МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОГОРСК»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУДО ДШИ
_____ О.А. Осетрова
Приказ № Протокол № 3 общ. собрания коллектива
«04» 12 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Рассмотрено и одобрено на общем собрании коллектива
Протокол № 3 от 04.12.2017г.

БЕЛОГОРСК 2017

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ № 706 от 15.08.2013г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Положением «О платных услугах муниципальных учреждений культуры, подведомственных МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск», Уставом МАУДО «Детская школа искусств» (далее по тексту – ДШИ).

1.2. Положение регулирует порядок оказания платных услуг работниками школы обучающимся, их родителям (законным представителям), населению (далее по тексту - Потребителям) за рамками образовательных программ и государственных стандартов.

1.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств.

1.4. Предоставление платных образовательных услуг ДШИ осуществляет при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.5. Требования к оказанию платных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, определяют по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено государственными образовательными стандартами.

1.6. Платные услуги для физических и юридических лиц оказываются на добровольной основе, за счет их личных средств и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.7. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

1.8. Для достижения уставных целей ДШИ имеет право оказывать иные, соответствующие им виды деятельности, приносящие доход, по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами. Наличие лицензии на оказание таких платных услуг не требуется, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.9. Предоставление платных услуг для несовершеннолетних потребителей осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на добровольной основе с учетом соблюдения требований СанПиН.

1.10. Перечень платных услуг, цены и тарифы на них устанавливаются ДШИ самостоятельно, утверждаются приказом директора школы по согласованию с Наблюдательным советом и начальником МКУ «Управление культуры Администрации города Белогорск».

1.11. Информация о порядке оказания платных услуг размещается на официальном сайте ДШИ bel-iskusstvo.ru.

1.12. При оказании платных услуг сохраняется установленный режим работы ДШИ, доступность, качество и объем образовательных услуг, определенных муниципальным заданием.

II. Основные понятия, используемые в данном Положении

2.1. «Потребитель (Заказчик)» - организация, граждане, заказывающие платные услуги для себя или несовершеннолетних граждан.

2.2. «Исполнитель» - Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств».

2.3. «Услуга» - деятельность физического или юридического лица, направленная на удовлетворение потребностей других лиц, за исключением деятельности, осуществляемой на основе трудовых правоотношений.

2.4. «Платные услуги» - платные образовательные услуги, не предусмотренные общеобразовательными программами, федеральными государственными образовательными требованиями; учебным планом, и иные виды деятельности, приносящей доход, не

запрещенные законодательством и необходимые для достижения целей, предусмотренных Уставом школы, в том числе, по договорам с организациями и физическими лицами. Под платными дополнительными образовательными услугами понимаются образовательные услуги, предоставление которых обучающемуся не предусмотрено.

2.5. «Учащийся (обучающийся)» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

2.6. «Участник» - физическое лицо, получающее платные услуги.

2.7. «Иная платная услуга» - услуга, оказываемая школой для удовлетворения иных потребностей населения, не связанных с образовательной деятельностью.

2.8. «Недостаток платных образовательных услуг» - несоответствие платных образовательных услуг обязательным требованиям, предусмотренным законом, либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых Исполнитель был поставлен в известность Заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы).

2.9. «Существенный недостаток платных образовательных услуг» - неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки;

2.10 «Цена» - денежное выражение стоимости товара, работы, услуги.

III. Цель, принципы и перечень платных услуг

3.1. Целью предоставления ДШИ платных услуг является удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области художественного образования и эстетического воспитания, а также улучшения качества образовательного процесса школы путем привлечения для ее развития средств из дополнительных источников финансирования.

3.2. Принципы предоставления ДШИ платных услуг потребителям:

- принцип добровольности;
- принцип доступности;
- принцип контролируемости.

3.3. ДШИ оказывает платные услуги физическим и юридическим лицам в соответствии с уставной деятельностью и перечнем услуг, закрепленным в Уставе школы.

3.3.1. Платные образовательные услуги включают в себя:

- преподавание подросткам и лицам старше 18 лет специальных курсов и циклов дисциплин по утвержденным образовательным программам в области различных видов искусства;
- репетиторство: преподавание отдельных уроков индивидуально или в группах сверх часов, определенных учебным планом школы по конкретной дисциплине с целью коррекции развития учащегося и адаптации к выполнению требований образовательных программ и федеральных государственных требований к уровню и качеству образования;
- углубленное изучение предметов сверх часов и программ, предусмотренных учебным планом;
- обучение в подготовительных классах;
- обучение игре на музыкальных инструментах, рисованию, пению, танцам по ускоренной программе;
- обучение детей от 3 до 6 лет в группах раннего эстетического развития;

3.3.2. Иные платные услуги в рамках уставных целей школы, не связанные с образовательной деятельностью, по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами:

- организация и проведение научно-методических семинаров, мастер-классов, конференций, совещаний по проблемам обучения и воспитания детей;
- организация и проведение детских и юношеских фестивалей, выставок, конкурсов по различным направлениям;

- организация и проведение концертной, выставочной и культурно-просветительской деятельности;
- прокат музыкальных инструментов, имущества и оборудования школы, не относящегося к особо ценному;
- услуги художника;
- услуги по написанию сценария;
- услуги по проведению мероприятия;
- проведение выставок-продаж изделий учащихся и преподавателей;
- ксерокопирование;
- дизайн;
- методическое консультирование;
- создание творческих коллективов;
- осуществление издательской деятельности;
- информационно-рекламная деятельность;
- ремонт и настройка музыкальных инструментов;
- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством и необходимые для достижения целей, предусмотренных Уставом школы, в том числе, по договорам с организациями и физическими лицами.

IV. Функции школы по оказанию платных услуг

4.1. Платные услуги осуществляются в соответствии с Уставом школы и на основе социальных запросов потребителей платных услуг.

4.2. Работники школы:
- проводят разъяснительную работу с потребителями об условиях оказания платных услуг;
- ведут прием заказов, контролируют их выполнение;
- ведут учетные документы по оказанию услуг;
- обеспечивают качество и своевременность выполнения заказов.

3.3. Кассир школы (должностное лицо, назначенное приказом по школе) в соответствии с трудовым договором (трудовым соглашением), обеспечивает строгий учет и контроль денежных средств, поступающих от оказания платных услуг, ежемесячно представляет информацию о платных услугах в форме справки директору школы.

3.4. Прием и учет денежных средств за выполненные заказы, предоставляемые услуги производится наличным расчетом по платежным ведомостям, квитанциям строгой отчетности, билетам, приходным ордерам, через кассовый аппарат согласно договорам с юридическими и физическими лицами по оказанию платных услуг, а также путем перечисления денежных средств на лицевой счет школы в установленном порядке.

3.5. Для временного хранения денежных средств, приходных ордеров используется железный сейф в рабочем кабинете кассира школы, который обеспечивает их сохранность.

3.6. Сдача денежных средств в централизованную бухгалтерию производится до превышения установленного кассового лимита по квитанциям и кассовой книге, которые сдаются в бухгалтерию как отчетные документы.

3.7. ДШИ несет ответственность перед потребителями услуг за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договоров с юридическими и физическими лицами по оказанию платных услуг.

3.8. Исполнитель обязан обеспечить Потребителю (Заказчику) оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора, заключенного в письменной форме.

V. Порядок предоставления платных услуг

5.1. ДШИ предоставляет физическим и юридическим лицам бесплатную и достоверную информацию о платных услугах на информационном стенде в здании ДШИ, в средствах массовой информации, в устных беседах, рекламных акциях в ходе проведения массовых мероприятий:
- о режиме работы ДШИ;
- о перечне видов платных услуг с указанием их стоимости;

- организация и проведение концертной, выставочной и культурно-просветительской деятельности;
- прокат музыкальных инструментов, имущества и оборудования школы, не относящегося к особо ценному;
- услуги художника;
- услуги по написанию сценария;
- услуги по проведению мероприятия;
- проведение выставок-продаж изделий учащихся и преподавателей;
- ксерокопирование;
- дизайн;
- методическое консультирование;
- создание творческих коллективов;
- осуществление издательской деятельности;
- информационно-рекламная деятельность;
- ремонт и настройка музыкальных инструментов;
- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством и необходимые для достижения целей, предусмотренных Уставом школы, в том числе, по договорам с организациями и физическими лицами.

IV. Функции школы по оказанию платных услуг

4.1. Платные услуги осуществляются в соответствии с Уставом школы и на основе социальных запросов потребителей платных услуг.

4.2. Работники школы:
- проводят разъяснительную работу с потребителями об условиях оказания платных услуг;
- ведут прием заказов, контролируют их выполнение;
- ведут учетные документы по оказанию услуг;
- обеспечивают качество и своевременность выполнения заказов.

3.3. Кассир школы (должностное лицо, назначенное приказом по школе) в соответствии с трудовым договором (трудовым соглашением), обеспечивает строгий учет и контроль денежных средств, поступающих от оказания платных услуг, ежемесячно представляет информацию о платных услугах в форме справки директору школы.

3.4. Прием и учет денежных средств за выполненные заказы, предоставляемые услуги производится наличным расчетом по платежным ведомостям, квитанциям строгой отчетности, билетам, приходным ордерам, через кассовый аппарат согласно договорам с юридическими и физическими лицами по оказанию платных услуг, а также путем перечисления денежных средств на лицевой счет школы в установленном порядке.

3.5. Для временного хранения денежных средств, приходных ордеров используется железный сейф в рабочем кабинете кассира школы, который обеспечивает их сохранность.

3.6. Сдача денежных средств в централизованную бухгалтерию производится до превышения установленного кассового лимита по квитанциям и кассовой книге, которые сдаются в бухгалтерию как отчетные документы.

3.7. ДШИ несет ответственность перед потребителями услуг за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договоров с юридическими и физическими лицами по оказанию платных услуг.

3.8. Исполнитель обязан обеспечить Потребителю (Заказчику) оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора, заключенного в письменной форме.

V. Порядок предоставления платных услуг

5.1. ДШИ предоставляет физическим и юридическим лицам бесплатную и достоверную информацию о платных услугах на информационном стенде в здании ДШИ, в средствах массовой информации, в устных беседах, рекламных акциях в ходе проведения массовых мероприятий:
- о режиме работы ДШИ;
- о перечне видов платных услуг с указанием их стоимости;

- о льготах для отдельных категорий граждан;
- о контролирующих организациях.

5.2. Платные услуги могут оказываться штатными работниками ДШИ либо привлеченными квалифицированными специалистами, заключившими договор с ДШИ соответствующего образца.

5.3. Расчет за оказание платных услуг осуществляются перечислением денежных средств на счет муниципального учреждения в установленном порядке.

5.4. Расчет за оказание платных услуг может производиться потребителем услуги через:
- кассу ДШИ наличными средствами;
- «Сбербанк Онлайн», терминал Сбербанка на расчетный счет ДШИ;

5.5. Платные услуги юридическим лицам осуществляются по договорам, заключенным в письменной форме.

5.6. При организации платных мероприятий ДШИ предоставляет льготы (входные билеты, абонементы) для детей-сирот, инвалидов, ветеранов, для членов семей работников ДШИ и иных категорий граждан при наличии финансовых, материально-технических и организационных возможностей.

5.7. Перечень платных услуг ДШИ определен Уставом школы.

VI. Правила оформления, исполнения и расторжения договора на оказание платных услуг

6.1. При оформлении договора на оказание платных услуг (далее – Договор) Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в ДШИ, второй – у Потребителя (Заказчика).

6.2. Договор должен содержать следующие сведения:
– полное и сокращенное наименование ДШИ и место его нахождения (юридический адрес), ОГРН, ИНН, КПП, лицевой счет;
– наименование и реквизиты Потребителя (Заказчика) – юридического лица, индивидуального предпринимателя, Потребителя (Заказчика) – физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, ИНН, СНИЛС, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;
– вид оказываемых услуг;
– сроки и порядок оказания услуги;
– стоимость услуги и порядок оплаты;
– права, обязанности и ответственность сторон;
– другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
– должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени ДШИ, его подпись, а также подпись Потребителя (Заказчика).

6.3. ДШИ до заключения договора предоставляет Потребителю (Заказчику) достоверную информацию об оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, а также информацию, содержащую следующие сведения:
- наименование и место нахождения (юридический адрес) ДШИ;
- режим работы ДШИ;
- правила поведения в ДШИ;
- перечень предоставляемых услуг;
- прейскурант цен (тарифов);
- перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, предоставляемых при оказании платных услуг.

6.4. ДШИ по первому требованию обязано предоставить Потребителю (Заказчику) для

ознакомления учредительные документы:

- Устав ДШИ;
- образец Договора на оказание платных услуг;
- Положение о платных услугах ДШИ.

6.6. Потребитель может рассчитывать на другие, относящиеся к Договору, сведения, если они не являются конфиденциальными.

6.7. При заключении Договора ДШИ не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю (Заказчику) перед другими в отношении заключения Договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.8. При обнаружении несоответствия оказанных платных услуг условиям Договора Потребитель (Заказчик) вправе по своему выбору потребовать:

- предоставления услуг в полном объеме в соответствии с заключенным Договором на оказание платных услуг;
- назначения нового срока оказания услуг;
- уменьшения стоимости оказываемых услуг;
- расторжения Договора и полного возмещения убытков, если в установленный Договором срок недостатки в оказании платных услуг не были устранены ДШИ, либо имеют существенный характер.

VII. Правила приобретения и возврата билета на получение платной услуги

7.1. Билет на получение платной услуги (далее – Билет) должен содержать: наименование вышестоящего органа, полное наименование ДШИ, ИНН, ОГРН, лицевой счет ДШИ, дату, время оказания услуги, ее стоимость, форму оказания услуги (концерт, театрализованное представление и прочее).

7.2. Билет может быть приобретен Потребителем в кассе ДШИ или у официальных представителей школы.

7.3. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации покупатель билета вправе в одностороннем порядке отказаться от услуги и вернуть билет до начала мероприятия при условии оплаты школе фактически понесенных расходов:

7.3.1. в случае возврата Билета более чем за два календарных дня до дня проведения мероприятия, ДШИ возмещает покупателю 100 процентов от стоимости Билета;

7.3.2. в случае возврата Билета менее чем за один календарный день до проведения мероприятия, ДШИ не возмещает Потребителю стоимость Билета.

7.4. В случае опоздания на мероприятие более чем на 5 минут, организаторы мероприятия имеют право отказать Потребителю в посещении мероприятия, стоимость Билета Потребителю не возмещается.

7.5. В случае повреждения, порчи и утраты Билета дубликат не выдается и стоимость Билета Потребителю не возмещается.

7.6. В случае замены, отмены, переноса мероприятия, билеты принимаются в кассе ДШИ течение 10 дней со дня проведения (отмены, переноса) мероприятия. Стоимость сдаваемых билетов на бланке строгой отчетности Потребителю возмещается полностью. Возврат денежных средств производится в кассе ДШИ только при наличии оригинала Билета с неповрежденным контролем.

7.7. Билеты принимаются к возврату в следующие сроки:

- при переносе мероприятия – не позднее, чем за двое суток до начала перенесенного мероприятия;
- при отмене мероприятия – с момента официального оповещения об отмене мероприятия до даты, указанной в Билете (включительно).

7.8. Администрация ДШИ не несет ответственности за поддельные Билеты и Билеты, приобретенные у лиц, не являющихся официальными представителями ДШИ.

7.9. Неиспользованный Билет не дает права входа на другие мероприятия.

7.10. ДШИ допускает обмен Билета на другое мероприятие с разрешения администрации школы в том случае, если цена Билета соответствует цене ранее проданного Билета, а сроки соответствуют предусмотренным правилам возврата Билетов.

7.11. ДШИ имеет право изменять условия продажи и возврата Билетов в одностороннем порядке, размещая информацию об этом в ДШИ и на официальном сайте школы не менее чем за десять дней до начала их действия.

VIII. Ограничения по ассортименту услуг и возрасту Потребителей

8.1. Ограничения по ассортименту платных услуг и предоставления преимущественного права пользования платными услугами ДШИ отсутствуют. Получателем услуги является любой гражданин Российской Федерации, иностранные граждане, вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений.

8.2. ДШИ установлены возрастные ограничения для Потребителей услуг. Возрастные ограничения указываются на всей рекламной продукции (рекламных щитах, афишах и др.):

- для детей до шести лет обозначение осуществляется в виде цифры «0» и знака «плюс»;
- для детей старше шести лет в виде цифры «6» и знака «плюс» или текстового предупреждения «Для детей старше шести лет»;
- для детей старше двенадцати лет в виде цифры «12» и знака «плюс» или текстового предупреждения «Для детей старше 12 лет»;
- для детей старше шестнадцати лет в виде цифры «16» и знака «плюс» или текстового предупреждения «Для детей старше 16 лет».

IX. Порядок формирования и использования доходов от оказания платных услуг

9.1 Доходы от оказания платных услуг планируются LIB исходя из базы предыдущего года с учетом ожидаемого прироста (снижения) физических объемов услуг и индекса роста (снижения) цен на услуги.

9.2. Планирование дохода от оказания населению и организациям платных услуг осуществляется по каждому конкретному виду платной услуги на основе с учетом цен (тарифов) на соответствующий вид услуги, утверждаемых в установленном порядке.

9.3. Составление сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности, а также ее исполнение по указанным видам деятельности осуществляется по кодам классификации расходов бюджетов.

9.4. К смете доходов и расходов по приносящей доход деятельности прилагаются:

- калькуляция на предоставляемые услуги, утвержденная директором ДШИ и согласованная начальником МКУ «Управлением культуры Администрации г. Белогорск»;
- расчеты объемов доходов по каждому виду платных услуг;
- расшифровка расходов с расчетами по каждой статье;
- основные показатели работы учреждения.

Данные документы предоставляются до I сентября текущего года на очередной финансовый год централизованной бухгалтерии МКУ «Управлением культуры Администрации г. Белогорск». Полученные средства от оказания платных услуг поступают на лицевой счет ДШИ и используются

следующим образом:

9.4.1. Не менее 30% от суммы, полученной от оказания платных услуг с учетом отчислений в фонды (30,2%) и созданием резерва отпусков (6,8% для дальнейшего включения сумм поощрения в расчет отпускных сотрудников) на поощрения, оплату труда сотрудников ДШИ, оказывающих платные услуги;

9.4.2. Размер направляемых средств на оплату труда не должен превышать 70% от суммы, полученной от оказания платных услуг;

9.4.3. Оставшиеся средства после отчислений (пункты 9.4.1; 9.4.2.) ДШИ в соответствии с бюджетным законодательством использует на обеспечение уставной деятельности, а именно на:

- содержание и материально-техническое (производственное) развитие базы ДШИ;
- оплату труда, начисления на оплату труда в соответствии с законами Российской Федерации о страховых взносах в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;
- приобретение оборудования и предметов длительного пользования для нужд школы;
- приобретение канцелярских, хозяйственных товаров, моющих чистящих средств, хозяйственного инвентаря, стройматериалов, расходных материалов к оргтехнике;
- приобретение кино-видеофильмов и роликов; сценариев, продуктов художественно-оформительской и рекламной деятельности, программных обеспечений, иной творческой авторской продукции;
- приобретение призов, обуви, костюмов, инструментов, реквизита, различных световых, звуковых и визуальных эффектов, других материалов для осуществления уставной деятельности школы;
- приобретение звуковой усилительной аппаратуры, свето-технического оборудования и комплектующих частей к ним (батарейки, лампы, кабели и прочее);
- оплату расходов по содержанию и обслуживанию компьютерной и оргтехники;
- оплату расходов на проведение плановых и внеплановых мероприятий, в том числе мероприятий для работников учреждения (вечера отдыха, утренники для детей сотрудников, юбилейные вечера);
- оплату расходов на участие преподавателей, учащихся, творческих коллективов в мастер-классах, конкурсах, фестивалях: взносы на участие, проживание, питание, суточные, транспортные расходы;
- оплату командировок и служебных поездок;
- оплату стоимости обучения преподавателей на курсах повышения квалификации;
- оплату услуг связи, Интернета;
- текущий ремонт классов и помещений школы;
- противопожарные мероприятия и мероприятия по охране труда;
- текущие расходы по эксплуатации и обслуживанию здания школы и прилегающей территории;
- материальное поощрение и премирование работников школы по итогам работы в отчётный период: месяц, квартал, полугодие, год; ко Дню учителя, Дню работника культуры и Новому году;
- материальную помощь в случаях, предусмотренных в Положении об оплате труда ДШИ;
- поощрение работников ДШИ ценными подарками и цветами в связи с юбилейными датами;
- проведение праздников для работников ДШИ с организацией чаепития.
- материальное поощрение (премирование) работников ДШИ по результатам работы в отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год).
- оплату услуг вневедомственной охраны, охранную и пожарную сигнализацию (установку, наладку и эксплуатацию);
- оплату услуг по рекламе;
- оплату найма транспортных средств, услуг по пассажирским и грузовым перевозкам;
- оплату стоимости подписки на периодические издания, комплектования библиотечного фонда, учебной и методической литературы, в том числе на электронных носителях;
- оплату стоимости наглядных пособий, экспонатов;
- оплату стоимости музыкальных инструментов и запасных частей для их ремонта;

- оплату стоимости сценическо-постановочного оборудования;
- приобретение тканей для пошива костюмов, штор, оформления сцены и других нужд;
- закупку медицинских средств для оказания первой медицинской помощи, специальной одежды и специальных средств по охране труда и пожарной безопасности,
- оплату медосмотров работников школы;
- электробытовой техники для создания комфортных условий образовательной деятельности (чайник, кондиционер и т.д.);
- закупку электронной техники для организации учебного процесса;
- закупку основных средств: столов, стульев, табуретов, шкафов и других.
- поощрение учащихся-победителей конкурсов;
- уплату разного рода платежей, сборов, государственных пошлин, лицензий, штрафов, пеней;
- денежные вознаграждения работников школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за звания, грамоты;
- оказание материальной помощи работникам школы;
- изготовление стендов для оформления школы.
- содержание штата, оплату труда работникам, занятым организацией и оказанием платных услуг или привлекаемых к этой работе сверх установленного плана по труду, на выплату премий работникам школы;
- стимулирование труда и социальную поддержку работников школы;
- выплаты работникам школы за подготовку и проведение на высоком уровне разовых мероприятий на уровне города, области, региона;
- оплату услуг физических лиц по договорам ГПХ;
- организацию и проведение различных культурно-просветительских мероприятий, фестивалей, конкурсов, встреч, концертов (в том числе приобретение сувенирной продукции, ценных подарков, сертификатов для поощрения обучающихся и работников школы);
- материальное поощрение педагогов за подготовку лауреатов, дипломантов, участников конкурсов, фестивалей в размере, установленном директором школы.

X. Формирование цен на платные услуги

10.1. Цена (тариф) платной услуги устанавливается путем составления калькуляции по каждому виду платных услуг централизованной бухгалтерией МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск» по согласованию с начальником МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск».

10.2. Цены (тарифы) на услуги должны отражать реальные затраты, связанные с оказанием конкретной услуги.

10.3. Цены на услуги формируются и устанавливаются ДШИ самостоятельно, в соответствии с основами законодательства Российской Федерации, кроме случаев, когда законом РФ предусматривается государственное регулирование цен на отдельные виды услуг.

10.4. Утвержденный прейскурант цен на все виды оказываемых ДШИ платных услуг находится в доступном для Потребителя месте.

XI. Ответственность сторон по оказанию и получению платных услуг, контроль качества оказываемых платных услуг

11.1. Руководство деятельностью ДШИ по оказанию платных услуг осуществляет директор школы, который в установленном порядке несет ответственность за качество оказания платных услуг, осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

11.2. Споры, возникающие между Потребителем и ДШИ, разрешаются по согласованию сторон либо в установленном законодательством порядке.

11.3. ДШИ освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг, если будет доказано, что это произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

11.4. Контроль деятельности ДШИ по оказанию платных услуг осуществляют МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск», директор школы и иные уполномоченные органы.

11.5. Персональную ответственность за организацию деятельности ДШИ по оказанию платных услуг и учет доходов от оказания платных услуг несет директор школы.

XII. Условия предоставления платных образовательных услуг:

12.1. Платные образовательные услуги оказываются школой на договорной основе.

12.2. Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с Уставом школы и при наличии лицензии на образовательную деятельность. Отдельная лицензия не требуется на платные образовательные услуги, не сопровождающиеся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации.

12.3. Школа имеет по каждому виду платных дополнительных образовательных услуг утвержденные образовательные программы.

12.4. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на добровольной основе (обучающийся имеет право, но не обязан получать эти услуги).

XIII. Заключительное положение

13.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

13.2. Положение утверждается директором школы, согласовывается Наблюдательным советом школы и начальником МКУ «Управление культуры Администрации города Белогорск».

13.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

13.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Приложение № 1
к Положению о платных услугах
МАУДО ДШИ

Перечень платных услуг, оказываемых ДШИ

1. Преподавание подросткам и лицам старше 18 лет специальных курсов и циклов дисциплин по утвержденным образовательным программам в области различных видов искусства: музыкального, вокального, художественного, театрального.
2. Углубленное изучение предметов сверх часов и программ, предусмотренных учебным планом.
3. Обучение игре на музыкальных инструментах, рисованию, пению, танцам по ускоренной программе.
4. Обучение детей от 3 до 6 лет в группах раннего эстетического развития.
5. Обучение в подготовительных классах.
6. Консультирование в период работы приемной комиссии.
7. Репетиторство: преподавание отдельных уроков индивидуально или в группах (русский язык, литература, подготовка к сочинению, латинский язык для поступающих в медицинские вузы).
8. Организация и проведение научно-методических семинаров, мастер-классов, конференций, совещаний по проблемам обучения и воспитания детей.
9. Организация и проведение детских и юношеских фестивалей, выставок, конкурсов по различным направлениям.
10. Организация и проведение концертной, выставочной и культурно-просветительской деятельности.
11. Прокат музыкальных инструментов, костюмов и оборудования школы, не относящегося к особо ценному.
12. Услуги художника.
13. Услуги по написанию сценария мероприятия.
14. Услуги по проведению мероприятия.
15. Проведение выставок-продаж изделий.
16. Ксерокопирование, брошюрирование.
17. Методическое консультирование по вопросам образовательной деятельности.
18. Психологическое консультирование.
19. Занятия в творческих коллективах.
20. Ремонт и настройка музыкальных инструментов.
21. Запись фонограмм.
22. Запись на электронные носители информации с видеокассет.

Прошнуровано и пронумеровано
_____ листов
Секретарь учебной части
МАУДО «Детская школа искусств»
_____ С.А. Алексеенко