также предоставлять платёжные документы, подтверждающие такую оплату.

8.3. Школа имеет право:

- изменять расписание занятий в связи с производственной необходимостью;

- самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации учащегося.

8.4. Школа обязана:

- зачислить обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приёма;

- довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг;

- обеспечить обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия её освоения;

- сохранить место за обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учётом оплаты услуг, предусмотренных договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг);

- обеспечить обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- контролировать качество предоставления выбранной образовательной услуги;

- информировать Заказчика по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца, о личных достижениях обучающегося, осваивающего выбранную образовательную программу;

- нести ответственность за жизнь и здоровье учащегося во время занятий.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к постановлению администрации

муниципального образования

«Чердаклинский район»

Ульяновской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**оказания платных образовательных услуг
в муниципальном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств №1 Чердаклинского района Ульяновской области**

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящие Порядок определяет порядок и условия оказания платных образовательных услуг в Муниципальном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств №1 Чердаклинского района Ульяновской области (далее-Школа).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- статьей 50 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- частью 9 статьи 54 Федерального закона 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 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Уставом Муниципального учреждения дополнительного образования Детская школа искусств №1 Чердаклинского района Ульяновской области;

- на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

**- «заказчик»** - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора. В данном случае – родители (законные представители обучающихся) или лица их заменяющие.

- «п**отребитель**» (учащийся) – физическое лицо, получающее платную дополнительную образовательную услугу, в данном случае обучающийся;

**- «исполнитель»** - Школа -организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги потребителю по договору;

**- «Образовательная услуга» -** деятельность юридического лица, направленная на удовлетворение образовательных потребностей граждан

**- «дополнительные платные образовательные услуги»** - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее – договор) (приложение);

- **«Виды дополнительных платных образовательных услуг»:**

- обучение, по дополнительным общеобразовательным программам, сверх установленного муниципального задания;

- преподавание специальных циклов и дисциплин, не предусмотренных учебным планом в рамках бюджетного финансирования.

1.4. Дополнительные платные образовательные услуги (далее – Услуги) предоставляются с целью:

- всестороннего удовлетворения потребностей граждан в дополнительном образовании;

- привлечении дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования Школы, улучшения материально- технической базы.

1.5. Деятельность по оказанию Услуг относится к самостоятельной хозяйственной деятельности Школы, приносящей доход, и осуществляется по согласованию с Учредителем.

1.6. Услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

1.7. Оказание услуги не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг, предусмотренных учебными планами и программами.

1.8. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц Услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же Услуг условиях.

1.9. Услуги могут оказываться только с согласия их потребителя (учащегося) в соответствии со статьёй 16 Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителя». Отказ от предоставлении дополнительных платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему основных услуг.

1.10. Порядок принимается на неопределенный срок.

1.11. Изменения и дополнения принимаются в составе новой редакции Порядка и утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее Администрация МО «Чердаклинский район»).

**II. Порядок предоставления дополнительных платных**

**образовательных услуг**

2.1. планирование деятельности по оказанию Услуг осуществляется на следующий учебный год с учетом запросов потребителей, участников образовательной деятельности и возможностей Школы.

2.2. Для оказания дополнительных платных образовательных услуг Школе необходимо:

- создать необходимые условия для предоставления Услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья учащихся, в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, и нормами пожарной безопасности;

- издать приказ об организации Услуг и назначить ответственного по Школе за организацию Услуг, определить круг его обязанностей.

-определить привлекаемый преподавательский и административный состав сотрудников, с которыми заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору и (или) трудовой договор (с лицами, не являющимися основными работниками образовательного учреждения, привлекаемыми для оказания Услуг при условии наличия у них соответствующего документа об образовании);

-разработать и утвердить соответствующую образовательную программу, составить и утвердить учебный план. Количество часов, предлагаемых в качестве платной образовательной услуги, должно соответствовать возвратным и индивидуальным особенностям Заказчика;

- согласовать расчет тарифов на дополнительные платные образовательные услуги с Муниципальным учреждением управление финансов муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

- принять необходимые документы у Заказчика в число обучающихся Школы в зависимости от вида Услуг;

- предоставить Заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых Услугах, обеспечивающих возможность правильного выбора;

- довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении Услуг, 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». Информация предоставляется Исполнителем в местах фактического осуществления образовательной деятельности.

2.3. По требованию Заказчика Услуг Школа должно выдать справку о том, что Услуга оказана (при необходимости – с указанием объема учебного времени и оценок обнаруженных знаний).

2.4. По завершению освоения дополнительной образовательной программы Школа должна выдать Заказчику документ (справку, свидетельство).

2.5. Организовать текущий контроль качества и количества оказываемых Услуг.

1. **Заключение договора на оказание дополнительных платных образовательных услуг**

3.1. Оказание Услуг осуществляется на основании договора, заключенного между Школой (Исполнитель) и Заказчиком об оказании Услуг. Договор заключается в простой письменной форме, в двух экземплярах по одному для каждой стороны.

3.2. До заключения договора Исполнитель обязан обеспечить Потребителя (Обучающегося) полной и достоверной информацией ( в том числе на официальном сайте Школы) и путем размещения в удобной для обозрения месте) о Школе и оказываемых Услугах, ознакомить со следующими документами:

- Лицензия на осуществление образовательной деятельности;

-Устав Школы;

Документы, регламентирующие образовательную деятельность;

- документы, предоставляющие право на оказание Услуг и регламентирующие этот вид деятельности;

- перечень Услуг с указанием их стоимости;

- график проведения занятий в порядке оказания Услуг;

- порядок оказания Услуг и их оплаты;

- адреса и телефоны Учредителя;

-сведения о должностных лицах Школы, ответственных за оказание Услуг и о педагогических работниках, принимающих участие в оказании Услуг;

- настоящее Положение.

3.3. Договор содержит следующие сведения:

- полное наименование и фирменное наименование (при наличии) Исполнителя;

- место нахождения Исполнителя;

- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика, телефон Заказчика;

- место жительства Заказчика;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) Исполнителя и (или) Заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя и (или) Заказчика;

- место жительства Заказчика;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) Потребителя (Обучающегося) его место жительства, телефон;

- права, обязанности и ответственность Исполнителя, Заказчика и обучающегося;

- полная стоимость образовательных Услуг, порядок их оплаты;

- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

- форма обучения;

- сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

- вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

- порядок изменения и расторжения договора;

- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых [платных образовательных услуг](https://base.garant.ru/70436460/a625ea1f84617a34ebe1852ca0435dbb/#block_125).

3.4. При предоставлении Услуг сохраняется установленный режим работы Школы.

3.5. Школа создает условия для оказания Услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

3.6. Режим занятий (работы) по перечню Услуг устанавливается Школой.

3.7. Директор Школы в начале календарного и (или) учебного года:

- издает приказ об утверждении тарифов на оказание дополнительных платных образовательных услуг, представляемых Муниципальным учреждением дополнительного образования Детская школа искусств №1 Чердаклинского района;

- утверждает учебный план, учебные программы;

- тарификацию;

- штатное расписание по согласованию с Учредителем.

3.8. Руководство деятельностью Школой по оказанию Услуг осуществляется директором Школы, который в установленном порядке:

- осуществляет административное руководство;

-несет ответственность за качество оказания Услуг;

- контролирует и несет ответственность за финансово – хозяйственную деятельность, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

1. **Ответственность Школы и потребителей дополнительных платных образовательных услуг**

4.1. Контроль оказания Услуг Школой осуществляет в пределах своей компетенции муниципальное учреждение управление финансов муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

4.2. Руководители (директор и его заместители) несут персональную ответственность за деятельность по осуществлению Услуг.

4.3. Школа обязана вести ежегодную отчетность о поступлении и использовании внебюджетных средств.

4.4. Школа при оказании Услуг является Исполнителем данных Услуг.

4.5. Перед Потребителями Услуг Школа несет ответственность согласно действующему гражданскому законодательству:

- за выполнение обязательств в полном объеме (по количеству часов и реализации учебной программы, указанной в договоре);

- за качество, заявленное в договоре на оказание Услуг;

- за выполнение образовательных программ в указанные договоре сроки;

- за жизнь и здоровье во время оказания Услуг в Школе;

- за безопасное условие организации образовательной деятельности;

- за нарушение прав и свобод обучающихся, работников Школы;

- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.6. Кроме ответственности перед Потребителем (обучающимся), Школа (Исполнитель) несет ответственность:

- за своевременное и правильное начисление и уплату налогов;

- за соблюдение законодательства о труде;

- за охрану труда.

4.7. Директор Школы несет ответственность за соблюдением действующих нормативных документов в сфере оказания услуг.

4.8. Ответственность Потребителей (обучающихся) определяется договором.

4.9. Контроль за организацией и условиями предоставления Услуг, а также за соответствие действующему законодательству нормативных актов и приказов, изданных директором по вопросам организации предоставления Услуг в Школе, осуществляется государственными и муниципальными органами и организациями, на которые в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательных учреждений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к постановлению администрации

муниципального образования

«Чердаклинский район»

Ульяновской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**определения платы за оказание муниципальным учреждением дополнительного образования Детская школа искусств №1 Чердаклинского района Ульяновской области услуг, относящихся к основным видам деятельности**

1. **Общие положения**

1.1. Порядок определения платы за оказание муниципальным учреждением дополнительного образования Детская школа искусств №1 Чердаклинского района Ульяновской области услуг, относящихся к основным видам деятельности (далее - Порядок) разработан на основании:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;

- Налогового кодекса Российской Федерации;

- Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

- постановления администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области от 21.08.2018 №686 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных организации дополнительного образования детей-детских школах искусств муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области от 23.08.2016 №704»

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях установления единых подходов к порядку формирования цен (тарифов) на платные услуги, оказываемые муниципальным учреждением дополнительного образования Детской школой искусств №1 Чердаклинского района Ульяновской области (далее – учреждение).

1.3. В соответствии со статьёй 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации учреждение сверх установленного государственного (муниципального) задания и обязательств по своему усмотрению вправе оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральным законом.

1.5. Учреждение, оказывающее платные услуги, обязано своевременно и в доступном для ознакомления месте предоставлять потребителям необходимую и достоверную информацию о возможности и условиях получения услуг в рамках гарантированного государственным (муниципальным) заданием объёма, финансовое обеспечение которого осуществляется за счёт средств бюджета, а также о перечне платных услуг и их стоимости (Приложение № 1 к настоящему Порядку) и другие сведения о своей деятельности, предусмотренные статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

**2. Основные задачи**

Основными задачами введения Порядка являются:

2.1. Оптимизация и упорядочение ценообразования на платные услуги, оказываемые учреждением.

2.2. Обеспечение возможности планирования финансово-экономических показателей, мониторинга их выполнения.

2.3. Повышение эффективности работы учреждения.

2.4. Обеспечение ценовой доступности услуг учреждения для всех получателей услуг.

2.5. Стимулирование внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышение качества оказываемых услуг.

**3. Основные принципы ценообразования**

3.1. Цены на платные услуги, оказываемые учреждением, рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учётом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учётом возможности развития и совершенствования материальной базы учреждения на принципах частичной возмездности.

**4. Классификация платных услуг, относящихся к основному виду деятельности учреждения.**

4.1. Классификация платных услуг включает в себя следующие разделы:

4.1.1. Услуги по предоставлению дополнительного образования в сфере культуры и искусства;

- реализация дополнительных образовательных программ и услуг;

- подготовка обучающихся к поступлению в средние специальные и высшие учебные заведения в области культуры и искусства;

- подготовка к обучению в детской школе искусств (подготовительные классы).

4.2. Для платных услуг, относящихся к основному виду деятельности учреждения, оказываемых учреждением вне рамок муниципального задания учреждение формирует и утверждает перечень платных услуг по согласованию с учредителем.

**5. Порядок определения платы за оказание учреждением платных услуг**

5.1. Плата за услуги (цена, тариф) формируется на основе расчёта затрат на оказание услуги, включая налоги и сборы, уплачиваемые в соответствии с законодательством о налогах и сборах, а также с учётом особенностей, предусмотренных настоящим Порядком.

5.2. Плата за оказываемые услуги (цена, тариф) определяется на основе расчёта в установленном порядке экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов.

5.3. Включение тех или иных затрат в расчёт платы (цены, тарифы) за услуги производится с учётом отраслевых особенностей состава затрат, производимых при оказании услуги, а также с учётом положений нормативных правовых актов по вопросам планирования и учёта затрат на оказание услуг в бюджетной сфере.

5.4. Затраты учреждения делятся на затраты непосредственно связанные с оказанием услуги и потребляемые в процессе её предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания услуги.

5.4.1. К затратам, непосредственно связанным с оказанием услуги, относятся (прямые затраты):

- затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания услуги (основной персонал);

- материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания услуги;

- затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания услуги;

- прочие расходы, отражающие специфику предоставления услуги.

5.4.2. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания услуги (далее – косвенные затраты) относятся:

- затраты на персонал учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания услуги, - администрация, хозяйственный, обслуживающий персонал (административно-управленческий персонал, далее - АУП) и т.д.;

- хозяйственные расходы – расходные материалы и предметы снабжения, оплата услуг связи, оплата коммунальных услуг, текущего ремонта и т.д. (далее – затраты общехозяйственного назначения);

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

- затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием услуг;

- прочие расходы, отражающие специфику учреждения.

5.5. В основе расчёта затрат на оказание услуги лежит прямой учёт всех элементов затрат на оказание услуги.

***Зусл* = *Зоп+Змз+Аусл+Зн***, где

*Зусл –* затраты на оказание услуги;

*Зоп* – затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании услуги;

*Змз* – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;

*Аусл* – сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги;

*Зн –* накладные затраты, относимые на стоимость услуги.

5.5.1. Затраты на основной персонал включают в себя:

• затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала.

*Оплата труда основного персонала* включает в себя расходы, определенные в соответствии со ст.255 Налогового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда работников муниципального учреждения дополнительного образования Детская школа искусств №1 Чердаклинского района Ульяновской области, определяется на основе:

- постановления администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области от 21.08.2018 №686 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных организации дополнительного образования детей-детских школах искусств муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования «Чердаклинский район Ульяновской области от 23.08.2016 №704».

Численность, квалификационно-должностной состав работников учреждения, месячные должностные оклады руководителей, специалистов, служащих и рабочих определяются в соответствии со штатным расписанием, утверждённым в установленном порядке.

Заработная плата работников учреждения включает в себя:

- оклад (должностной оклад);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

*Начисления на оплату труда* включают расходы по уплате страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания услуги. Данный расчет проводится по каждому специалисту, участвующему в оказании соответствующей услуги, и определяются по формуле:

***Зоп =Σ ОТч\*Тусл****,* где

*Зоп* – затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги;

*Тусл* – норма рабочего времени, затрачиваемая основным персоналом на оказание услуги;

*ОТч* – повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам работников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

Форма расчета затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги приводится в Приложении № 2 к Порядку.

• затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением услуг включает в себя оплату суточных при служебных командировках, найма жилых помещений при служебных командировках основного персонала и определяется по формуле:

**З**кр = **Т**ск **\*** **К**р **\*** **n**с**\*** **К**д **+** **Т**ск **\*** **К**р **\*** **n**пр **\*** **К**пр, где:

Тск – плановое количество служебных командировок на очередной финансовый год и плановый период;

Кр– плановое количество работников, направляемых в командировку, на очередной финансовый год и плановый период;

nс – норма возмещения суточных расходов;

nпр – норма возмещения расходов по найму жилых помещений.

Кд – количество дней командировок.

Кпр – количество дней проживания в командировке

• суммы вознаграждения работников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

Начисления на оплату труда общеучрежденческого персонала, работающего по трудовым договорам и начисления по договорам гражданско-правового характера, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ульяновской области.

5.5.2. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания услуги, включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

• затраты на подписку на периодические издания и пополнение фондов библиотек в библиотечных учреждениях;

• затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники (картриджи, бумага);

• затраты на приобретение других материальных запасов, в т.ч. затраты на приобретение мягкого инвентаря.

Материальные затраты определяются в соответствии с пунктом 1 статьи 254 Налогового кодекса Российской Федерации и состоят из расходов на приобретение инвентаря, приборов, лабораторного оборудования и других расходных материалов, используемых непосредственно в процессе оказания платной услуги и не являющихся амортизируемым имуществом.

Материальные затраты рассчитываются на основе фактических данных за предшествующий период, а при отсутствии данного вида услуг в предшествующем периоде используются планово-нормативные показатели на плановый период (год).

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объём потребления в процессе оказания платной услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

*Змз*=Σ*МЗij*×*Ц* *j*

*Змз* – затраты на материальные запасы*,* потребляемые в процессе оказания услуги;

*МЗ ji* – материальные запасы определённого вида, потребляемые в процессе производства услуги;

*Ц j* – цена приобретаемых материальных запасов.

Расчёт затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги, осуществляется по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

5.5.3. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, его годовой нормы амортизации и времени работы оборудования в процессе оказания услуги.

Учёт доходов и расходов по амортизируемому имуществу ведётся по каждому объекту.

Расчёт сумм амортизации производится для оборудования со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100000 рублей.

Амортизационные отчисления на полное восстановление основных фондов определяются в соответствии с едиными нормами амортизационных отчислений, установленными законодательством Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - Классификация основных средств).

Расчёт суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, осуществляется по форме согласно Приложению № 4 к Порядку.

5.5.4. Объём накладных затрат относится на стоимость услуг пропорционально затратам на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги:

***Зн* = *k\*Зоп,*** где

*k –* коэффициент общехозяйственных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения со стороны затрат, не участвующих непосредственно в оказании услуги. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчётных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   k = | З ауп + З охн +А охн | , где |
| Σ Зоп |

*Зауп –* фактические затраты на административно-управленческий персонал (далее – АУП) за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности АУП и прогнозируемый рост заработной платы;

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

***А****охн –* прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде.

***З****оп* - фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

*Затраты на АУП* включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда АУП в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, включает заработную плату общеучрежденческого персонала, непосредственно не занятого в оказании платных услуг, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего и компенсационного характера и начисления на оплату труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Начисления на оплату труда включают расходы по уплате страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- нормативные затраты на командировки АУП (аналогично расчёта затрат на командировки основного персонала);

- затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала, если:

- соответствующие услуги оказываются образовательными учреждениями, получившими государственную аккредитацию (имеющими соответствующую лицензию);

- подготовку (переподготовку) проходят работники, состоящие в штате;

- программа подготовки (переподготовки) способствует повышению квалификации и более эффективному использованию подготавливаемого или переподготавливаемого специалиста в этой организации в рамках оказания платной деятельности учреждения.

*Затраты общехозяйственного назначения* включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

- 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 и прочие услуги, потребляемые учреждением, в том числе затраты на услуги жилищно-коммунального хозяйства, затраты на услуги связи, затраты на услуги транспорта, затраты на услуги банков, затраты на другие 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 и т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания услуги), затраты на уборку помещений, затраты на содержание транспорта, затраты на санитарную обработку помещений, затраты на содержание другого недвижимого и особо ценного движимого имущества.

Затраты общехозяйственного назначения определяются по фактическим данным предшествующего года, либо в случае недостаточного ресурсного обеспечения или отсутствия данных в соответствии с планом работы на будущий год.

*Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения, непосредственно не связанного с оказанием услуг в сфере культуры,* определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и его годовой нормы амортизации.

Амортизируемым имуществом признаются имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые находятся у налогоплательщика, используются им для извлечения дохода и стоимость которых погашается путем начисления амортизации. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100000 рублей.

Амортизационные отчисления на полное восстановление основных фондов определяются в соответствии с едиными нормами амортизационных отчислений, установленными законодательством Российской Федерации в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы.

Расчет суммы амортизации основных средств и нематериальных активов, входящих в первые девять амортизационных групп указанной Классификации, осуществляется в соответствии с максимальными сроками полезного использования имущества, установленными для этих групп.

Расчёт накладных затрат осуществляется по форме согласно Приложению № 5 к Порядку.

*Затраты на уплату налогов (кроме начислений на выплаты по оплате труда), пошлины и иные обязательные платежи.* Налоги, включаемые в налогооблагаемую базу, определяются как сумма налогов, рассчитанных по ставкам, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ульяновской области.

Не подлежит налогообложению (освобождается от налогообложения) реализация (а также передача, выполнение, оказание для собственных нужд) на территории Российской Федерации услуг, оказываемых учреждениями, осуществляющими деятельность в сфере культуры и искусства, в том числе:

- услуги по предоставлению напрокат музыкальных инструментов, сценических постановочных костюмов, обуви, услуги по изготовлению копий в учебных целях и учебных пособий, ксерокопированию, по организации концертов и концертных программ, иных зрелищных программ вне места нахождения учреждения, осуществляющего деятельность в сфере культуры и искусства.

*Прочие расходы, отражающие специфику учреждения,* также определяются по фактическим данным предшествующего года, либо в случае недостаточного ресурсного обеспечения или отсутствия данных в соответствии с планом работы на будущий год

К прочим расходам согласно налоговому законодательству могут быть отнесены:

а) расходы на рекламу, непосредственно не связанные с оказанием услуги: расходы на рекламные мероприятия через средства массовой информации (в том числе объявления в печати, передача по радио и телевидению) и информационно-телекоммуникационные сети; расходы на световую и иную наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов и рекламных щитов; расходы на участие в выставках, ярмарках, экспозициях, на оформление витрин, выставок-продаж, комнат образцов и демонстрационных залов, изготовление рекламных брошюр и каталогов, содержащих информацию о платных услугах.

б) расходы на приобретение (изготовление) призов, вручаемых победителям розыгрышей таких призов во время проведения массовых рекламных кампаний, а также расходы на иные виды рекламы, и т.п.

Расчёт платы (цены, тарифа) услуги осуществляется по форме согласно Приложению № 6 к Порядку.

***Зусл = (Зоп+Змз+Аусл+Зн)\*Ч:К,*** где

*Зусл –* затраты на оказание услуги;

*Зоп* – затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании услуги;

*Змз* – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;

*Аусл* – сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги;

*Зн –* накладные затраты, относимые на стоимость услуги

*Ч* - количество часов, предоставленные на услугу;

*К* – количество человек, которым предоставлена услуга.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, бюджета муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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

Исполнитель обязан обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

**6. Льготы предоставляемые отдельным категориям граждан, при предоставлении платных услуг, относящихся к основным видам деятельности, предоставляемых муниципальным учреждением дополнительного образования Детской школы искусств №1 Чердаклинского района Ульяновской области, сверх установленного муниципального задания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Получатели льгот | Размер льгот (% на одного ребенка в месяц) |
|  | Многодетные семьи | 30% |
|  | Дети –сироты и дети, оставшиеся без попечительства родителей, находящихся под опекой (попечительства) | 50% |
|  | Матери - одиночкиОтцы -одиночки | 50% |
|  | Дети сотрудников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования (детских школ искусств) | 50% |
|  | Воспитанники детских домов | бесплатно |
|  | Семьи, в которых двое и более детей обучаются в ДШИ:-за первого ребенка-за второго ребенка-за третьего и последующих детей | -50%50% |

6.1. Льгота предоставляется на основании заявления и документов, подтверждающих право на нее, в начале финансового года.

6.2. Право на льготу устанавливается на основании документов приказом директора Школы, принимаемым в течении 5 календарных дней с момента предоставления документов.

6.3. Льгота предоставляется для освоения только одной образовательной программы. При наличии нескольких оснований для предоставления льгот, используется одно основание, имеющее большее значение.

6.4. Перечень документов, подтверждающих право на льготу:

- дети сироты и дети, оставшиеся без попечительства родителей, находящихся под опекой (попечительства): документ из органа опеки попечительства об установлении опеки (попечительства);

- дети из многодетной семьи: копию удостоверения многодетной семьи;

- матери -одиночки, отцы –одиночки: копия удостоверения матери (отца) -одиночки;

- дети сотрудников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования (детских школ искусств): справка с места работы родителя (законного представителя);

- воспитанники детских домов: справка с детского дома подтверждающая статус обучающегося.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Порядку

ИНФОРМАЦИЯ

о ценах (тарифах) на платные услуги,

оказываемые \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги | Цена |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| … |  |  |

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия исполнителя, тел.)

Приложение № 2

к Порядку

РАСЧЁТ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ ТРУДА ПЕРСОНАЛА, НЕПОСРЕДСТВЕННО УЧАСТВУЮЩЕГО В ПРОЦЕССЕ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНОЙ УСЛУГИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование услуги)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Основной персонал  | Базовый оклад в месяц (руб.)  | Должностной оклад в месяц (руб.)1  | Оплата труда в месяц с надбавкой за квалификационную категорию (руб.)2  | Начисление на оплату труда 30,2% (руб.)  | Итого (руб.)  | Месячный фонд рабочего времени  | Норма времен на оказание платной услуги (час)  | Затраты на оплату труда (руб.)  | Затраты на начисления по оплате труда (руб.)  | Затраты на оплату труда за одну платную услугу (руб.)  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия исполнителя, тел.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 ДО = БО пкг + БО пкг х К, где К – повышающий коэффициент к базовому окладу по квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы: 2 квалификационный уровень - Концертмейстер (К = 0,03); 4 квалификационный уровень - Преподаватель (К = 0,06).

2 Надбавка за высшую квалификационную категорию – 50%

Приложение № 3

к Порядку

РАСЧЁТ ЗАТРАТ НА МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ПОТРЕБЛЯЕМЫЕ В ПРОЦЕССЕ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНОЙ УСЛУГИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование услуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование материальных запасов  | Единица измерения  | Расход в ед. измерения  | Цена за единицу  | Всего затрат материальных запасов (5)= (3)\*(4)  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 1.  |  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Итого  | х  | х  | х  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия исполнителя, тел.)

Приложение № 4

 к Порядку

РАСЧЁТ СУММЫ НАЧИСЛЕННОЙ АМОРТИЗАЦИИ ОБОРУДОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОКАЗАНИИ ПЛАТНОЙ УСЛУГИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование услуги)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименова-ние оборудова-ния  | Балансовая стоимость  | Годовая норма аморти-зации (%)  | Годовая норма времени работы оборудо-вания (час.)  | Время работы оборудования в процессе оказания услуги (час.)  | Сумма начисленной амортизации (6)=(2)\*(3)/ (4)\*(5)  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 1.  |  |  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Итого  | х  | х  | х  | х  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия исполнителя, тел.)

Приложение № 5

 к Порядку

РАСЧЁТ НАКЛАДНЫХ ЗАТРАТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование услуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1  | Прогноз затрат на АУП  |  |
| 2  | Прогноз затрат общехозяйственного назначения  |  |
| 3  | Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения  |  |
| 4  | Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала  |  |
| 5  | Коэффициент накладных затрат  | (5)={(1)+(2)+(3)}/(4)  |
| 6  | Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении услуги  |  |
| 7  | Итого накладные затраты  | (7)=(5)\*(6)  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия исполнителя, тел.)

Приложение № 6

 к Порядку

РАСЧЁТ ПЛАТЫ (ЦЕНЫ, ТАРИФА)

УСЛУГИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование услуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | НАИМЕНОВАНИЯ СТАТЕЙ ЗАТРАТ  | СУММА, РУБ.  |
| 1.  | Затраты на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги  |  |
| 2.  | Затраты на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги  |  |
| 3.  | Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги  |  |
| 4.  | Накладные затраты, относимые на услугу  |  |
| 5.  | ИТОГО ЗАТРАТЫ НА УСЛУГУ (СЕБЕСТОИМОСТЬ УСЛУГИ)  | (5)=(1)+(2)+(3)+(4)  |
| 6  | Рентабельность 20%  |  |
| 7.  | ЦЕНА (ТАРИФ) НА УСЛУГУ  | (7)=(5)+(6)  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия исполнителя, тел.)