

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ № 34**

Принято:
на педагогическом совете
протокол №2 18.09. 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 423/1д
от 18.09.2020 г.



Заведующий
МАДОУ детский сад № 34
Е.Н.Кокорина

**Положение о порядке предоставления платных образовательных услуг
и расходования средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход
деятельности в учреждении
(новая редакция)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке предоставления платных образовательных услуг и расходования средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности в учреждении (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 07 февраля 1992 года № 2300-1 "О защите прав потребителей", от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09. 2020 г. № 1446 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", Постановлением администрации городского округа Ревда от 15.04.2016 г. № 861 «Об утверждении порядка предоставления платных образовательных услуг и расходования средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными управлению образования городского округа Ревда, и методики формирования цены на платные услуги, оказываемые муниципальными образовательными учреждениями, подведомственные управлению образования» (в редакции от 15.01.2019 года), уставом МАДОУ детский сад № 34.

1.2. Настоящее положение является документом, регламентирующим порядок предоставления платных образовательных услуг (далее - платные услуги) и расходования средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 34 (далее - учреждение).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- платные образовательные услуги - осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам или дополнительным соглашениям к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

- заказчик - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании

договора или дополнительному соглашению к договору об образовании (далее - потребитель, родитель (законный представитель));

- исполнитель - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся (далее - исполнитель, учреждение в лице МАДОУ детский сад № 34);

- обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования (далее - воспитанник);

- недостаток платных образовательных услуг - несоответствие платных образовательных услуг обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора или дополнительного соглашения к договору об образовании (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

- существенный недостаток платных образовательных услуг - неустранимый недостаток или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Платные услуги осуществляются за счет средств заказчика и не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета и бюджета городского округа Ревда.

2.2. Платные образовательные услуги в соответствии с Законом РФ "О защите прав потребителей" могут оказываться только с согласия их заказчика. Отказ заказчика от предоставления платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставленных ему основных образовательных услуг.

Оказание платных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество предоставления основных образовательных услуг, которые Учреждение обязано оказывать для воспитанников бесплатно.

2.3. Конкретный перечень платных услуг учреждения определяют самостоятельно с учетом потребительского опроса и возможностей.

2.4. Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2.5. Льготы для отдельных категорий граждан при осуществлении платных услуг бюджетными учреждениями устанавливаются решением Думы городского округа Ревда.

2.6. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика.

2.7. 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.

2.8. Для оказания платных образовательных услуг учреждение:

1) создает условия для оказания платных образовательных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;

2) обеспечивает кадровый состав и оформляет трудовые договоры либо дополнительные соглашения к ним на оказание платных образовательных услуг;

3) составляет калькуляцию на платные образовательные услуги;

4) согласовывает перечень и стоимость платных образовательных услуг с управлением образования городского округа Ревда;

5) заведующий учреждением издает приказы об оказании платных образовательных услуг в учреждении, в которых определяет:

- организацию работы по предоставлению платных образовательных услуг (расписание занятий);

б) утверждает Положение о порядке предоставления платных образовательных услуг, учебный план, дополнительную общеобразовательную (общеразвивающую) программу (далее - ДОП), должностные инструкции;

7) предусмотреть в Положении об оплате труда работников учреждения порядок оплаты труда работников учреждения, привлекаемых к оказанию платных услуг;

8) оформляет договор или дополнительное соглашение к договору об образовании между учреждением и заказчиком.

2.9. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

1) полное наименование исполнителя - юридического лица;

2) место нахождения исполнителя;

3) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон (при наличии) заказчика и (или) законного представителя воспитанника;

4) место нахождения или место жительства заказчика и (или) законного представителя воспитанника;

5) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника, его место жительства, телефон (указываются в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору, при наличии);

7) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и воспитанника;

8) полная стоимость образовательных услуг по договору, порядок их оплаты;

9) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

10) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности);

11) форма обучения;

12) сроки освоения образовательной программы или части образовательной программы по договору (продолжительность обучения);

13) порядок изменения и расторжения договора или дополнительного соглашения к договору об образовании;

14) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

2.10. Договор или дополнительное соглашение к договору об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее - поступающие), и воспитанников или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор или дополнительное соглашение к договору об образовании, такие условия не подлежат применению.

2.11. Оказание платных услуг основывается на следующих принципах:

- деятельность по оказанию платных услуг должна осуществляться в соответствии с целями, для достижения которых создано учреждение, и при условии, что такая деятельность указана в уставе;

- при предоставлении платных услуг должен сохраняться установленный режим работы учреждения, при этом не должны сокращаться услуги, предоставляемые на бесплатной основе, и ухудшаться их качество, также не допускается оказание платных услуг взамен или в ущерб основной уставной деятельности;

- платные услуги должны соответствовать установленным стандартам, техническим условиям, другим требованиям и нормам, действующим в Российской Федерации;

- ведение в учреждении раздельного учета доходов и расходов от деятельности по оказанию платных услуг;

- ведение отдельного учета рабочего времени специалистов, оказывающих платные услуги;

- обеспечение доступности услуг, оказываемых учреждением за плату, для потребителей;

- обеспечение потребителей бесплатной, доступной и достоверной информацией о платных услугах.

2.12. Учреждение обязано до заключения договора или дополнительного соглашения к договору об образовании представлять заказчику достоверную информацию о платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Информация размещается в учреждении на информационных стендах в удобном для обозрения месте, в сети Интернет, на официальном сайте учреждения.

Информация, размещенная на информационных стендах, должна быть доступна неограниченному кругу лиц в течение всего рабочего времени учреждения, предоставляющего платные услуги.

Информация должна содержать следующие сведения:

- адрес места нахождения учреждения (юридического лица и обособленных структурных подразделений (далее ОСП)), где оказываются платные услуги, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием органа, осуществившего государственную регистрацию;

- сведения о лицензии на осуществление деятельности (номер и дата регистрации), в случае если оказываемые учреждением виды деятельности, подлежат лицензированию, перечень услуг в соответствии с лицензией, наименование, адрес места нахождения и телефон выдавшего ее лицензирующего органа;

- перечень платных услуг с указанием цен в рублях, сведения об условиях, порядке, форме предоставления услуг и порядке их оплаты;

- перечень услуг, оказываемых учреждением в рамках его основной деятельности бесплатно, сведения об условиях, порядке, форме предоставления платных услуг;

- сведения о работниках, участвующих в предоставлении платных услуг, об уровне их профессионального образования и квалификации;

- режим работы учреждения, график работы работников, участвующих в предоставлении платных услуг;

- адреса и телефоны органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения; органа, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере защиты прав потребителей и иных органов, осуществляющих контроль и надзор за деятельностью учреждения;

- порядок обжалования действий (бездействия) работников учреждения, предоставляющих платные услуги.

Также на информационных стендах, в сети Интернет рекомендуется указывать сведения о том, что по требованию потребителя и (или) заказчика учреждение обязано предоставить следующие сведения:

- копию учредительного документа учреждения, положение о его структурном обособленном подразделении, участвующем в предоставлении платных услуг (для ознакомления);

- копию лицензии на осуществление деятельности с приложением перечня услуг, составляющих лицензируемую деятельность (для ознакомления);

- при заключении договора или дополнительного соглашения к договору об образовании должна предоставляться в доступной форме информация о платных услугах, содержащая следующие сведения: порядок оказания услуг, стандарты (требования), применяемые при предоставлении платных услуг; информация о конкретном работнике, предоставляющем соответствующую платную услугу (его профессиональном образовании и квалификации).

2.13. Руководство деятельностью по оказанию платных услуг осуществляют заведующий учреждением, руководители ОСП, старшие воспитатели, которые в установленном порядке осуществляют административное руководство, контролируют организацию платных услуг и несут ответственность за их качество, сдают отчетную документацию. Заведующий и главный бухгалтер несут ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение плана финансово-хозяйственной деятельности, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность муниципальной собственности, материальных и других ценностей.

2.14. Сроки оплаты услуг устанавливаются учреждением и указываются в договорах и (или) дополнительных соглашениях к договору об образовании, заключаемых с заказчиком.

Заказчик обязан оплатить безналичным способом получаемые платные образовательные услуги в соответствии с законодательством РФ, получить и представить документ, подтверждающий оплату услуг.

2.15. Моментом оплаты платных образовательных услуг считается дата фактической оплаты заказчиком платных образовательных услуг.

2.16. В случае несвоевременной оплаты за обучение администрация Учреждения имеет право на прекращение занятий с воспитанником до полного погашения задолженности.

При длительных задержках заказчиком оплаты за обучение в самокупаемых группах (более 2 месяцев) заказчик платных образовательных услуг исключается из числа воспитанников, пользующихся платными образовательными услугами, и к занятиям не допускается.

В случае болезни педагога администрация Учреждения должна предоставить замену или сделать перерасчет в оплате за текущий месяц.

2.17. В случае неявки заказчика (воспитанника) на занятия по уважительной причине с предоставлением удостоверяющего документа (справка о болезни) производится перерасчет оплаты за обучение. При отсутствии на занятии по неуважительной причине перерасчет оплаты не производится.

Если заказчику (воспитаннику) необходимо пропустить занятия по уважительным причинам (семейные обстоятельства и др.) в течение длительного срока (более одного месяца), по его заявлению администрация Учреждения может освободить его от оплаты за обучение, оставив за ним место на время его отсутствия.

2.18. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору учреждение и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

2.19. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном ДОП (частью ДОП), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания платных образовательных услуг;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков, оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

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

2.21. Если учреждение нарушило сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик имеет право по своему выбору:

- назначить учреждению новый срок, в течение которого учреждение должно приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
- поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от учреждения возмещения понесенных расходов;
- потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
- расторгнуть договор.

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

2.23. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

- а) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- б) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) воспитанника.

2.24. После оказания платных услуг должен быть составлен акт об оказании услуг по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕНЫ НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

3.1. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в ОСП с учетом наличия материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на платную услугу.

3.2. Учреждение самостоятельно устанавливает размер платы за оказываемые им платные услуги по согласованию с управлением образования городского округа Ревда, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. Цены на платные услуги могут пересматриваться по инициативе учреждения в связи с изменением расходов на их оказание при предъявлении экономического обоснования.

3.4. Размер платы за оказанные платные услуги определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания соответствующих платных услуг, с учетом требований к качеству оказания платных услуг и конъюнктуры рынка на основании:

- установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Ревда цен на соответствующие платные услуги (работы) (при наличии);

- размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на оказание учреждением платных услуг, размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества учреждения, а также затрат на обновление имущества и развития материально-технической базы организации.

3.5. На отдельные платные услуги, оказание которых носит разовый или нерегулярный характер, плата может определяться на основе стоимости нормо-часа, норм времени, разовой калькуляции затрат (сметы), согласованной с заказчиком или исходя из рыночной стоимости.

3.6. Для установления цены на платные образовательные услуги используется Методику формирования цены на платные услуги, согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

4. УЧЕТ, РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ

4.1. Учреждение, при осуществлении предоставления платных услуг, обязано вести статистический, налоговый, бухгалтерский учет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Доходы от приносящей доход деятельности, полученные учреждением, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения. В соответствии с принятым решением наблюдательного совета автономного учреждения, зачисляются на счета в кредитных организациях и (или) на лицевые счета организаций, открытые в Финансовом управлении администрации городского округа Ревда.

4.3. Учет денежных средств, поступивших от оказания платных услуг, осуществляется бухгалтерией учреждения в порядке, определенном Инструкцией по бухгалтерскому учету.

4.4. Основанием для совершения операций по начислению, учету и контролю доходов от платных услуг и приносящей доход деятельности является акт сдачи-приемки услуг, табель посещаемости детей, выписка из лицевого счета.

4.5. Остатки средств, не использованные в текущем году учреждением, расходуются в следующем финансовом году в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

5.1. Контроль за деятельностью учреждения по оказанию платных услуг осуществляет управление образования городского округа Ревда.

Форма Акта

(Наименование исполнителя работы (услуги), почтовый адрес)

АКТ N _____ от "___" _____ г.
об оказании услуг

Заказчик:
Основание:
Валюта: RUB

N	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма

Итого:
Итого НДС
Всего (с учетом НДС):

Всего оказано услуг на сумму (указать сумму прописью, в том числе: (НДС)

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

От исполнителя: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

От заказчика: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

МЕТОДИКА ФОРМИРОВАНИЯ ЦЕНЫ НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

1. Определение состава затрат, применяемых для расчета цены за услугу и оценки ее обоснованности, производится в соответствии с главой 25 Налогового кодекса Российской Федерации.

2. Цена формируется на основе себестоимости оказания платной услуги, с учетом спроса, требований к качеству, а также с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги.

3. В индивидуальных случаях, установленных локальным актом учреждения, могут быть установлены корректирующие коэффициенты, учитывающие объективные различия (место нахождения, количество потребителей платной услуги), в размерах нормативов затрат на оказание одной и той же платной услуги.

4. Затраты учреждения подразделяются на:

- затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги и потребляемые в процессе ее предоставления;

- затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания услуги.

5. К затратам, непосредственно связанным с оказанием услуги, относятся:

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

- материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания услуги;

- прочие расходы, отражающие специфику оказания услуги.

6. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе платной услуги (далее - накладные затраты), относятся:

- затраты на персонал учреждения, не участвующий непосредственно в процессе оказания услуги (далее - административно-управленческий и педагогический персонал);

- хозяйственные расходы, связанные с приобретением материальных запасов, оплатой услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживанием, ремонтом объектов недвижимого имущества (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 услуги.

7. Для расчета затрат на оказание платной услуги может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

8. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании услуги задействованы в равной степени весь основной персонал организации и все материальные ресурсы.

При использовании расчетно-аналитического метода затраты на оказание услуги рассчитываются на основе фактических затрат учреждения в предшествующие периоды исходя из расчета средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания услуги (работы).

При использовании расчетно-аналитического метода применяется следующая формула:

$$\text{Зусл} = \frac{\text{SUM Зучр} \times \text{Тусл}}{\text{Фр.вр.}}, \text{ где:}$$

Зусл - затраты на оказание единицы услуги;
SUM Зучр - сумма всех затрат учреждения за период времени;
Фр.вр. - фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;
Тусл - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание услуги.

9. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование.

При использовании метода прямого счета затраты на оказание услуги рассчитываются исходя из расчета затрат на оказание услуги с учетом всех элементов затрат по следующей формуле:

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

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;

Зн - накладные затраты, относимые на стоимость услуги.

Затраты на основной персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

- затраты на командировки основного персонала, связанные с оказанием услуги;

- суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

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

$$\text{Зоп} = \text{SUM ОТч} \times \text{Тусл}, \text{ где:}$$

Зоп - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

Тусл - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

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

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги, приводится по форме:

РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ ТРУДА ПЕРСОНАЛА

(наименование платной услуги)

Должно сть	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание платной услуги (мин.)	Затраты на оплату труда персонала, руб. (гр. 5 = гр. 2 / гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
И того	х	х	х	

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

- затраты на мягкий инвентарь;
- затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;
- затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как результат умножения средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$З_{мз} = \text{SUM } МЗ \times Ц, \text{ где:}$$

З_{мз} - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуги;

МЗ - материальные запасы определенного вида;

Ц - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания услуги (работы), проводится по форме:

РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ

(наименование платной услуги)

Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу (руб.)	Всего затрат материальных запасов (руб.) (гр. 5 = гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

Итого	х	х	х	
-------	---	---	---	--

12. Объем накладных затрат относится на стоимость услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги, и рассчитывается по следующей формуле:

$$Зн = к \times Зоп, \text{ где:}$$

к - коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала организации. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$к = \frac{Зауп + Зохн + Аохн}{\text{SUM } Зоп}, \text{ где:}$$

Зауп - фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

Зохн - 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 законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

Аохн - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

Зоп - фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период исходя из прогнозируемого изменения численности основного персонала и прогнозируемого роста заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;
- нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;
- затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

13. Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

- затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);
- затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые организацией 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); затраты на текущий ремонт по видам основных фондов;

затраты на содержание прилегающей территории; затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания платной услуги);

- затраты на уборку помещений и санитарную обработку помещений;
- затраты на содержание транспорта;
- затраты на приобретение топлива и энергоресурсов.

14. Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

15. Расчет накладных затрат приводится по форме:

РАСЧЕТ НАКЛАДНЫХ ЗАТРАТ

(наименование платной услуги)

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал (руб.)	
2.	Прогноз затрат общехозяйственного назначения (руб.)	
3.	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения (руб.)	
4.	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала (руб.)	
5.	Коэффициент накладных затрат	стр. 5 = (стр. 1 + стр. 2 + стр. 3) / стр. 4
6.	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги (руб.)	
7.	Итого накладные затраты (руб.) год:	стр. 7 = стр. 5 x стр. 6
8.	Итого накладные затраты (руб.) за 1 усл.	

16. Расчет цены приводится по форме:

РАСЧЕТ ЦЕНЫ

(наименование платной услуги)

№ п/п	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1.	Затраты на оплату труда основного персонала	
2.	Затраты материальных запасов	
3.	Накладные затраты, относимые на платную услугу	

4.	Итого затрат	
5.	Цена на платную услугу	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 76303107728233964789397311633874605151848191077

Владелец Кокорина Наталья Николаевна

Действителен с 10.04.2024 по 10.04.2025