

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ненецкого автономного округа «Средняя школа № 5»

ПРИКАЗ

09.02.2017

№ 39

Об утверждении Положения о приносящей доход деятельности

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Уставом государственного бюджетного учреждения Ненецкого автономного округа «Средняя школа № 5», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации и Ненецкого автономного округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие Положения о приносящей доход деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Нарьян-Мара".
2. Утвердить и ввести в действие с 10.02.2017 Положение о приносящей доход деятельности, принятое решением Педагогического совета от 28.12.2016, согласованное Управляющим советом 09.02.2016.
3. Ответственному за ведение сайта учреждения в сети Интернет Корепановой Э.П. разместить Положение о приносящей доход деятельности на сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

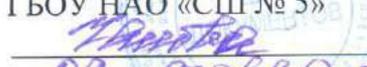
Директор школы

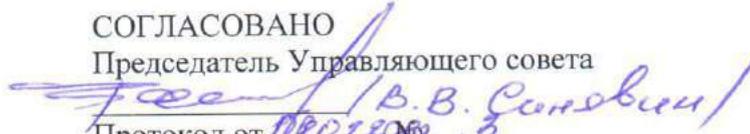
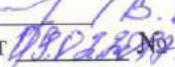


Н.Ф. Чалова

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ненецкого автономного округа «Средняя школа № 5»

ПРИНЯТО
решением
Педагогического совета
ГБОУ НАО «СШ № 5»
Протокол от 28.12.2016 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ НАО «СШ № 5»
 Н.Ф. Чалова
« 29 »  2016 год

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета
 В.В. Сазонов
Протокол от  № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о приносящей доход деятельности

Нарьян-Мар

2016

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом РФ от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Законом РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Средняя школа № 5» (далее – «Учреждение») и регулирует отношения в сфере приносящей доход деятельности.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

«*Учреждение*» – государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 5»;

«*Потребитель*» – организация или гражданин, имеющие намерение заказать, либо заказывающие образовательные или иные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающие услуги лично;

«*Приносящая доход деятельность*» – предусмотренная уставом Учреждения деятельность по предоставлению товаров (работ, услуг) за плату.

1.3. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Приносящая доход деятельность ведется Учреждением сверх установленного государственного задания. Однако в случаях, определенных федеральными законами, она может осуществляться в пределах указанного задания. При этом цена услуги (плата) в рамках приносящей доход деятельности устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.4. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность, в том числе оказывает платные дополнительные образовательные услуги в целях всестороннего удовлетворения потребности населения, улучшения качества, развития и совершенствования услуг, расширения материально-технической базы Учреждения, создания возможности для организации и проведения занятий по месту жительства.

1.5. Для оказания платных услуг Учреждение создает следующие необходимые условия:

- соответствие действующим санитарным правилам и нормам (СанПиН);

- соответствие требованиям по охране и безопасности здоровья потребителей услуг;
- качественное кадровое обеспечение;
- необходимое учебно-методическое и техническое обеспечение.

1.6. Учреждение не имеет права оказывать в качестве платных следующие образовательные услуги:

- снижение установленной наполняемости классов, деление их на подклассы/подгруппы при реализации основных образовательных программ среднего (полного) общего образования;
- реализация образовательных программ среднего (полного) общего образования повышенного уровня и направленности в случае, если их реализация предусмотрена статусом Учреждения;
- факультативные, индивидуальные и групповые занятия, курсы по выбору за счет часов, отведенных в основных образовательных программах среднего (полного) общего образования.

1.7. Осуществление приносящей доход деятельности, в частности, оказание платных дополнительных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг, которые Учреждение оказывает бесплатно.

1.8. Требования к оказанию платных дополнительных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено государственными образовательными стандартами.

II. Виды платных услуг

2.1. Видами приносящей доход деятельности Учреждения, в соответствии с Уставом, являются:

Платные образовательные услуги (образовательные):

- Занятия с логопедом, дефектологом, психологом;
- Музыкально-ритмические занятия;
- Углубленное изучение иностранного языка, других дисциплин;
- Кружки, секции (включая спортивные и спортивно-туристические);
- Предшкольная подготовка (группы по адаптации детей к школьным условиям);
- Довузовская подготовка (курсы подготовки к поступлению в ВУЗы);
- Курсы по информатике, основам программирования и IT-технологиям.

Прочие платные услуги (не относящиеся к образовательным):

- Обеспечение услугами общественного питания.

2.2. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, в соответствии с действующим законодательством с предварительного согласия Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа, в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- 1) в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности учреждения, для которой оно создано;
- 2) в целях рационального использования такого имущества;
- 3) служит достижению целей, для которых создано учреждение.

III. Организация деятельности платных услуг

3.1. Планирование деятельности по оказанию платных услуг осуществляется с учетом запросов и потребностей участников образовательного процесса и возможностей Учреждения.

3.2. Платные услуги предоставляются исключительно на основе договоров, заключенных с родителями (законными представителями), представителями юридических и физических лиц. Цены и тарифы на платные образовательные услуги, а также иные оказываемые услуги (выполняемые работы) в сфере приносящей доход деятельности, устанавливаются в соответствии с законодательством, в порядке, установленном Учредителем.

3.3. Для оказания платных услуг Учреждение создает структурное подразделение "Центр дополнительного образования", руководитель которого обеспечивает необходимые условия в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами для оказания платных услуг, обеспечивает кадровый состав и оформляет договоры на оказание платных услуг.

3.4. Руководитель Учреждения в установленном законом порядке:

- несет ответственность за качество предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг;

- контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

- издает приказы об организации платных услуг в Учреждении.

3.5. Работа по оказанию платных услуг осуществляется за пределами основного рабочего времени.

3.6. Договор на оказание платных услуг составляется в 2-х экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя.

3.7. Учреждение обязано обеспечить наглядность и доступность информации об условиях предоставления платных дополнительных образовательных услуг для всех участников образовательного процесса. Учреждение по требованию потребителя обязано представить необходимую достоверную информацию об оказываемых дополнительных услугах и исполнителях, а также выдать документ (справку, уведомление) о том, что дополнительная услуга оказана с указанием объема учебного времени. Учреждение обязано сообщать обучающимся или их родителям (законным представителям) по их просьбе другие относящиеся к соответствующей платной услуге сведения.

IV. Ценообразование на платные услуги

4.1. Цены на платные услуги, предоставляемые Учреждением, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и на основании процесса определения себестоимости на единицу услуги – калькулирования (механизм определения цен на платные услуги приведен в Приложениях 1, 2).

4.2. Цены на платные услуги, оказываемые Учреждением, рассчитываются на основе:

- экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, возможности развития и совершенствования материальной базы Учреждения;
- рентабельности работы Учреждения при оказании платных услуг, на которые сложился устойчивый потребительский спрос.

4.3. Основными задачами введения единого порядка ценообразования на платные услуги, оказываемые Учреждением, являются:

- повышение эффективности работы Учреждения;
- обеспечение возможности планирования финансово-экономических показателей, мониторинга их выполнения;
- обеспечение ценовой доступности услуг Учреждения для всех слоев населения муниципального образования в рамках политики в сфере образования;
- стимулирование внедрения новых видов платных услуг и повышение качества оказываемых услуг.

4.4. На формирование стоимости услуг оказывают влияние следующие факторы:

- уровень потребительского спроса и уникальность самих услуг;
- конкурентоспособность;
- наличие потенциальных потребителей услуг;

- особые условия выполнения (срочность, приоритетность, сложность и т.п.);
- затраты на оказание услуг, срок окупаемости и экономический эффект.

4.5. Учреждение не вправе допускать возмещения расходов, связанных с предоставлением платных услуг, за счет бюджетных средств на финансирование основной деятельности.

4.6. Стоимость платных услуг формируется на основании калькуляций, составляемых с учетом:

- материальных и трудовых затрат;
- накладных расходов;
- налогов и иных обязательных платежей, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- обоснованной прибыли;
- требований отраслевых инструкций по вопросам планирования, учета и калькуляции себестоимости услуг, нормативных правовых актов Правительства РФ, Администрации Ненецкого автономного округа по вопросам ценообразования на платные услуги.

4.7. Информация о стоимости и изменении стоимости платных услуг в установленном порядке согласовывается с Учредителем.

4.8. 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.

4.9. Основанием для пересмотра стоимости платных услуг являются:

- увеличение потребительского спроса;
- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами, более чем на 5%;
- изменение в действующем законодательстве РФ системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в производстве конкретных услуг.

4.10. Наличие хотя бы одного из перечисленных факторов является основанием для рассмотрения вопроса об изменении цен на платные услуги.

4.11. Учреждение вправе предоставлять льготы по оказанию платных услуг отдельным категориям граждан. Возмещение расходов Учреждения, связанных с предоставлением льгот потребителям платных услуг, осуществляется за счет средств от оказания платных услуг.

4.12. Перечень льготных категорий граждан и предоставляемых льгот устанавливается Учреждением самостоятельно и утверждается директором Учреждения.

4.13. Льготы отдельным категориям граждан и наименования предоставляемых льготных услуг могут быть указаны в Перечне платных услуг после установленной расценки на услугу.

В этом случае после наименования услуги, предоставляющей льготы, перечисляются категории граждан, обладающие правом скидки, и указывается конкретный процент скидки.

V. Ответственность исполнителя и потребителя

5.1. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом Учреждения.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.3. При обнаружении недостатков оказанных платных дополнительных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами и учебными планами, потребитель вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания платных дополнительных образовательных услуг, в том числе оказания их в полном объеме в соответствии с образовательными программами, учебными планами и договором;

- соответствующего уменьшения стоимости оказанных платных дополнительных образовательных услуг;

- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных дополнительных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

5.4. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных образовательных услуг не устранены исполнителем. Потребитель также вправе расторгнуть договор, если им обнаружены существенные недостатки оказанных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

5.5. Если исполнитель своевременно не приступил к оказанию платных услуг или если во время их оказания стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, а также в случае просрочки оказания платных услуг потребитель вправе по своему выбору:

- назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных услуг и (или) закончить оказание данных услуг;

- потребовать уменьшения стоимости платных услуг;

- расторгнуть договор.

5.6. Потребитель вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных услуг, а также в связи с недостатками оказанных платных услуг.

5.7 Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату предоставленных услуг.

VI. Порядок получения и расходования средств

6.1. Доход от платных дополнительных услуг, предоставляемых Учреждением, используется в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа.

Порядок и направления использования Учреждением, являющимся получателем бюджетных средств, доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности и переданного в оперативное управление Учреждению, устанавливаются Учредителем.

6.2. Средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению.

6.3. По соглашению сторон оплата за оказание платных услуг производится в безналичном порядке путем перечисления денежных средств в банке на лицевой счет Учреждения в территориальном органе Федерального казначейства или путем внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета Учреждения и согласовывается с Управляющим советом Учреждения.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок, изменения и дополнения к Положению принимаются в новой редакции по согласованию с Педагогическим советом и Управляющим советом Учреждения.

**Приложение 1
к Положению
о приносящей доход
деятельности
ГБОУ НАО "СШ № 5"**

Порядок определения цен на платные образовательные услуги

1. Затраты Учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

2. **К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся:**
 - затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги (основной персонал);
 - материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;
 - затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги;
 - прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

3. **К затратам, необходимым для обеспечения деятельности Учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги) далее – накладные расходы), относятся:**
 - затраты на персонал Учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (административно-управленческий персонал);
 - хозяйственные расходы – приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (далее – затраты общехозяйственного назначения);
 - затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;
 - затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием платной услуги.

4. Для расчета затрат на оказание платной услуги используется **метод прямого счета.**

5. Метод прямого счета используется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов Учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование.

6. В основе расчета затрат на оказание платной услуги 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.

7. **Затраты на основной персонал** включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;
- затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги;
- суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги. Данный расчет производится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и определяются по формуле:

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

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

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

$OT_{\text{ч}}$ – повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по договорам гражданско-правового характера сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги, производится по форме согласно таблице 1.

Таблица 1

Расчет затрат на оплату труда персонала

(наименование платной услуги)

Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда, руб.	Месячный фонд рабочего времени, мин/час	Норма времени на оказание платной услуги, мин/час	Затраты на оплату труда персонала, руб. (5)=(2)/(3)*(4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого	х	х	х	

8. **Затраты на приобретение материальных запасов и услуг**, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, включают в себя (в зависимости о специфики):

- затраты на продукты питания;
- затраты на мягкий инвентарь;
- затраты на приобретение расходных материалов к 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:

$$Z_{мз} = \sum MZ_i^j * C^j, \text{ где}$$

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

MZ_i^j – материальные запасы определенного вида;

C^j – цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги, производится по форме согласно таблице 2.

Расчет затрат на материальные запасы

(наименование платной услуги)

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

9. **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.

10. Расчет суммы амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, приводится по форме согласно таблице 3.

Таблица 3

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

(наименование платной услуги)

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

11. **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:

$$Z_n = k_n * Z_{оп}, \text{ где}$$

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:

$$k_n = \frac{Зауп + Зохн + Аохн}{\sum Зоп}, \text{ где}$$

Зауп – фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого 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 на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;
- нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;
- затраты на повышение квалификации основного и административно-управленческого 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, транспорта, затраты на услуги банков, 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, тревожной кнопки и т.п.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, системы

пожарно-охранной сигнализации и т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива, санитарную обработку помещений.

Расчет накладных затрат производится по форме согласно таблице 4.

Таблица 4

Расчет накладных затрат

(наименование платной услуги)

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	$(5) = \{(1)+(2)+(3)\}/(4)$
6	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги	
7	Итого накладные затраты	$(7) = (5) * (6)$

12. **Расчет цены на оказание платной услуги** производится по форме согласно таблице 5.

Таблица 5

Расчет цены на оказание платной услуги

(наименование платной услуги)

	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1.	Затраты на оплату труда основного персонала	
2.	Затраты материальных запасов	
3.	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	
4.	Накладные затраты, относимые на платную услугу	
5.	Итого затрат	
6.	ЦЕНА НА ПЛАТНУЮ УСЛУГУ	

Порядок определения цен на продукцию, предназначенную для продажи в школьной столовой

Настоящий Порядок определения цен на продукцию школьной столовой, предназначенной для продажи, разработан в целях обеспечения единства методов в формировании цен на продукцию школьной столовой, предназначенную для продажи, экономического обоснования методов, рентабельности деятельности столовой.

1. Продажные цены на продукцию школьной столовой формируются на основе стоимости набора сырья, рассчитанной в соответствии с предусмотренными сборниками рецептур блюд нормами вложения продуктов, и наценок, которые предназначены для возмещения расходов столовой по производству и реализации продукции и обеспечения рентабельности их работы.

Определение продажных цен на продукцию школьной столовой осуществляется по формуле:

$$Ц_б = С_б + С_б * К_н, \text{ где}$$

$Ц_б$ - продажная цена блюда,

$С_б$ – себестоимость блюда согласно калькуляционной карточке,

$К_н$ – коэффициент наценки.

2. Калькуляционная карточка (форма ОП-1, утвержденная постановлением Госкомстата России от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций») составляется на каждое блюдо и содержит следующие реквизиты:

- порядковый номер калькуляционной карточки;
- номер рецептуры, название сборника, из которого взята рецептура;
- наименование продуктов, используемых в качестве сырья;
- количество продуктов в килограммах с точностью до 1 грамма;
- цена 1 килограмма сырья;
- стоимость набора сырья на 100 порций (10 килограммов);
- наценка в процентах к стоимости набора сырья;
- продажная стоимость продукции на 100 порций (10 килограммов);

- продажная цена одного блюда;
- выход готовой продукции в граммах;
- дата составления калькуляции.

Правильность исчисления продажной цены блюда (изделия) подтверждается подписями заведующего столовой и лица, составляющего калькуляцию, затем калькуляционная карточка утверждается директором школы и регистрируется в специальном журнале.

3. Основным документом при составлении калькуляции блюд, регламентирующими нормы закладки сырья, является Сборник технических нормативов – Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий для питания школьников. – М.: ДеЛи принт, 2007.

4. Учет продуктов питания, используемых для приготовления продукции, предназначенной для продажи, ведется по средней стоимости.

5. Продажная цена блюда сохраняется впредь до изменения сырьевого набора блюда или стоимости сырья. При изменении сырьевого набора или стоимости сырья (более, чем на 5%) новая продажная цена исчисляется в следующей свободной графе калькуляционной карточки.

6. В учреждении приказом директора устанавливается наценка в размере:

- до 45% на продукцию собственного производства;
- до 20% на покупные товары, не требующие дополнительной обработки;
- до 15% на хлеб и хлебобулочные изделия промышленного производства.

7. При расчете цен на блюда и продукцию столовой округление цен производится до целой копейки. При этом дробная часть копейки менее полкопейки отбрасывается и сумма снижается до целой копейки, а если эта часть равна половине копейки и больше, то сумма повышается до целой копейки. В целях удобства расчетов цена может быть округлена до 5 или 10 копеек только за счет применения наценки, т.е. снижения стоимости блюд относительно предельной расчетной величины.

8. В соответствии с Правилами оказания услуг общественного питания, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1036 (с изменениями на 04.10.2012), столовая в обязательном порядке в определенном месте размещает информацию о режиме работы, об оказываемых услугах, сведения о весе (объеме) порций готовых блюд, о ценах и условиях оплаты услуг.

9. План-меню составляется заведующим столовой ежедневно, накануне дня приготовления продукции. В плане-меню указываются:

- дата;
- наименование блюда;
- выход готового продукта;
- цена за порцию.

План-меню подписывается заведующим столовой и утверждается директором школы.

10. В целях планирования, учета и отчетности издержек обращения и производства школьной столовой применяется следующая номенклатура статей издержек обращения и производства:

- расходы на оплату продуктов питания, предназначенных для приготовления продукции на продажу;
- транспортные расходы на доставку продуктов питания, предназначенных для приготовления продукции на продажу;
- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в приготовлении и реализации продукции;
- отчисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно участвующего в приготовлении и реализации продукции;
- расходы на оплату труда персонала, не участвующего в приготовлении и реализации продукции, - административно-управленческий, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал;
- отчисления на выплаты по оплате труда персонала, не участвующего в приготовлении и реализации продукции, - административно-управленческий, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал;
- расходы на содержание помещений, оборудования и инвентаря школьной столовой;
- амортизация основных средств, задействованных в процессе приготовления продукции на продажу;
- износ специальной одежды, посуды, приборов, задействованных в процессе приготовления продукции на продажу;
- расходы на теплоэнергию, электроэнергию для производственных нужд;
- расходы на хранение, подработку, подсортировку и упаковку товаров;
- прочие расходы.

11. Удельный вес расходов на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в приготовлении и реализации продукции, должен составлять не менее 50% в общем объеме издержек.

12. Оплата труда персонала, непосредственно участвующего в приготовлении и реализации продукции, производится как доплата к основному должностному окладу сотрудников на основании приказа директора школы согласно Положению об оплате труда.

13. Определение состава расходов и оценка экономической обоснованности производятся в соответствии с главой 25 "Налог на прибыль" Налогового кодекса Российской Федерации.

14. В соответствии с подпунктом 5 пункта 2 статьи 149 части II Налогового кодекса Российской Федерации продукция, произведенная непосредственно столовыми учреждений образования, и реализуемая ими в указанных учреждениях, не подлежит налогообложения налогом на добавленную стоимость.

15. При отпуске изделий собственного производства на сторону или реализации покупных товаров школьными столовыми освобождение от налогообложения налогом на добавленную стоимость не предоставляется.

16. В соответствии с пунктом 4 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации организации, осуществляющие операции, подлежащие налогообложению, и операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения НДС), обязаны вести отдельный учет расходов и доходов по таким операциям.

17. При определении продажных цен на сырье, предназначенное для изготовления продукции собственного производства, реализуемое в столовой, исчисление суммы наценки производится исходя из цен, оплаченных поставщикам за товары, без учета налога на добавленную стоимость. Сумма налога на добавленную стоимость, предъявленная поставщиком, прибавляется в абсолютной сумме к полученному производству стоимости сырья без НДС и наценки.

18. При реализации покупных товаров и продукции собственного производства на сторону уплата налога на добавленную стоимость производится в общеустановленном порядке.

Порядок расходования средств от приносящей доход деятельности

1.1. Доходы от платных дополнительных услуг, предоставляемых Учреждением, используется в соответствии с уставными целями.

1.2. Средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и направляются на следующие виды расходов:

- **фонд оплаты труда;**
- **начисления на выплаты по оплате труда;**
- **повышение квалификации персонала;**
- **укрепление материально-технической базы учреждения.**

1.3. Оплата труда педагогическим работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения, занятым в организации и предоставлении платных услуг, устанавливается руководителем Учреждения на договорной основе и утверждается его приказом.

1.4. Порядок и направления использования Учреждением, являющимся получателем бюджетных средств, доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности и переданного в оперативное управление Учреждению, устанавливаются Учредителем.

1.5. Пожертвования юридических и физических лиц расходуются в соответствии с целями, установленными Жертвователями.

1.6. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц Учреждению являются добровольные взносы родителей, спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.7. Главной целью добровольных пожертвований физических и юридических лиц является создание дополнительных условий для развития образовательного учреждения, в том числе и совершенствование материально-технической базы Учреждения.

1.8. Добровольные пожертвования не заменяют собой плату за предоставление дополнительных платных образовательных услуг и услуг, сопутствующих образованию.

1.9. Добровольные пожертвования могут привлекаться Учреждением как от родителей детей, обучающихся в школе, так и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

1.10. Администрация Учреждения в лице уполномоченных работников (директора, его заместителей, педагогических работников и других) вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи Учреждению как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме.

1.11. Информация о привлечении пожертвований может доводиться до физических и юридических лиц через средства массовой информации, в форме персональных писем к должностным лицам, на сайте Учреждения, а также иными, не противоречащими действующему законодательству, средствами.

1.12. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться Учреждением только на добровольной основе. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может являться поводом (причиной) к каким-либо карательным мерам в отношении ребенка и семьи.

1.13. При обращении за оказанием помощи Учреждение должно обязательно проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

1.14. Добровольные пожертвования могут быть переданы Учреждению по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных документах.

1.15. Добровольные пожертвования в виде денежных средств принимаются безналичным способом путем перечисления на расчетный счет Учреждения.

1.16. Добровольные пожертвования оформляются договором либо личным заявлением жертвователя.

1.17. Пожертвованное имущество, объекты интеллектуальной собственности оформляется актом приема-передачи и должно быть отражено в бухгалтерском учете Учреждения в течение трех рабочих дней.

1.18. Общественные органы, органы школьного самоуправления в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за пожертвованными Учреждению средствами. Администрация Учреждения обязана представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию коллегиального органа Учреждения (Педагогического совета, Управляющего совета).

1.19. Расходование привлеченных добровольных денежных пожертвований осуществляется в соответствии с целевым назначением (если такое указано), либо в соответствии с решением Управляющего совета о направлении расходования привлеченных добровольных денежных пожертвований с учетом потребностей образовательного учреждения и не должно противоречить уставной деятельности Учреждения.

1.20. Ответственность за целевое использование добровольных пожертвований несет руководитель Учреждения.