

КОМУНАЛЬНИЙ ПОЗАШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЦЕНТР ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНОЇ ТВОРЧОСТІ УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

НАКАЗ

13.08. 2021р.

м. Дніпро

№ 54

Про затвердження Положення
про платні послуги та Переліку платних
послуг

Відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», Закону України «Про ціни і ціноутворення» від 21.06.2012 р. № 5007-VI (далі — Закон № 5007), постанови КМУ «Про затвердження переліку типів позашкільних навчальних закладів і Положення про позашкільний навчальний заклад» від 06.05.2001 р. № 433, постанови КМУ «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 р. № 796, постанови КМУ «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» від 28.02.2002 р. № 228, спільного наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України та Міністерства фінансів України «Про затвердження порядків надання платних послуг державними навчальними та комунальними навчальними закладами» від 23.07.2010 р. № 736/902/758 (далі — Порядок № 736), нормативних актів про оподаткування, Статуту тощо,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про надання платних послуг у Комунальному позашкільному навчальному закладі «Центр художньо-естетичної творчості учнівської молоді» Дніпровської міської ради (Додаток 1)
2. Затвердити перелік платних послуг у Комунальному позашкільному навчальному закладі «Центр художньо-естетичної творчості учнівської молоді» Дніпровської міської ради (Додаток 2)
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

 Наталія ЛАВНЮЖЕНКОВА

Положення
про надання платних послуг у Комунальному позашкільному
навчальному закладі «Центр художньо-естетичної творчості учнівської
молоді» ДМР

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про надання платних послуг у Комунальному позашкільному навчальному закладі «Центр художньо-естетичної творчості учнівської молоді» ДМР (далі — заклад) розроблене на підставі Бюджетного кодексу України від 08.07.2010 р. № 2456-VI, Закону України «Про освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», Закону України «Про ціни і ціноутворення» від 21.06.2012 р. № 5007-VI (далі — Закон № 5007), постанови КМУ «Про затвердження переліку типів позашкільних навчальних закладів і Положення про позашкільний навчальний заклад» від 06.05.2001 р. № 433, постанови КМУ «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 р. № 796, постанови КМУ «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» від 28.02.2002 р. № 228, спільного наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України та Міністерства фінансів України «Про затвердження порядків надання платних послуг державними навчальними та комунальними навчальними закладами» від 23.07.2010 р. № 736/902/758 (далі — Порядок № 736), нормативних актів про оподаткування, Статуту тощо.

1.2. Заклад надає додаткові платні послуги як підприємствам, установам, організаціям, так і фізичним особам: учням, вихованцям, слухачам, дорослим відвідувачам, приватним підприємцям (далі — отримувачам послуг).

1.3. Додаткові платні освітні послуги надаються понад обсяги, встановлені навчальними планами, та поза діяльністю, що фінансується за рахунок коштів Дніпровської міської територіальної громади.

1.4. Метою організації платних послуг є отримання понад бюджетного фінансування для розширення освітньої діяльності закладу, збільшення спектру послуг, які не передбачені бюджетним фінансуванням за штатним розписом, але батьки та учні мають бажання займатися цим видом освітньої діяльності.

1.5. Заклад є неприбутковою організацією, бо не ставить перед собою основною статутною та господарською метою отримання прибутків.

1.6. Заклад надає юридичним і фізичним особам безкоштовну, достовірну та доступну інформацію щодо надання платних послуг, що включає відомості про місцезнаходження та режим роботи закладу, порядок надання цих послуг, способи та розміри їх оплати.

1.7. Усі види додаткових платних послуг юридичним і фізичним особам надаються тільки на добровільних засадах.

1.8. Кошти, отримані від надання платних послуг, включаються до складу спеціального фонду річного кошторису Закладу.

1.9. Плата за послуги, що пов'язані з виконанням основних статутних функцій Закладу (плата за навчання в групах, гуртках, секціях; плата за відвідування та проведення концертів, вистав та інших навчально-виховних і культурно-масових заходів), використовується відповідно до рішень про місцевий бюджет на покриття витрат, пов'язаних з організацією та наданням зазначених послуг.

1.10. Отримувачі платних послуг несуть матеріальну відповідальність за псування будівлі, споруд, обладнання, меблів та інвентарю Закладу.

2. Організація надання платних послуг та контроль за додержанням вимог до їх якості

2.1. Підставою для надання конкретного виду платних послуг є договір (для юридичних осіб та приватних підприємців) або заява (для фізичних осіб).

2.2. Платні послуги в Закладі можуть надаватися як спеціально створеними гуртками, групами, секціями, структурними підрозділами, які надають зазначені послуги виключно за плату.

2.3. Директор Закладу встановлює перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Законом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, розрахунку їх вартості та визначає особу, відповідальну за їх надання.

2.4. Директор має право:

- відкривати гуртки, зараховувати до них дітей до них відповідним наказом, згідно з поданими батьками заяв та укладених трудових договорів з педагогами;

- закривати гуртки відповідним наказом у зв'язку із закінченням навчального року, припиненням дії трудових договорів з педагогами та достроково, за заявами батьків або у випадку припинення фінансування батьками платних освітніх послуг.

2.5. Права та обов'язки керівника гуртка, який надає платні послуги:

Має право на:

- вільний вибір форм, методів, засобів надання платних освітніх послуг;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- організацію діяльності роботи гуртків за підгрупами, якщо цього потребує складність навчального матеріалу;
- залучення батьків до співпраці;
- оплату праці згідно Інструкції про порядок обчислення заробітної плати.

Зобов'язаний:

- забезпечувати належний рівень надання платних освітніх послуг;
- берегти обладнання, інвентар, матеріали, навчальні посібники тощо;
- організувати відкриті зайняття для батьківської громадськості;

- звітувати перед педагогічною радою та батьківською громадськістю про результати діяльності гуртка;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, діючого законодавства України;
- нести повну відповідальність за збереження життя і здоров'я дітей під час проведення гурткової роботи.

2.6. Права та обов'язки особи, відповідальної за надання платних послуг:

- створювати необхідні умови керівнику гуртка для виконання ним своїх повноважень;
- організовувати методичний контроль за діяльністю гуртка;
- здійснювати контроль за збереженням закріпленого за Закладом майна.

2.3. Усі види платних послуг у спеціально створених підрозділах (групах, секціях, гуртках, відділах), які надають відповідні послуги виключно за оплату, здійснюються або загальним персоналом Закладу у вільний від основної роботи час або окремим персоналом цих підрозділів у робочий час.

2.4. Керівники структурних підрозділів у межах своєї адміністративної відповідальності контролюють процес надання платних послуг працівниками Закладу, доводять зміст даного Порядку, інструкцій про правила поведінки відвідувачів у спортивних та глядацьких залах Закладу тощо до відома працівників Закладу та інформують через інформаційні стенди отримувачів платних послуг про специфіку проведення тієї або іншої платної послуги чи заходу.

2.5. У випадку виникнення претензій до якості наданих послуг отримувач може звернутися безпосередньо до директора Закладу або його заступника, а у випадку нерозгляду його скарги у місячний термін — до керівного органу управління — Департаменту молодіжної політики та національно-патріотичного виховання Дніпровської міської ради .

3. Порядок встановлення розміру плати за платні послуги

3.1. Керуючись нормами ст. 11 Закону № 5007, ціну на всі види платних послуг Заклад встановлює самостійно.

3.2. На підставі Порядку № 736 розмір плати за той чи інший вид платної послуги визначається виходячи з розрахунку витрат, пов'язаних з її наданням.

3.3. Для розрахунку оплати приймається період — календарний місяць.

3.4. До витрат, пов'язаних з наданням платних послуг Закладу, належать:

- витрати на оплату праці працівників та преміювання залучених працівників;
- нарахування на заробітну плату;
- матеріальні витрати;
- витрати на відновлення основних фондів, що використовуються для надання послуг;
- інші витрати на реалізацію послуг.

У вартість послуг, окрім переліченого, включаються обов'язкові податки, збори, платежі, відрахування відповідно до законодавчих актів про оподаткування неприбуткових організацій.

При визначенні ціни платних послуг прибуток не планується.

3.4.1. Витрати на оплату праці.

Зазначені витрати складаються з відповідних витрат на оплату праці працівників, залучених до виконання роботи з надання платної послуги.

3.4.2. Нарахування на заробітну плату.

До цих витрат належать витрати на нарахування ЄСВ.

3.4.3. Господарські витрати.

До господарських витрат при наданні платних послуг належать витрати на оплату комунальних послуг та енергоносіїв (теплопостачання, водопостачання, водовідведення, електроенергію, тощо), витрати на ремонт приміщень, технічне обслуговування, ремонт обладнання та інвентарю (включаючи ремонт м'якого інвентарю, спецодягу), проведення санітарно-гігієнічних заходів, прання та хімчистку м'якого інвентарю, витрати на придбання канцелярських товарів.

3.4.4. Матеріальні витрати.

Складовими матеріальних витрат є вартість:

малоцінних та швидкозношуваних предметів і матеріалів, канцелярських товарів, малоцінного обладнання, інвентарю та інструментів (у тому числі м'якого інвентарю);

комплектувальних і дрібних деталей для ремонту обладнання;

витратних та інших матеріалів до комп'ютерної техніки та оргтехніки;

спецодягу та засобів індивідуального захисту;

медикаментів та медичних матеріалів;

методичних матеріалів;

3.4.5. Інші витрати.

До складу інших витрат включаються витрати, які безпосередньо пов'язані з наданням платної послуги, крім визначених підпунктами 3.4.1 — 3.4.4 цього Положення (наприклад, оплата банківських послуг, охорони тощо).

3.5. Розрахунки вартості платних послуг складаються до кожного виду послуг окремо з урахуванням їх особливостей та специфіки і затверджуються директором Закладу.

3.6. У разі зміни законодавства або складу витрат, що включаються у розрахунок, вартість послуги підлягає перерахуванню та доведенню до відома отримувачів послуг.

4. Порядок оплати праці

4.1. Фонд оплати праці складається з відповідних витрат на заробітну плату працівників, залучених до виконання роботи з надання платної послуги.

Витрати на заробітну плату обчислюються за фактично відпрацьований час (виконаний обсяг роботи) відповідно до затверджених в установленому

порядку умов оплати праці для працівників бюджетних установ, закладів і організацій відповідних галузей.

Кількість працівників відповідної кваліфікації, залучених до надання платних послуг, з відповідними розмірами посадових окладів (тарифних ставок, ставок заробітної плати), а також кількість годин їх роботи визначаються виходячи з необхідності врахування всього обсягу виконуваних робіт відповідно до затверджених норм навантаження або часу, необхідного для виконання тих чи інших видів робіт. При відсутності затверджених норм зазначені показники визначаються розрахунково.

Оплата праці робітників, що зайняті або беруть участь в наданні платних послуг, здійснюється відповідно до затвердженого штатного розпису за спеціальним фондом.

4.2. Оплата праці працівників, що зайняті або беруть участь у здійсненні платних послуг, розраховується і виплачується відповідно до затвердженого штатного розпису за спеціальним фондом у вигляді заробітної плати (для штатних працівників — за штатним розписом спецфонду), або доплат, що встановлюються у відсотковому співвідношенні до тарифної ставки (посадового окладу) залежно від прямої конкретної участі кожного працівника Закладу у наданні платних послуг, або премій за наслідками роботи.

4.3. З метою матеріального стимулювання педагогічних працівників до подальшого збільшення та розвитку діяльності Закладу по наданню платних послуг населенню оплата праці керівників груп, гуртків, секцій розраховується за педагогічною тарифікацією у вигляді заробітної плати та виплачується у відсотковому співвідношенні від встановленого педагогічного навантаження в межах і за рахунок відповідних надходжень виходячи із розрахунку фактичної оплати від кожного отримувача платної послуги (учня, вихованця, слухача, дорослого відвідувача).

У випадку перевищення планової наповнюваності груп керівникам абонементних груп, гуртків, секцій встановлюється доплата за збільшений обсяг виконуваних робіт із розрахунку надходження фактичної оплати послуги за кожного учня, вихованця, слухача, дорослого відвідувача.

При зменшенні планової наповнюваності груп оплата праці керівникам абонементних груп, гуртків, секцій провадиться пропорційно до фактичного надходження оплати за послуги.

4.4. Враховуючи те, що послуги навчального та спортивно-оздоровчого характеру не можуть бути гарантованими протягом всього навчального або фінансового року, педагогічне навантаження педагогів, які працюють в групах, гуртках, секціях, може змінюватися протягом року, бо це залежить від нормативного наповнення групи особами, що займаються.

При наявності кількості отримувачів послуг, достатньої для відкриття ще однієї групи, така група відкривається, але якщо вона не заважає розкладу занять інших працюючих груп.

При зменшенні планової наповнюваності групи адміністрацією Закладу може бути прийняте рішення про розпуск або розформування навчальної групи.

4.5. Преміювання та інші види матеріального заохочення, а також матеріальна допомога працівникам Закладу, що зайняті та беруть участь в наданні платних послуг, здійснюється в межах затвердженого фонду заробітної плати за спеціальним фондом.

5. Порядок обліку об'ємів платних послуг. Зарахування та використання отриманих коштів

5.1. Заклад веде бухгалтерський облік з надання послуг окремо як за рахунок бюджетних асигнувань (основна діяльність), так і за рахунок користувачів платних послуг згідно з нормативними документами, затвердженими Мінфіном.

5.2. Оплата за послуги провадиться на спеціальний рахунок Державної казначейської служби України АНД району

5.3. Робітникам Закладу, що не мають дозволу на проведення операції з готівкою, збирати кошти як оплату платних послуг заборонено.

5.4. Кожний фізичний отримувач платних послуг Закладу повинен особисто сплачувати за надані послуги. Винятки складають неповнолітні діти, за яких оплату послуг здійснюють їх батьки або опікуни. Допускається внесення оплати від громадських казначейв батьківських комітетів, обраних загальними батьківськими зборами.

5.5. Оплата за заняття в гуртках, групах, студіях, секціях приймається передоплатою на поточний або в поточному на наступний місяць.

5.6. Керівник гуртка, групи, секції допускають на заняття отримувачів платної послуги, що надали квитанцію про сплату за послугу в групах, гуртках, секціях — до 10-го числа поточного місяця (про що складається таблиць обліку відвідувань та оплати).

5.9. За пропущені дні без поважної причини і не підтверджені довідкою протягом календарного місяця, абонементна оплата не повертається, тому що за особою, що пропустила заняття, зберігається місце у групі на весь календарний місяць.

На цей час інший отримувач платних послуг не має права претендувати на тимчасово вивільнене місце.

5.10. За пропущені заняття протягом календарного місяця з поважних причин (хвороба, відрядження тощо) оплата повертається тільки за письмовою заявою з наданням підтверджуючих документів.

На цей час інший отримувач платних послуг не має права претендувати на тимчасово вивільнене місце..

5.12. У разі відсутності подальшої плати від особи, що пропустила заняття, на вивільнене місце може претендувати інший отримувач платних послуг.

5.13. Якщо учні, вихованці, слухачі груп, гуртків, секцій не виконали навчальну програму у зв'язку із великою кількістю пропусків занять, вони або відраховуються, або залишаються на повторний навчальний курс.

5.14. За пропущені з вини відвідувача разові платні заходи (концерти, ранки, спектаклі, лекції, кіносеанси тощо) Заклад відповідальності не несе.

5.15. В канікулярний час або під час епідемії педагог має право перенести заняття за погодженням із адміністрацією Закладу на інший час.

Про майбутній перенос занять отримувачі послуг мають бути повідомлені заздалегідь.

5.16. У разі тимчасової відсутності педагога (хвороба, відрядження, участь з іншими учнями в організаційно-масових заходах) при неможливості перенесення заняття на інший навчальний час з відпрацюванням тим же педагогом навчальної програми ці заняття проводяться (замінюються) іншим педагогом за рішенням керівника структурного підрозділу.

6. Заключні положення

6.1. При наступному розходженні норм законодавства, що перелічені у цьому Положенні, із нормами і правилами, які є у діючому законодавстві, діють останні.

Перелік платних послуг

що надаються в Комунальному позашкільному навчальному закладі «Центр художньо-естетичної творчості учнівської молоді» Дніпровської міської ради

1. Загальні положення

- 1.1. Перелік платних послуг є документом, який регулює надання платних послуг згідно із законодавством.
- 1.2. Метою надання платних послуг є забезпечення власних надходжень до спеціального фонду та фінансування Статутної діяльності Комунального позашкільного навчального закладу «Центр художньо-естетичної творчості учнівської молоді» Дніпровської міської ради
- 1.3. Послуги зазначеного переліку надаються на безоплатній основі:
 - дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування;
 - дітям з сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;
 - дітям з багатодітних сімей;
 - дітям з особливими освітніми потребами;
 - дітям, батьки яких загинули під час участі в АТО;
 - дітям, батьки яких є учасниками бойових дій на території проведення АТО;

2. Перелік платних послуг

- 2.1. Проведення понад обсяги, встановлені навчальними планами, навчання в гуртках за усіма напрямками позашкільної освіти: художньо-естетичним, туристсько-краєзнавчим, науково-технічним, спортивним, гуманітарним, соціально-реабілітаційним, військово-патріотичним, пластовий, скаутський, дослідницько- експериментальний, еколого-натуралістичний.
- 2.2. Організація, проведення у позанавчальний час (у тому числі канікули, святкові та вихідні дні) заходів за освітнім, науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямками
- 2.3. Проведення групових та індивідуальних занять з фізичної культури та спорту, спортивних, фізкультурно-спортивних, туристських заходів з використанням відповідної матеріально-технічної бази закладу, якщо це не

передбачено навчальними планами та не належить до діяльності, що фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету;

2.4. Забезпечення відпочинку та оздоровлення у дитячо-юнацьких таборах з денним перебуванням дітей;

2.5. Надання культурно-освітніх послуг: написання сценаріїв, режисерсько - постановча робота, проведення масових заходів, запис музичних фонограм, фотографування.

2.6. Надання послуг з концертної діяльності: концерт, театральна вистава, літературно музична програма, розважальна шоу програма, костюмне забезпечення.