

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Когалыма «Чебурашка»

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАДОУ «Чебурашка»
от «27» ноября 2018г. № 330

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке поступления и расходования средств,
полученных от предоставления платных услуг**

**Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города
Когалыма «Чебурашка»**

2018г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке поступления и расходования средств, полученных от предоставления платных услуг Муниципальным автономным образовательным учреждением города Когалыма «Чебурашка» (далее по тексту – Учреждение) регламентирует порядок поступления и использования денежных средств, полученных от предоставления дополнительных платных услуг.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- ✓ Федеральным законом №402 от 06.12.2011г «О бухгалтерском учете»;
- ✓ Положением о предоставлении платных образовательных услуг, оказываемых муниципальными организациями города Когалыма.
- ✓ Уставом Учреждения.

1.3. Дополнительные платные услуги предоставляются в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей воспитанников, выполнения социального заказа семьи, а также привлечения средств из дополнительных источников финансирования.

1.4. При предоставлении дополнительных платных услуг должны быть созданы условия с учетом требований по охране и безопасности здоровья детей.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.

2. Порядок формирования тарифов на платные образовательные услуги

2.1. Стоимость услуги определяется на основе расчета экономически обоснованных расходов автономного учреждения с учетом спроса на услугу, требований к качеству услуги и положений отраслевых и ведомственных нормативно -правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание услуги.

2.2. Расходы автономного учреждения делятся на расходы, непосредственно связанные с предоставлением услуги (выполнение работ) и расходы, необходимые для обеспечения деятельности автономного учреждения в целом, но не потребляемые в процессе предоставления услуги.

2.3. К расходам, непосредственно связанным с предоставлением услуги (выполнение работ) относятся расходы на:

- ✓ оплату труда персонала автономного учреждения, непосредственно участвующего в процессе предоставления услуги (выполнения работ);
- ✓ на страховые взносы;
- ✓ материальные расходы, потребляемые в процессе предоставления услуги;
- ✓ прочие расходы, отражающие специфику предоставления услуги.

3. Порядок формирования средств, полученных от платных услуг

3.1. Доходы от оказания платных услуг образуются в учреждении в результате оказания им платных услуг в соответствии с уставом учреждения.

3.2. Тарифы на услуги, предоставляемые учреждением на платной основе, утверждаются приказом заведующего и согласовываются с учредителем.

3.3. Средства учреждения, полученные от платных услуг в полном объеме, учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения и зачисляются на лицевые счета для учета операций от приносящей доход деятельности.

3.4. На лицевые счета для учета операций от приносящей доход деятельности могут также поступать целевые средства от бюджетов других уровней (в том числе гранты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры), спонсорские и благотворительные взносы от организаций всех форм собственности и частных лиц.

4. Общие принципы расходования средств, полученных от оказания платных услуг

4.1. Расходование средств, поступивших на лицевой счет учреждения от оказания платных услуг, осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке Планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. Из средств, полученных от оказания платных услуг, уплачиваются все виды налогов и сборов, установленные действующим законодательством.

4.3. Денежные средства, поступающие от оказания платных услуг, расходуются согласно Плана финансово-хозяйственной деятельности по следующим направлениям:

1) до 75% – Фонд оплаты труда (заработная плата с начислениями административно-вспомогательному и преподавательскому составу);

2) до 5 % – стимулирующий Фонд;

3) до 20% – развитие материально-технической базы образовательной организации, в том числе:

✓ повышение квалификации и переподготовка кадров дошкольного образовательного учреждения;

✓ командировки и служебные разъезды;

✓ приобретение учебно-методической литературы и программного обеспечения, подписка.

4.4. Денежные средства, оставшиеся после оплаты труда работников, расходуются по усмотрению учреждения.

4.5. Заработная плата педагогическим работникам и работникам, привлеченным к оказанию платных услуг, выплачивается на основании табеля учёта рабочего времени и информации для начисления заработной платы (приложение 1, 2 к настоящему положению) или на основании договора возмездного оказания услуг физическим лицом и актов приёмки выполненных работ (приложение 3 к настоящему положению).

4.6. Остатки средств, полученных от платных услуг, не использованные в течение финансового года, изъятию не подлежат и могут быть использованы учреждением в следующем финансовом году.

4.7. Учреждение, оказывающее платные услуги самостоятельно отвечает по обязательствам, возникшим в результате этой деятельности.

5. Функциональные обязанности работников Учреждения

5.1. Администратор (ответственный за организацию платных услуг):

5.1.1. организует и контролирует систему платных дополнительных услуг в Учреждении;

5.1.2. содействует внедрению новых платных услуг;

5.1.3. организует и контролирует систему работы с родителями по информированию о предоставлении платных дополнительных услуг в Учреждении, по заключению договоров, по своевременной оплате за предоставленные платные услуги;

5.1.4. координирует деятельность педагогических работников;

5.1.5. выстраивает взаимодействие специалистов по оказанию платных дополнительных услуг.

5.2. Педагог, ведущий дополнительные платные услуги:

5.2.1. осуществляет обучение в соответствии с утвержденной программой;

5.2.2. участвует в проведении родительских собраний;

5.2.3. обеспечивает уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям программы;

5.2.4. ведет документацию (журнал, отчеты).

5.3. Документовед:

5.3.1. ведет документацию по платным услугам (в срок до 25 числа текущего месяца представляет в бухгалтерию Учреждения информацию для расчёта заработной платы по оказанию платных услуг (приложение 2) заполняя графы 1, 2, 3);

5.3.2. ведет акты приемки выполненных работ (приложение 3);

5.3.3. заключение и ведение реестра договоров с родителями на оказание платных услуг;

5.3.3. контролирует оплаты за оказание платных услуг.

5.4. Бухгалтер:

5.4.1. производит начисление родительской платы за оказанные платные услуги на основании акта приемки выполненных работ, выдает квитанции;

5.4.2. производит перечисление заработной платы (налогов) работникам, предоставляющим платные услуги и участвующим в организации платных услуг, согласно расчетам экономиста.

5.5. Экономист:

5.5.1. составляет смету доходов и расходов по платным дополнительным образовательным услугам;

5.5.2. производит расчет стоимости часа платных дополнительных образовательных и иных услуг;

5.5.3. предоставляет информацию для начисления заработной платы за оказанные платные услуги (графы 4, 5, 6 приложения 2);

5.5.4. ежемесячно предоставляет отчет о поступлении средств по платным услугам на счет Учреждения;

5.5.5. производит начисление заработной платы работникам, предоставляющим платные услуги и участвующим в организации платных услуг, согласно приказу и таблице учета рабочего времени.

5.6. **Главный бухгалтер** осуществляет контроль правильность и своевременность выплаты налогов, расходов на содержание Учреждения, учебные расходы, согласно утвержденных смет расходов по платным услугам.

6. В период с 05 по 10 число следующего месяца по предоставленным документам выплачивается заработная плата, перечисляются страховые взносы, также другие налоги и отчисления в бюджеты всех уровней.

7. Учёт доходов и расходов по платным образовательным и иным услугам ведется в образовательном учреждении самостоятельно.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
посела Когалыма «Чебурашка»
(автономное образовательной организации)

Информация для начисления заработной платы
за оказанные платные образовательные услуги
за _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование услуги / Ф.И.О. работника, должность	Количество часов (групп)	Размер оплаты труда* (за час)	Расчет заработной платы за отработанное время**	Примечания (п человек в группе*тн рублей за одного слушателя)
1	2	3	4	5	6
	Например:				
	Кислородный коктейль	кол-во детей * часы		размер оплаты труда * к-во детей * к-во дней	кол-во детей * стоимость услуги

* согласно смете расходов

** расчёт производит экономист

АКТ
приемки выполненных работ
от "___" _____ 201_ года

Настоящий акт составлен в том, что МАДОУ "Чебурашка" оказана дополнительная платная услуга:

Мероприятие для детей "День рождение"

Ф.И. ребенка	Дата и номер договора	Количество оказанных услуг	Стоимость	НДС 20%	Сумма	Подпись родителя

да

Заведующий МАДОУ "Чебурашка"

Музыкальный руководитель

Музыкальный руководитель

Документовед