



Утверждаю  
Директор МБУДО СШОР  
«Спортивная гимнастика»

М.А. Ульянова

М.П.

Приказ № 15 от «08» 02 20 23

## Положение

### о порядке предоставления платных услуг муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Спортивная гимнастика»

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Тульской области, Тульской областной и городской Думы, муниципальными правовыми актами и Уставом МБУДО СШОР «Спортивная гимнастика».
- 1.2. Учреждение вправе сверх утвержденного муниципального задания, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых (равных) при оказании одних и тех же услуг условиях.
- 1.3. В целях обеспечения более эффективной организации деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять приносящие доход виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.
- 1.4. Учреждение на основе гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами осуществляет следующие приносящие доход виды деятельности:
  - 1.4.1. Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
  - 1.4.2. Проведение занятий по физической культуре и спорту;
  - 1.4.3. Предоставление объектов физической культуры и спорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в аренду, почасовую аренду;
  - 1.4.4. Организация хранения, проката, ремонта, подгонки спортивного снаряжения, оборудования, инвентаря, спортивной одежды и обуви;
  - 1.4.5. Получение компенсации за подготовку спортсменов в случае их перехода в организации, не подведомственные Учредителю;
  - 1.4.6. Размещение платежных терминалов, автоматов по продаже товаров, средств связи в помещениях, закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением, по согласованию с Учредителем;
  - 1.4.7. Иные виды деятельности, приносящие доход, содействующие достижению уставных целей учреждения.
- 1.5. Учреждение не вправе оказывать платные услуги взамен муниципальных услуг или в ущерб основным видам деятельности.
- 1.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Для организации платных услуг Учреждение:
  - создает условия для предоставления платных услуг с учетом требований по охране труда и пожарной и электробезопасности здоровья занимающихся;
  - издает приказ об организации работы по оказанию платных услуг, утверждает штатное расписание, предусматривающее ставки работников, занятых оказанием платных услуг, составляет расчет нормативных затрат на оказание платных услуг, смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности;
  - заключает трудовые договоры со специалистами на выполнение платных услуг;



е) должность, фамилия, имя, отчество директора Учреждения, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись заказчика.

3.3. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у заказчика.

3.4. Платные услуги предоставляются в соответствии с договором, заявлением и настоящим Положением.

#### **4. Руководство и кадровое обеспечение.**

4.1. Общее руководство оказанием платных услуг осуществляет директор Учреждения. Директор правомочен подписывать договоры с заказчиками и осуществлять другие распорядительные функции согласно Уставу Учреждения без доверенностей.

4.2. Тренерско-преподавательский состав формируется на основе трудового договора из числа работников Учреждения и привлеченных специалистов. Квалификация работников и административного персонала должна соответствовать квалификационным требованиям к должности.

#### **5. Организация тренировочного процесса.**

5.1. Количество занимающихся в группе определяется договором, но не может превышать 20 человек.

5.2. Расписание занятий утверждаются директором Учреждения.

5.3. Время начала занятий определяется возможностями Учреждения по предоставлению аудиторного фонда до или после занятий по основному расписанию, финансируемому из бюджета.

5.4. Не проведенные по вине Учреждения занятия согласно расписанию проводятся в дополнительно указанное время, либо денежные средства возвращаются плательщикам пропорционально неоказанным услугам. Занятия, не проведенные по вине занимающегося, возмещению не подлежат и должны быть оплачены Заказчиком.

#### **6. Права и обязанности участников тренировочного процесса.**

6.1. Права и обязанности участников учебно-тренировочного процесса регламентируются Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением и Договором между Заказчиком и Исполнителем.

#### **7. Учет и расходование денежных средств**

7.1. При формировании бюджета Учреждения на очередной финансовый год муниципальное бюджетное учреждение планирует объемы платных услуг.

7.2 Основным плановым документом, определяющим объем платных услуг, целевое направление, является план финансово-хозяйственной деятельности, полученных муниципальным бюджетным учреждением за оказание платных услуг. План финансово-хозяйственной деятельности формируется на основании стоимостных показателей и согласовывается с управлением физической культуры и спорта администрации города Тулы.

7.3. В пределах сметы расходов по оказанию платных услуг Учреждение оплачивает расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, в соответствии с КОСГУ.

Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности расходуются следующим образом:

- не более 60% направляются на оплату труда, включая начисления на оплату труда, выплаты стимулирующего характера (премии, материальную помощь);
- не менее 40% направляются на укрепление материально-технической базы и прочие нужды учреждения;



- заключает договор с заказчиком на оказание платных услуг, предусмотрев в нем характер оказываемых платных услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых платных услуг, а также иные условия.

1.8. Оплата за предоставляемые платные услуги производится только через учреждения банков в размере, определяемом договором.

1.9. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

1.10. Данная деятельность не является предпринимательской,

1.11. Стоимость оказываемых платных услуг определяется исходя из затрат Учреждения по оказанию данного вида услуг. Расчет нормативных затрат на оказание платной услуги утверждается руководителем Учреждения.

1.12. Полученные в результате оказания платных услуг денежные средства учитываются в установленном порядке и расходуются согласно утвержденной смете Учреждения.

1.13. Порядок предоставления платных услуг регулируется действующим законодательством, условиями договора и настоящим положением.

## **2. Информация о платных услугах.**

2.1. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.2. Исполнитель обязан довести до заказчика, в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте, информацию, содержащую следующие сведения:

- а) наименование и место нахождения (юридический адрес) исполнителя, а также сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;
- б) условия предоставления платных услуг, размер оплаты за предоставляемые услуги;
- в) нормативные акты, регламентирующие порядок и условия предоставления услуг.

2.3. Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления по требованию потребителя:

- а) устав Учреждения;
- б) адрес и телефон учредителя Учреждения;
- в) образцы договоров, в том числе об оказании платных услуг;

Исполнитель обязан сообщать заказчику по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей услуге сведения.

2.4. Информация должна доводиться до потребителя на русском языке.

2.5. Исполнитель обязан соблюдать установленное им расписание занятий.

2.6. Исполнитель обязан создать условия для предоставления платных услуг с учетом требований по безопасности и охране здоровья занимающихся.

## **3. Порядок заключения договоров.**

3.1. Договоры на оказание платных услуг заключаются с занимающимися (их законными представителями) на добровольной основе.

3.2. Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- а) наименование Учреждения, место нахождения (юридический адрес);
- б) фамилия, имя, отчество, телефон и адрес заказчика;
- в) сроки оказания услуг;
- г) стоимость услуг и порядок оплаты;
- д) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;



- в случае остатка неизрасходованных денежных средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на конец отчетного периода (квартал, год), с них уплачивается налог на прибыль согласно порядку, установленному Налоговым кодексом РФ.

7.4. Доходы, поступающие от оказания платных услуг, расходуются Учреждением в строгом соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.5. Если в процессе исполнения сметы увеличивается или уменьшается доходная, или расходная ее часть, в эту смету по мере необходимости Учреждением вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

## **8. Разрешение споров рассмотрение претензий.**

8.1. При возникновении претензий к качеству, содержанию и количеству оказываемых услуг, занимающийся (или его представитель) может обратиться (письменно или устно) к ответственному должностному лицу, указанному в договоре.

8.2. Ответственное должностное лицо обязано в течение 10 дней с момента получения устной или письменной претензии ответить на обращение и принять меры по устранению причин, вызвавших претензию.

8.3. При несогласии занимающегося (или его представителя) с ответом должностного лица, он может письменно обратиться к директору школы. Директор школы может назначить экспертизу качества и содержания обучения, если претензии касаются качества и содержания образования. Общие сроки ответов на претензии – 10 дней. Сроки могут быть увеличены на срок работы экспертной комиссии, но не более чем на 14 дней, исключая болезнь тренера-преподавателя и каникулы.

8.4. Если занимающийся (или его представитель) не согласен с ответом, он вправе обратиться в вышестоящую организацию.

8.5. Вышеперечисленный порядок разрешения споров и рассмотрения претензий не лишает родителя права обращаться в суд и иные органы, в соответствии с действующим законодательством.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, что и при его первичном принятии.