

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Терентьевский детский сад»

(МАДОУ «Терентьевский детский сад»)

**СОГЛАСОВАНО**

Наблюдательный совет МАДОУ  
«Терентьевский детский сад»  
(протокол от 14.10.2025 № 4)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МАДОУ  
«Терентьевский детский сад»  
от 14.10.2025 № 60

Заведующий МАДОУ «Терентьевский  
детский сад» *Лесенок* О.Н. Семенова

**Положение  
о платных услугах  
МАДОУ «Терентьевский детский сад»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оказания платных услуг в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Терентьевский детский сад» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Кемеровской области от 5 июля 2013 г. N 86-ОЗ «Об образовании»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-И «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Учреждения.

1.4. Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя Учреждения и действует до утверждения нового положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя Учреждения.

1.6. Информация о внесенных изменениях и дополнениях в Положение размещается Учреждением на его официальном интернет-сайте.

**2. Порядок оказания платных услуг**

2.1. Учреждение вправе сверх установленного государственного (муниципального) задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного (муниципального) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сферах, указанных действующим законодательством Российской Федерации, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.2. Учреждение имеет право осуществлять платные услуги в случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения.

2.3. Платные услуги оказываются на основе внебюджетных средств Учреждения.

2.4. На возмездной основе в Учреждении предоставляются следующие услуги:

- обучение по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей: художественной, социально-коммуникативной, познавательной.

Также: - дополнительные занятия учителя-логопеда;

-организация спортивно-оздоровительных мероприятий;

-организация отдыха, праздников и развлечений;

- оказание информационных и консультационных услуг;

- организация дополнительных профилактических и оздоровительных мероприятий и иных незапрещенных действующим законодательством РФ и Уставом Учреждения.

2.5. Для получения данных услуг потребителю необходимо заключить договор с автономным Учреждением.

В договоре должны быть указаны:

а) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя - индивидуального предпринимателя;

б) место нахождения или место жительства исполнителя;

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

г) место нахождения или место жительства заказчика и (или) законного представителя обучающегося;

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

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

ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

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

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

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

л) форма обучения;

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

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

о) порядок изменения и расторжения договора;

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

2.6. До заключения договора родители (законные представители) обучающихся должны быть обеспечены полной и достоверной информацией (на стендах в удобном для обзора месте) об учреждении и оказываемых платных услугах, содержащей следующие сведения:

- образец договора на оказание платных услуг;

- сведения о должностных лицах учреждения, ответственных за оказание платных образовательных услуг и о педагогических работниках, принимающих участие в оказании платных услуг;

- перечень платных услуг с указанием их стоимости по прейскуранту и порядок их оплаты;

- расписание (или примерное время) проведения занятий в порядке оказания платных услуг.

2.7. По первому требованию родителей (законных представителей) обучающихся руководителем учреждения должны быть предоставлены:

- Закон о защите прав потребителей;
- Устав Учреждения;
- нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность по оказанию платных услуг (настоящее Положение);
- другие документы, регламентирующие образовательную деятельность;
- адреса и телефоны Учредителей;
- образцы договоров с родителями (законными представителями);
- дополнительные общеобразовательные программы, входящие в платные услуги;
- расчет стоимости платных услуг;
- сведения, относящиеся к договору, порядку предоставления и оплаты платной услуги.

2.8. Исполнитель и заказчик (обучающийся), заключившие договоры на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством.

2.9. Претензии и споры, возникающие между сторонами разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Прокопьевского района», действуя на основании договора на бухгалтерское обслуживание учреждения, осуществляет общий статистический, бухгалтерский учет, ведет отчетность по платным услугам в соответствии с действующим законодательством.

2.11. При оформлении договора на оказание платных услуг используется форма типового договора. Договор составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.12. Оплата услуг производится на основании расчетов ЦБУ «ЦБ УО Прокопьевского района».

2.13. Оплата услуг производится в порядке перечисления денежных средств на лицевой счет исполнителя. Документом, подтверждающим оплату по договору, является копия чека – ордера.

2.14. На возмездной основе могут быть оказаны только услуги, не входящие в обязательные гарантированные бесплатные услуги, оказываемые бюджетным учреждением в соответствии с его Уставом и целями создания.

Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, могут быть использованы только в следующих целях:

- на затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги (работы) и потребляемые в процессе ее предоставления;
- на затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания услуги (работы).

2.15. К затратам, непосредственно связанным с оказанием услуги (работы), относятся:

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

- материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания услуги (работы);
- затраты (амortизация) оборудования, используемого в процессе оказания услуги (работы);
- прочие расходы, отражающие специфику оказания услуги (работы).

2.16. 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 (работы) (далее - административно-управленческий 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 (амortизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием услуги (работы).

2.17. Для расчета затрат на оказание платной услуги используется метод прямого счета, в основе которого лежит прямой учет всех элементов затрат.

$$Z_{\text{усл}} = Z_{\text{оп}} + Z_{\text{мз}} + A_{\text{усл}} + Z_{\text{н}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{усл}}$  – затраты на оказание платной услуги,

$Z_{\text{оп}}$  – затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги,

$Z_{\text{мз}}$  – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги,

$A_{\text{усл}}$  – сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги,

$Z_{\text{н}}$  – накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

2.18. Затраты на основной персонал включают в себя:

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

- суммы вознаграждения сотрудникам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам.

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

$$Z_{\text{оп}} = \sum OT_{\text{ч}} * T_{\text{усл}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{оп}}$  - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

$OT_{\text{ч}}$  – 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);

$T_{\text{усл}}$  – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом.

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги, производится по форме в соответствии с Таблицей 1:

Таблица 1

Расчет затрат на оплату труда персонала

Наименование должности	Средняя заработка плата в месяц, включая начисления на оплату труда, (руб)	Месячный фонд рабочего времени, (час)	Норма времени на оказание платной услуги, (час)	Затраты на оплату труда персонала. (руб)
1	2	3	4	5 (= 2/3*4)
1				
2				
Итого:	x	x	x	

2.19. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, включают в себя:

- расходы на приобретение инвентаря, приборов, лабораторного оборудования, используемого непосредственно в процессе оказания платной услуги и не являющихся амортизуемым имуществом;
- затраты на мягкий инвентарь;
- затраты на приобретение материалов по оргтехнике;
- затраты на другие материальные запасы.

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

$Z_{M3} = \sum M3 * Ц$ , где:

$Z_{M3}$  – затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;

$M3$  – материальные запасы определенного вида;

$Ц$  – цена приобретаемых материальных запасах.

Расчет затрат на материальные запасы производится по форме в соответствии с Таблицей 2:

Таблица 2

Расчет затрат на материальные запасы

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

2.20. 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 услуги.

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, производится по форме в соответствии с Таблицей 3.

Таблица 3

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

Наименование оборудования	Балансовая стоимость, (руб)	Годовая норма износа, (%)	Годовая норма времени работы оборудования. (час)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги, (час)	Сумма начисленной амортизации, (руб)
1	2	3	4	5	6 (= 2*3*/4*5)
1					
2					
3					
Итого	x	x	x	x	

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

$$Зн = k_n * Зоп, \text{ где:}$$

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

$$k_n = \frac{\underline{Зпроч + Зохн + Аохн}}{\Sigma Зоп},$$

где:

Зпроч – фактические затраты на прочий персонал учреждения за предшествующий период, скорректированные на изменение численности прочего 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 налогового законодательства;

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

Зоп – фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, скорректированные прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

Затраты на прочий персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда прочего персонала;
- нормативные затраты на командировки прочего персонала;
- затраты на повышение квалификации основного и прочего персонала.

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, затраты на услуги банков, прачечной, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании платной услуги;
- затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок и т.п.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.), затрат на текущий ремонт по основным видам утвержденных направлений, затраты на содержание прилегающей территории), затраты на уборку помещений, санитарную обработку помещений и т.п.

Расчет накладных затрат производится по форме согласно Таблице 4.

Таблица 4  
Расчет накладных затрат

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, рублей
1	2	3
1	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал	
2	Прогноз затрат общехозяйственного назначения	
3	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения	
4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала	
5	Коэффициент накладных затрат	= (1+2+3)/4
6	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги	
7	Итого накладные расходы	=5*6

2.22. Расчет стоимости платной услуги производится по форме в соответствии с Таблицей 5.

Таблица 5  
Расчет стоимости (тарифа) на оказание платной услуги

(наименование платной услуги)

№ п/п	Наименование статей затрат	%	Сумма, (рублей)	Человек
1	Прямые затраты	X		X
1.1.	Затраты на оплату труда основного персонала	X		X
1.2.	Материальные запасы	X		X
1.3.	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	X		X
2	Накладные затраты, относимые на платную услугу	X		X
3	Полная себестоимость	X		X
	Итого затрат			
4	Количество учащихся в группе	X	X	
5	Тариф платной услуги на 1 обучающегося	X		X

2.23. На основании таблиц 1-5 формируется калькуляция по форме, указанной в Таблице 6

Таблица 6

**Калькуляция**  
(в расчете на 1 обучающегося)

(наименование платной услуги)

Часы по учебному плану \_\_\_\_\_ часов  
Срок обучения (час/нед/мес) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование статей затрат	Сумма, (рублей)
1	Прямые расходы	
1.1	Заработка плата (с начислениями)	
1.3.	Материальные запасы	
1.4.	Начисленная амортизация оборудования, использованная при оказании платной услуги	
1.5.	Прочие расходы	
2	Накладные затраты	
3	Итого затрат	
	Тариф на платную услугу	

Бухгалтер\_\_\_\_\_

2.24. Сотрудники Учреждения, которые будут оказывать услуги, отнесенные к бесплатным услугам данного Учреждения, на возмездной основе, будут привлечены к гражданской и административной ответственности.

2.25. Предоставление платных услуг физическим и юридическим лицам осуществляется при наличии у Учреждения лицензии на вид деятельности, если данный вид деятельности требует лицензирования.

2.26. При расчетах с физическими и юридическими лицами за оказание платных услуг Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации о порядке проведения денежных расчетов с населением.

2.27. Учреждение обязано вести статистический и бухгалтерский учет оказываемых платных услуг строго за отчетный период на основании первичного бухгалтерского учета раздельно по основной деятельности и платным услугам для представления отчетности уполномоченному органу.

2.28. Учреждение не вправе допускать возмещения расходов, связанных с предоставлением платных услуг, за счет бюджетных средств.

2.29. Учреждение предоставляет следующие льготы на оказываемые платные услуги:

2.29.1. детям-инвалидам;

2.29.2. детям-сиротам;

2.29.3. детям, категории семей в соответствии с Законом Кемеровской области-Кузбасса от 27.10.2022г. № 115-ОЗ «О мерах социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции»:

- граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

- граждане, проходящие военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или граждане, находящиеся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона "Об обороне", при условии их участия в специальной военной операции;

- граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.30. Учреждение самостоятельно определяет перечень категорий потребителей услуг, имеющих право на льготу, размеры льгот при оказании дополнительных платных услуг, порядок предоставления льгот, если иное не установлено действующим законодательством. Перечень льготных категорий потребителей с указанием размера предоставляемой льготы утверждается руководителем учреждения.

Возмещение расходов Учреждения, связанных с предоставлением льгот потребителям платных услуг, осуществляется за счет средств, полученных от оказания платных услуг.

### **3. Порядок формирования и расходования средств, полученных за оказание платных услуг**

3.1. Денежные средства, получаемые учреждением от оказания платных услуг, учитываются на лицевом счете получателя бюджетных средств и расходуются в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения (далее – ПФХД) в соответствии с целевыми назначениями.

3.2. Расчет доходов и расходов составляется в трех экземплярах, данные расчета вносятся в ПФХД.

3.3. В расходной части расчета доходов и расходов указываются источники поступления денежных средств.

3.4. В расчетной части доходов и расходов приводятся только те коды экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации, по которым учреждение предусматривает затраты.

3.5. Расходы по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не могут превышать суммы доходов, предусмотренной в доход части расчета и ПФХД.

3.6. Основным плановым документом, определяющим объем платных услуг, целевое направление и поквартальное распределение средств, является смета доходов и расходов средств, полученных учреждением за оказание платных услуг. Смета доходов и расходов формируется на основании планируемых физических и стоимостных показателей и согласовывается с Учредителем.

3.7. Согласованная смета доходов и расходов по платным услугам является основанием для включения в доходы и расходы исполнителя.

3.8. Распределение дохода производится пропорционально удельному весу затрат по статьям, заложенным в стоимость платных услуг.

### **4. Ответственность и контроль за оказание платных услуг**

4.1. Контроль за оказанием платных услуг и действующими на них ценами (тарифами) осуществляется Управлением образования администрации Прокопьевского муниципального округа.

4.2. Персональную ответственность за целевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несет руководитель Учреждения.

4.3. При оказании платных услуг Учреждением в нарушение настоящего Положения к руководителю Учреждения применяются меры дисциплинарной и административной ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Споры, возникающие между сторонами, разрешаются по согласованию либо в установленном законодательством порядке.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 624968863811065629611195640403565453899633040286

Владелец Семенова Оксана Николаевна

Действителен с 30.12.2025 по 30.12.2026