



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

27.05.2024

№ 143

Об утверждении Методических рекомендаций по организации платных услуг, в том числе дополнительных образовательных, в образовательных организациях, подведомственных управлению образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края

С целью упорядочивания деятельности образовательных организаций, подведомственных управлению образования, по предоставлению платных услуг, в том числе дополнительных образовательных,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по организации платных услуг, в том числе дополнительных образовательных, в образовательных организациях, подведомственных управлению образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края.
2. Руководителям образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края, принять к исполнению настоящий приказ.
3. Признать утратившим силу приказ от 31.07.2023 № 267 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации платных, в том числе дополнительных образовательных, услуг в образовательных организациях, подведомственных управлению образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края».
4. Настоящий приказ вступает в силу с 17 июня 2024 года.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела реализации муниципальных программ и контроля Дудинову Ю.С.

Начальник
управления образования



И.А.Соснина

С приказом ознакомлена _____ Дудинова Ю.С.
«27» мая 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации платных услуг, в том числе дополнительных
образовательных, в образовательных организациях,
подведомственных управлению образования администрации
Пермского муниципального округа Пермского края

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации по организации платных услуг, в том числе дополнительных образовательных, в образовательных организациях, подведомственных управлению образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее – Методические рекомендации), направлены на упорядочивание деятельности по предоставлению платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотренных уставами образовательных организаций, функции и полномочия учредителя которых выполняет управление образования администрации Пермского муниципального округа (далее соответственно – образовательные организации и управление образования).

1.2. Свою деятельность по организации и предоставлению платных услуг, в том числе дополнительных образовательных (далее – платные услуги), образовательные организации осуществляют в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Пермского края, Пермского муниципального округа, приказами управления образования, локальными нормативными актами образовательных организаций.

1.3. Основными целями введения настоящих Методических рекомендаций являются:

1.3.1. установление единого подхода к организации платных услуг в образовательных организациях;

1.3.2. развитие рынка платных услуг, учитывающих потребности жителей Пермского муниципального округа;

1.4. Понятия, используемые в настоящих Методических рекомендациях:

1.4.1. «обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу, реализуемую муниципальной организацией;

1.4.2. «заказчик» - физическое и (или) юридическое лицо, заказывающее платные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

1.4.3. «исполнитель» - образовательная организация, предоставляющая платные услуги обучающемуся.

1.5. Платные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Пермского края, бюджета Пермского муниципального округа.

1.6. Образовательные организации вправе оказывать платные услуги, конкретные виды которых включены в устав образовательных организаций, в том числе:

1.6.1. реализация образовательных программ за пределами основных образовательных программ, определяющих тип образовательных организаций;

1.6.2. услуги логопедической, психологической и дефектологической помощи (коррекция нарушений речевого, психического или физического развития) для детей и консультационные услуги для их родителей (законных представителей);

1.6.3. семинары, тренинги, курсы;

1.6.4. занятия, кружки и секции по интересам;

1.6.5. индивидуальное и групповое обучение детей, не посещающих дошкольные организации, по программам дошкольного образования;

1.6.6. спортивно-оздоровительные, спортивно-массовые, творческие, досуговые, развлекательные и другие тематические мероприятия;

1.6.7. музыкальные занятия, обучение игре на музыкальных инструментах;

1.6.8. предпрофессиональная подготовка обучающихся за пределами образовательных программ, финансируемых из бюджета;

1.6.9. занятия семейных клубов и объединений;

1.6.10. и т.п.

1.7. К платным услугам, предоставляемым образовательными организациями, не относится реализация федеральных общедобразовательных программ в рамках федерального государственного образовательного стандарта. Привлечение на эти цели средств заказчиков (обучающихся) не допускается.

2. Порядок организации и предоставления платных дополнительных услуг

2.1. Потребность в платных услугах определяется путем изучения спроса обучающихся и их родителей (законных представителей), прочих юридических и физических лиц. Платные услуги предоставляются при свободном и добровольном волеизъявлении заказчиков и обучающихся.

2.2. Для организации платных услуг образовательная организация:

2.2.1. изучает спрос на платные услуги и определяет предполагаемый контингент заказчиков (обучающихся);

2.2.2. создает условия для предоставления платных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья заказчиков и/или обучающихся;

2.2.3. для образовательных услуг разрабатывает и утверждает программы (каждая программа должна содержать календарно-тематическое планирование занятий, требования к используемому оборудованию и материалам, расписание занятий, требования к уровню квалификации педагогических работников);

2.2.4. доводит информацию до потребителей платных услуг путем размещения информации на сайте образовательной организации, информационных стендах;

2.2.5. производит калькуляцию, устанавливающую стоимость платных услуг согласно Приложению 1 к настоящим Методическим рекомендациям, которую направляет на согласование уполномоченному работнику управления образования в электронной форме в формате MS Excel.

После согласования с уполномоченным работником управления образования два экземпляра калькуляции на бумажном носителе, с подписью руководителя образовательной организации и печатью, с сопроводительным

письмом на имя начальника управления образования, направляются в управление образования на согласование начальником управления образования. После согласования калькуляции с начальником управления образования один экземпляр калькуляции возвращается в образовательную организацию.

2.2.6. в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, учитывая требования Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» заключает договоры с заказчиками на оказание платных услуг, указывая, в том числе, стоимость одного занятия;

2.2.7. для оказания платных услуг, связанных с образовательной деятельностью, издает распорядительные акты о зачислении обучающихся и о начале оказания платных услуг;

2.2.8. в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации оформляет договоры с персоналом на выполнение работ при оказании платных услуг;

2.3. Для осуществления деятельности по оказанию платных услуг в образовательной организации должны быть разработаны и приняты следующие нормативные акты:

2.3.1. Положение о порядке предоставления платных услуг (в случае предоставления льгот по оплате за оказание платных услуг в данном нормативном акте должны быть обязательно отражены перечень, размер и порядок предоставления льгот);

2.3.2. Порядок расходования средств, полученных от предоставления платных услуг (от приносящей доход деятельности);

2.3.3. согласованная управлением образования и утвержденная руководителем образовательной организации калькуляция стоимости платной услуги;

2.3.4. приказ об организации платных услуг (с указанием должностных лиц, ответственных за организацию платных услуг, с обозначением обязанностей, определением кадрового состава, занятого предоставлением услуг, времени работы и закрепленных помещений).

2.4. Образовательная организация обязана довести до заказчика (в том числе на официальном сайте в сети Интернет и путем размещения в удобном для обозрения месте на стендах) информацию, содержащую следующие сведения:

2.4.1. наименование и местонахождение (адрес) исполнителя;

2.4.2. сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименование, адрес и телефон органа, ее выдавшего (при наличии);

2.4.3. перечень предоставляемых платных услуг;

2.4.4. образец договора на оказание платной услуги (при наличии).

2.5. Образовательная организация обязана предоставить для ознакомления по требованию заказчика:

2.5.1. устав образовательной организации;

2.5.2. сведения об учредителе;

2.5.3. программу, по которой реализуется платная услуга, связанная с образовательной деятельностью;

2.5.4. правила внутренних распорядков образовательной организации;

- 2.5.5. правила для обучающихся в образовательной организации;
- 2.5.6. согласованную управлением образования и утвержденную руководителем калькуляцию стоимости платной услуги;
- 2.5.7. иные относящиеся к договору и порядку оказания платной услуги сведения.

2.6. Образовательная организация вправе осуществлять совместную деятельность по оказанию платных услуг с иной организацией при условии заключения договора, определяющего порядок и условия совместного оказания платных услуг.

2.7. Заказчик обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Заказчику должен выдаваться документ (квитанция) на оплату услуг за каждый месяц оказания услуги, если срок оказания платной услуги превышает один месяц. Акт приема-сдачи оказанных услуг подписывается сторонами в сроки, указанные в договоре на оказание платной услуги (при наличии).

2.8. Исполнитель обязан обеспечить оказание платных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (для платных образовательных услуг) и условиями договора об оказании платных услуг.

2.9. Образовательная организация при оказании платных услуг осуществляет:

2.9.1. ведение отдельного учета рабочего времени и составление отдельных графиков работы персонала, задействованного в оказании услуг напрямую и/или косвенно;

2.9.2. ведение раздельного статистического, бухгалтерского и налогового учета по приносящей доход деятельности и основной деятельности образовательной организации.

2.10. Платные услуги, связанные с образовательной деятельностью, оказываются обучающимся во внеурочное время, за рамками учебного плана и расписания, в свободных от основной образовательной деятельности помещениях.

2.11. Доходы, полученные от организации платных услуг, зачисляются на лицевой счет образовательной организации и расходуются на цели, установленные нормативным актом, указанным в п. 2.3.2 настоящих Методических рекомендаций.

3. Методика формирования цены платных дополнительных услуг

3.1. Основным принципом при формировании стоимости на платные услуги является затратный метод, при котором цена образуется на основе стоимости затраченных на осуществление платной услуги ресурсов.

3.2. В состав стоимости платной услуги входят:

3.2.1. себестоимость услуги;

3.2.2. плановая доходность (развитие материальной базы образовательной организации).

3.3. Стоимость единицы платной услуги рассчитывается каждой образовательной организацией самостоятельно и согласуется управлением образования. Под единицей платной услуги понимается временной период одного

занятия для платной образовательной услуги, исчисляемый в академических часах, либо период одного астрономического часа для иной, не связанной с образовательной деятельностью, платной услуги, в течение которого оказывается платная услуга. Количество занятий определяется расписанием платной услуги, исходя из количества часов образовательной программы, утвержденной руководителем образовательной организации на весь курс оказания платной услуги. Количество часов оказания иной платной услуги определяется техническим заданием (планом) услуги, согласованным с заказчиком.

3.4. Расчет цены платной услуги осуществляется по формуле:

$$Ц = Сб + Пд, \text{ где}$$

Ц - цена платной услуги (на группу) (руб.);

Сб - себестоимость платной услуги (руб.);

Пд - плановая доходность (развитие материальной базы образовательной организации) (руб.).

3.5. Плановая доходность платной услуги образовательной организации должна составлять не менее 20 % от себестоимости платной услуги. Конкретные размеры и направления расходования средств от доходности платной услуги указываются в локальном акте образовательной организации, указанном в п. 2.3.2 настоящих Методических рекомендаций.

3.6. Расчет себестоимости платной услуги определяется по формуле:

$$Сб = Пря + Кос, \text{ где}$$

Пря - прямые расходы (руб.);

Кос - косвенные расходы (руб.).

3.7. Для полного и корректного формирования цены платных дополнительных образовательных услуг все расходы распределяются на прямые и косвенные расходы.

3.7.1. Прямые расходы - расходы, непосредственно связанные с услугой и потребляемые в процессе ее оказания:

- расходы на оплату труда персонала/педагогического персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуг;
- начисления на выплаты по оплате труда персонала непосредственно участвующего в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной образовательной услуги (расходы на приобретение инвентаря, приборов, учебно-наглядных и методических пособий, канцелярских товаров и прочих расходных материалов, используемых непосредственно в процессе оказания платной услуги, обслуживание техники используемой непосредственно в процессе оказания платной услуги);

- амортизация оборудования, приобретенного за счет предпринимательской деятельности и используемого непосредственно в образовательном процессе.

Прямые расходы определяются по формуле:

$$Пря = ЗПоп + Нз + Рмз + Ам, \text{ где}$$

Пря - прямые расходы (руб.);

ЗПоп - расходы на оплату труда персонала/педагогического персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуг;

Из - начисления на выплаты по оплате труда;

Рмз - расходы на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной образовательной услуги;

Ам - амортизация оборудования.

3.7.1.1. Расходы на оплату труда персонала/педагогического персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуг, рассчитываются на основании договорных условий между руководителем образовательной организации и работником, занятым в предоставлении платных дополнительных образовательных услуг. В расчетную сумму расходов на оплату труда входит налог на доходы физических лиц (далее – НДФЛ).

Расходы на оплату труда персонала/педагогического персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуг, рассчитываются по формуле:

$$\text{ЗПоп} = \text{СТ час} \times \text{К час} \times \text{Ку min}, \text{ где}$$

ЗПоп - расходы на оплату труда персонала/педагогического персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуг;

СТ час - оплата труда персонала/педагогического персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуг в час (на условиях договора);

К час - количество часов оказания платной услуги (по программе);

Ку min – минимально возможное количество учащихся (воспитанников) в группе.

3.7.1.2. Начисления на выплаты по оплате труда персонала/педагогического персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуг, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в процентах от начисленной оплаты труда персонала/педагогического персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуг.

$$\text{Из} = \text{ЗПоп} \times \text{Н}, \text{ где}$$

Из - начисления на выплаты по оплате труда;

Н - установленный законодательством процент начислений на оплату труда;

ЗПоп - расходы на оплату труда персонала/педагогического персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуг.

3.7.1.3. расходы на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной образовательной услуги, рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания платной образовательной услуги, определяются по формуле:

$$\text{Рмз} = \text{МЗ} \times \text{Ц}, \text{ где}$$

Рмз - расходы на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной образовательной услуги;

МЗ - материальные затраты определенного вида;

Ц - цена приобретаемых материальных запасов.

3.7.1.4. Расчет амортизации оборудования производится только на оборудование, приобретенное за счет средств от предпринимательской деятельности и используемое для осуществления этой деятельности.

Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания платной дополнительной образовательной услуги. Расчет суммы начисленной амортизации проводится по форме согласно Таблице 1.2 Приложения 1 к калькуляции.

3.7.2. Косвенные расходы - расходы, необходимые для обеспечения деятельности учреждения, но непосредственно не относящиеся к процессу оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- вознаграждение руководителю за привлечение доходов от платных дополнительных услуг;
- расходы на оплату труда персонала (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала);
- начисления на выплаты по оплате труда руководителя и персонала;
- материальные затраты (расходы на оплату коммунальных, транспортных услуг; затраты на горюче-смазочные материалы, услуги связи, расходы на канцелярские товары, материалы, моющие средства, хозяйственный инвентарь);
- амортизация (износ) зданий, используемых для осуществления этой деятельности, но непосредственно не связанных с оказанием услуги;
- прочие текущие расходы в соответствии со статьей 264 главы 25 Налогового кодекса Российской Федерации.

Косвенные расходы определяются по формуле:

$$\text{Кос} = \text{РВрук} + \text{ЗПвп} + \text{Нз} + \text{Рмзк} + \text{Ам} + \text{Цр}, \text{ где}$$

Кос - косвенные расходы (руб.);

РВрук - расходы на вознаграждение руководителя за привлечение доходов от платных дополнительных услуг;

ЗПвп - расходы на оплату труда персонала образовательной организации (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала) занятого в предоставлении платных дополнительных услуг;

Нз - начисления на выплаты по оплате труда;

Рмзк - расходы на материальные затраты;

Ам - амортизация оборудования.

3.7.2.1. Расходы на вознаграждение руководителя за привлечение доходов от платных дополнительных услуг закладываются в калькуляцию исходя из реальной платежеспособности получателей услуг и не должны существенно влиять на стоимость единицы услуги. Количество часов закладывается исходя из программы, стоимость часа организация определяет самостоятельно. В расчетную сумму расходов на оплату труда входит НДФЛ.

Расходы на вознаграждение руководителя за привлечение доходов от платных дополнительных услуг определяются по формуле:

$$РВрук = СТ \text{ час} \times К \text{ час}, \text{ где}$$

РВрук - расходы на вознаграждение руководителя за привлечение доходов от платных дополнительных услуг;

СТ час - оплата труда руководителя учреждения (стимулирование за развитие платных услуг) (по решению организации);

К час - количество часов оказания платной услуги (исходя из программы);

3.7.2.2. расходы на оплату труда персонала образовательной организации (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала) рассчитываются на основании договорных условий между руководителем образовательной организации и работником, занятым в предоставлении платных дополнительных услуг исходя из фактического времени оказания услуг конкретным работником. В расчетную сумму расходов на оплату труда входит НДС.

Расходы на оплату труда персонала образовательной организации (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала) рассчитываются по формуле:

$$ЗПвп = СТ \text{ час} \times К \text{ час} \times p, \text{ где}$$

ЗПвп - расходы на оплату труда персонала образовательной организации (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала) занятого в предоставлении платных дополнительных услуг;

СТ час p – стоимость часа работы персонала образовательной организации (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала) занятого в предоставлении платных дополнительных услуг в час (на условиях договора/ по решению организации);

К час p - количество часов работы в ходе оказания платной услуги конкретным работником;

3.7.2.3. Начисления на вознаграждение руководителя за привлечение доходов от платных дополнительных услуг и выплаты по оплате труда персонала образовательной организации устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в процентах от начисленных вознаграждения руководителю за привлечение доходов от платных дополнительных услуг и оплаты труда персонала образовательной организации, определяются по формуле:

$$Нз = (РВрук + ЗПвп) \times Н, \text{ где}$$

Нз - начисления на выплаты по оплате труда;

РВрук - расходы на вознаграждение руководителя за привлечение доходов от платных дополнительных услуг;

ЗПвп - расходы на оплату труда персонала образовательной организации (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала) занятого в предоставлении платных дополнительных услуг;

П - установленный законодательством процент начислений на оплату труда;

3.7.2.4. Расходы на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания платной образовательной услуги, определяются по формуле:

$$Р_{мзк} = МЗ \times Ц, \text{ где}$$

Р_{мзк} - расходы на материальные затраты;

МЗ - материальные запасы определенного вида;

Ц - цена приобретаемых материальных запасов.

3.7.2.5. Сумма начисленной амортизации помещений, используемых при оказании платной услуги, определяется исходя из балансовой стоимости здания, месячной нормы его износа, пропорционально занимаемой площади и времени использования помещения.

Расчет суммы начисленной амортизации проводится по форме согласно Таблице 2.2 Приложения 1 к калькуляции.

3.8. Расчет стоимости договора для одного получателя платной услуги осуществляется путем деления цены платной услуги на минимальное количество заказчиков этой услуги, определенное образовательной организацией как необходимое и достаточное условие для открытия платной услуги.

$$СД = \frac{Ц}{К_{пу\min}}, \text{ где}$$

СД – стоимость договора для одного получателя платной услуги;

Ц - цена платной услуги;

К_{пу_{min}} - минимальное количество учащихся.

3.9. Расчет стоимости договора в расчете на один месяц для одного получателя платной услуги осуществляется путем деления стоимости договора для одного получателя платной услуги на количество месяцев оказания платной услуги:

$$СД_{м} = СД / К_{м}, \text{ где}$$

СД_м – стоимость договора в расчете на один месяц для одного получателя платной услуги;

СД – стоимость договора для одного получателя платной услуги;

К_м – количество месяцев оказания платной услуги по программе.

3.10. Цена единицы платной услуги на 1 получателя платной услуги может определяться двумя способами:

1 способ – путем деления стоимости в расчете на один месяц на количество занятий, проводимых в месяце:

$$ЦЕД_{пу} = СД_{м} / К_{зм}, \text{ где}$$

ЦЕД_{пу} – цена единицы платной услуги на 1 получателя платной услуги;

СД_м – стоимость договора в расчете на один месяц для одного получателя платной услуги;

К_{зм} - количество занятий в месяц по программе платной услуги

2 способ – путем деления стоимости договора для одного получателя платной услуги на количество занятий по программе платной услуги или по техническому заданию (плану) услуги, согласованному заказчиком:

$$\text{ЦЕД}_{\text{пу}} = \text{СД} / \text{Кзп}, \text{ где}$$

$\text{ЦЕД}_{\text{пу}}$ – цена единицы платной услуги на 1 получателя платной услуги;

СД – стоимость договора для одного получателя платной услуги;

Кзп – количество занятий по программе платной услуги или по техническому заданию (плану) услуги, согласованному заказчиком.

4. Ответственность исполнителя и заказчика

4.1. Руководство деятельностью по оказанию платных услуг в образовательной организации возлагается на руководителя образовательной организации, который в соответствии с действующим законодательством:

- осуществляет организацию финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- несет ответственность за качество оказываемой образовательной организацией платной услуги, за соблюдение штатной, трудовой и финансовой дисциплины, сохранность имущества;
- обеспечивает составление калькуляции по утвержденной настоящей Методикой форме.

4.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае ненадлежащего исполнения обязательств по договору об оказании платных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном программами и учебными планами, техническим заданием (планом), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- оказания услуг в полном объеме;
- соответствующего уменьшения стоимости договора пропорционально несоказанным платным услугам;

4.4. Заказчик, обучающийся обязаны:

- оплатить в полном объеме и в оговоренные сроки стоимость платной услуги;
- соблюдать расписание занятий, режим посещения, правила поведения в образовательной организации;
- заранее сообщать исполнителю об отсутствии на занятиях, подтверждать документально причины отсутствия (справки о болезни и т.п.).

4.5. Претензии и споры, возникающие между заказчиком и исполнителем услуг, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны имеют право обратиться в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Контроль за предоставлением платных услуг

5.1. Контроль за организацией и условиями предоставления платных дополнительных услуг, правильностью взимания платы с заказчиков осуществляют

в пределах своей компетенции:

5.1.1. руководитель образовательной организации либо надлежащим образом уполномоченный руководителем работник образовательной организации;

5.1.2. управление образования администрации Пермского муниципального округа;

5.1.3. другие органы и организации, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательной организации.

6. Методика начисления вознаграждения руководителю образовательной организации за привлечение доходов от оказания платных услуг

6.1. Размер вознаграждения руководителю образовательной организации устанавливается приказом работодателя в пределах средств, направленных на оплату труда от осуществления приносящей доход деятельности.

6.2. Размер вознаграждения руководителю образовательной организации определяется исходя из фактически оказанных услуг относительно расходов, заложенных в калькуляцию, и определяется по формуле:

$$\text{Врук} = (\text{ЦЕД}_{\text{пу}} * \text{ФПоп}) / \text{Ц} * \text{РВрук}$$

ЦЕД_{пу} – цена единицы платной услуги на 1 получателя платной услуги;

ФПоп – количество фактических посещений за отчетный календарный месяц;

Ц – цена платной услуги (на группу) (по калькуляции);

РВрук – расходы на вознаграждение руководителя за привлечение доходов от оказания платных услуг, заложенные в цену платной услуги (по калькуляции).

6.3. Расчет вознаграждения руководителю образовательной организации за привлечение доходов от оказания платных услуг производится согласно Приложению 2 к настоящим Методическим рекомендациям.

6.4. Выплата вознаграждения руководителю образовательной организации за привлечение доходов от оказания платных услуг осуществляется в год привлечения денежных средств образовательной организацией, при этом расчетный период не может превышать одного квартала. Начисления и выплата вознаграждения за привлечение доходов от платных дополнительных услуг руководителю производятся в месяце, следующем за расчетным месяцем или кварталом. За 4 квартал текущего года начисление и выплата вознаграждения осуществляется в декабре текущего года. Начисление и выплата вознаграждения за декабрь текущего года может осуществляться в январе следующего года.

Калькуляция стоимости дополнительной платной образовательной услуги
"(наименование услуги)"

программа обучения (академ.час)
продолжительность одного занятия (академ час)
количество занятий по программе
количество занятий в неделю
количество учебных недель
min количество человек в группе

№ п/п	Статья затрат	Объем	Ед.изм.	Стоимость за ед., руб.	Сумма
1.	Себестоимость услуги				
1.1.	Прямые затраты, в т.ч.:				
1.1.1.	Оплата труда основного персонала (педагогического), непосредственно участвующего в процессе оказания услуг*		чел./час.		
	в том числе из 1.1. НДФЛ персонала				
1.1.2.	Начисления на оплату труда персонала		%		
1.1.3.	Прямые материальные затраты		%		
1.1.4.	Амортизация оборудования, приобретенного за счет предпринимательской деятельности и используемого непосредственно в образовательном процессе				
1.2.	Косвенные затраты, в т.ч.:				
1.2.1.	Оплата труда руководителя образовательной организации (расходы на вознаграждение руководителя за привлечение доходов от платных дополнительных услуг)**		час.		
1.2.2.	Оплата труда ответственного за организацию платных услуг		час.		
1.2.3.	Оплата труда оплаты труда общепрежденческого персонала (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала)		час.		
	в том числе из 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 НДФЛ				
1.2.4.	Начисления на оплату труда персонала (%)		%		
1.2.5.	Косвенные материальные затраты		%		
1.2.6.	Возмещение затрат на коммунальные услуги				

1.2.7.	Амортизация (износ) зданий, сооружений и других основных фондов, приобретенных за счет предпринимательской деятельности и используемых для осуществления этой деятельности, но непосредственно не связанных с оказанием услуги				
1.2.8.	Прочие текущие расходы в соответствии со статьей 264 главы 25 Налогового кодекса Российской Федерации				
2.	Доходность услуги (не менее 20% от себестоимости услуги)		не менее 20	%	
3.	Цена платной услуги на группу всего (НДС не облагается)				
4.	Сумма договора на 1 получателя платной услуги				
5.	Стоимость в расчете за один месяц на 1 получателя платной услуги, округл.				
6.	Цена одного занятия на 1 получателя платной услуги				

* для преподавателя учет ведется в учебных часах, для остальных категорий работников - в астрономических

** количество часов закладывается исходя из программы, стоимость часа организация определяет самостоятельно

Прямые затраты

Расходы на приобретение материальных запасов и услуг

Табл. 1.1

Наименование	кол-во	цена	ст-ть
Бумага для принтера (округл. в пачках) в т.ч. (<i>например 10 договоров в 2-х экз. на 3 стр.</i>)			
Квитанции на оплату (<i>например 7 мес. По 1 экз. на 10 чел.)</i>			
Программа обучения (<i>например на 10 стр. в 3-х экз.)</i>			
Издание приказов, печать объявлений, и т.д. (<i>например Набор канцелярских принадлежностей (2 замены на 10 чел.)</i>)			
Раздаточный материал (расходуемый непосредственно в ходе оказания платной услуги)			
Картридж для принтера (непосредственно задействованного в оказании платной услуги)			
Итого прямых материальных затрат за период обучения:			- р.

*Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, непосредственно используемого при оказании платной услуги

Табл. 1.2

Наименование оборудования	Балансовая стоимость, руб.	Норма износа (%)*	Годовая норма времени и работы оборудован ия, ч**	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги, ч	Сумма начисленной амортизации (6) =(2)-(3)/(4))* (5)
1	2	3	4	5	6
ИТОГО	0	х	х	х	

Норма износа = 1/ срок полезного использования объекта (в месяцах) *100%

**Годовая норма времени и работы оборудования = Количество рабочих дней в году *Количество часов работы учреждения в день

Косвенные затраты

Расходы на приобретение материальных запасов и услуг

Табл. 2.1

Наименование	кол-во	цена	ст-ть
Бумага для принтера (округл. в пачках) в т.ч.			
Канцелярские принадлежности			
Хоз.товары (например средство для мытья пола, мыло и т.п.)			
Картридж для принтера (не участвующего на прямую в оказании платных услуг)			
Профилактическое обслуживание принтеров (например 1 раз за весь курс обучения препод, 1 в секрет., 1 в метод.кабинете)			
Профилактическое обслуживание компьютерной техники (например 1 раз за курс обучения, 3 единицы техники)			
Итого косвенные материальные затраты за период обучения:			- р.

Расчет суммы начисленной амортизации помещения, используемого при оказании платной услуги

Табл. 2.2

Наименование помещения	Балансовая стоимость	Норма износа (%)	Общая площадь здания, кв.м	Площадь класса, кв.м	Норма времени на оказание платной услуги, ч	Количество в часов за год 8784 ч. - 366 дней, 8760 ч - 365 дней	Сумма начисленной амортизации (8) = (2)*(3)/(4)*(5)/(7)*(6)
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО	х	х	х	х	х	х	

Норма износа = 1/ срок полезного использования объекта (в месяцах) *100%

Прочие текущие расходы в соответствии со статьей 264 главы 25 Налогового
кодекса Российской Федерации

Табл. 2.3

Наименование	кол-во	цена	сум-ма
Итого косвенные материальные затраты за период обучения:			- р.

Расчет коммунальных услуг

Табл. 2.4

Расчет затрат на тепловую энергию

Среднемесячное потребление по зданию, Гкал	Общая площадь здания, м2	Площадь помещения для оказания платной услуги, м2	Максимальное количество часов в одном месяце	Стоимость за 1 Гкал, руб.	Норма времени на оказание платной услуги, ч	Отнесенный объем на площадь помещения с количеством занятых (7)=(1)/(2)*(3)/(4)*(6)	Затраты на тепловую энергию за курс, , руб. (8) = (6)*(7)
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО затраты на тепловую энергию	х	х	х	х	х	х	

Расчет затрат на электрическую энергию

Лампы и оборудование, потребляющее электроэнергию	Количество оборудования	Мощность 1 оборудования, кВт	Потребление электроэнергии, кВт/час (4) = (2)*(3)	Стоимость за 1 кВт/час, руб.	Норма времени на оказание платной услуги за курс, ч	Затраты на электрическую энергию вза курс, руб. (7) = (4)*(5)*(6)
1	2	3	4	5	6	7
Светильник						
Компьютер преподавателя						
Медиа-проектор						
Музыкальный центр						
ИТОГО затраты на электрическую энергию	х	х	х	х	х	

Расчет затрат на водоснабжение и водоотведение

	Количество детей, чел.	Максимальное количество посещений 1 ребенка за курс	Объем воды на 1 посещение, м3	Объем воды за курс, м3 (5) = (2)*(3)*(4)	Стоимость за 1 м3, водоснабжение, руб.	Затраты на водоснабжение и водоотведение, руб. (8) = (5)*(6)+(5)*(7)
1	2	3	4	5	6	8
Посещение туалета						
Мытье рук						
Итого	х	х	х	х	х	

ИТОГО расходы на коммунальные услуги

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 527227426247742686294735902159890388589213147334

Владелец Курочкина Ольга Юрьевна

Действителен с 17.09.2025 по 17.09.2026