

ДЕПАРТАМЕНТ МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ  
ТА НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ  
КОМУНАЛЬНИЙ ПОЗАШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ЦЕНТР ПОЗАШКІЛЬНОЇ РОБОТИ № 1»  
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

НАКАЗ

20 вересня 2021р.

м. Дніпро

№ 135

Про затвердження  
Положення про платні послуги  
та Переліку платних послуг

Відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», Закону України «Про ціни і ціноутворення» від 21.06.2012 р. № 5007-VI (далі — Закон № 5007), постанови КМУ «Про затвердження переліку типів позашкільних навчальних закладів і Положення про позашкільний навчальний заклад» від 06.05.2001 р. № 433, постанови КМУ «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 р. № 796, постанови КМУ «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» від 28.02.2002 р. № 228, спільного наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України та Міністерства фінансів України «Про затвердження порядків надання платних послуг державними навчальними та комунальними навчальними закладами» від 23.07.2010 р. № 736/902/758 (далі — Порядок № 736), нормативних актів про оподаткування, Статуту тощо,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про надання платних послуг у Комунальному позашкільному навчальному закладі «Центр позашкільної роботи № 1» Дніпровської міської ради (Додаток 1).
2. Затвердити перелік платних послуг у Комунальному позашкільному навчальному закладі «Центр позашкільної роботи № 1» Дніпровської міської ради (Додаток 2).
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Людмила МИХАЙЛОВА

**Положення**  
**про надання платних послуг**  
**у Комунальному позашкільному навчальному закладі**  
**«Центр позашкільної роботи № 1»**  
**Дніпровської міської ради**

**1. Загальні положення**

- 1.1. Дане Положення про надання платних послуг Комунальному позашкільному навчальному закладі «Центр позашкільної роботи № 1» ДМР (далі - Заклад) розроблене на підставі Бюджетного кодексу України від 08.07.2010 р. № 2456-VI, Закону України «Про освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», Закону України «Про ціни і ціноутворення» від 21.06.2012 р. № 5007-VI (далі — Закон № 5007), постанови КМУ № 433 від 06.05.2001 р. «Про затвердження переліку типів позашкільних навчальних закладів і Положення про позашкільний навчальний заклад», постанови КМУ № 796 від 27.08.2010 р. «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної комунальної форми власності», постанови КМУ № 228 від 28.02.2002 р. «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ», спільного наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України та Міністерства фінансів України № 736/902/758 від 23.07.2010 р. (далі - Порядок № 736) «Про затвердження порядків надання платних послуг державними навчальними та комунальними навчальними закладами», наказу Міністерства фінансів України від 22.06.2012 р. № 758 «Про затвердження порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України», нормативних актів про оподаткування, Статуту тощо.
- 1.2. Заклад надає додаткові платні послуги як підприємствам, установам, організаціям, так і фізичним особам: учням, вихованцям, слухачам, дорослим відвідувачам (далі — Отримувач послуг).
- 1.3. Додаткові платні освітні послуги надаються поза обсягами, встановленими навчальними планами, та поза діяльністю, що фінансується за рахунок коштів Дніпровської міської територіальної громади.

- 1.4. Метою надання платних послуг є розширення освітньої діяльності закладу, збільшення спектру освітніх послуг, які не передбачені бюджетним фінансуванням, але користуються попитом.
- 1.5. Заклад є неприбутковою організацією, бо не ставить перед собою основною статутною та господарською метою отримання прибутків.
- 1.6. Заклад надає юридичним і фізичним особам безкоштовну, достовірну та доступну інформацію щодо надання платних послуг, що включає відомості про місцезнаходження та режим роботи закладу, порядок надання цих послуг, способи та розміри їх оплати.
- 1.7. Усі види додаткових платних послуг юридичним і фізичним особам надаються виключно на добровільних засадах.
- 1.8. Кошти, отримані від надання платних послуг, включаються до складу спеціального фонду річного кошторису Закладу.
- 1.9. Отримувачі платних послуг несуть матеріальну відповідальність за збереження будівлі та майна Закладу.
- 1.10. Дане Положення може бути доповнено або змінено відповідно до чинного законодавства.

## **2. Порядок надання платних послуг**

- 2.1. Підставою для надання конкретного виду платних послуг є договір (для юридичних осіб та приватних підприємців) або заява (для фізичних осіб).
- 2.2. Платні послуги в Закладі можуть надаватися спеціально створеними гуртками, групами, секціями, структурними підрозділами, які надають зазначені послуги виключно за плату.
- 2.3. Платні освітні послуги надаються на підставі письмової заяви батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.4. Виконавець зобов'язаний безкоштовно надати отримувачу послуг повну, доступну достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної платної освітньої послуги, її вартості, порядку та терміну оплати.
- 2.5. Директор Закладу встановлює перелік платних освітніх послуг, що надаються Законом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, розрахунку їх вартості та визначає особу, відповідальну за їх надання.
- 2.6. Директор закладу має право:
  - відкривати гуртки та зараховувати дітей відповідним наказом, на підставі поданої батьками (або особами, що їх замінюють) заяви, укладеного договору про надання платних освітніх послуг;

- припинити діяльність гуртка відповідним наказом на таких підставах: закінчення навчального року, припинення дії договору, заява батьків про припинення фінансування батьками платних освітніх послуг.
- 2.7. Усі види платних послуг у спеціально створених підрозділах (групах, секціях, гуртках, відділах), які надають відповідні послуги виключно за оплату, здійснюються загальним персоналом Закладу у вільний від основної роботи час або окремим персоналом даних підрозділів у робочий час.
- 2.8. Завідувачі відділів у межах своєї відповідальності контролюють процес надання платних послуг працівниками Закладу та інформують через інформаційні стенди отримувачів платних послуг про порядок надання платних послуг.
- 2.9. У випадку виникнення претензій до якості наданих послуг отримувач може звернутися безпосередньо до директора Закладу або його заступника, а у випадку недостатнього розгляду його скарги у місячний термін - до керівного органу управління: Департаменту молодіжної політики та національно-патріотичного виховання Дніпровської міської ради.

### **3. Права та обов'язки осіб, які надають платні послуги**

#### **3.1. Керівник гуртка зобов'язаний:**

- сумлінно виконувати свої функціональні обов'язки відповідно до затвердженої директором посадової інструкції;
- чітко дотримуватись трудового розпорядку та чинного законодавства України;
- брати активну участь у навчально-виховній роботі закладу;
- вчасно, правильно та достовірно складати звітність щодо обліку роботи гуртка та нести за це повну відповідальність;
- організувати роботу щодо виховання та навчання отримувачів послуг за обраним напрямком навчання відповідно до їх віку, індивідуальних особливостей та змісту освітньої програми;
- забезпечувати надання освітніх послуг належної якості;
- створювати належні умови для навчання та виховання, розвивати творчі здібності й інтереси отримувача освітніх послуг;
- дотримуватися санітарних норм;
- нести повну відповідальність за збереження життя і здоров'я дітей під час проведення гурткової роботи;
- забезпечувати захист гуртківця під час освітнього процесу від будь-яких проявів фізичного та психологічного насилля, вживати невідкладних заходів щодо припинення подібних проявів з боку третіх осіб;

- розробити та затвердити розклад та план (навчальний та виховний) роботи гуртка;
  - організувати відкриті заняття для батьків;
  - звітувати перед педагогічною радою та батьківською громадськістю про результати діяльності гуртка.
- 3.2. Керівник гуртка має право на:
- належні умови для виконання своїх обов'язків;
  - вільний вибір форм, методів, засобів надання платних освітніх послуг;
  - проявлення педагогічної ініціативи;
  - організацію діяльності роботи гуртків за підгрупами, якщо цього потребує складність навчального матеріалу;
  - залучення батьків до співпраці;
  - оплату праці згідно з Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати.
- 3.3. Права та обов'язки особи, відповідальної за надання платних послуг:
- створювати необхідні умови для виконання керівником гуртка своїх повноважень;
  - організувати методичний контроль за діяльністю гуртка;
  - здійснювати контроль за збереженням майна Закладу.

#### **4. Порядок визначення вартості платних послуг**

- 4.1. Керуючись нормами ст. 11 Закону № 5007, ціну на всі види платних послуг Заклад встановлює самостійно.
- 4.2. На підставі Порядку № 736 вартість платної послуги визначається, виходячи з розрахунку економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних з її наданням.
- 4.3. Для розрахунку оплати приймається період - **календарний місяць**.
- 4.4. До витрат, пов'язаних з наданням платних послуг Закладу, належать:
- витрати на оплату праці працівників та преміювання працівників, залучених до надання платної послуги;
  - нарахування на заробітну плату (витрати на нарахування ЄСВ);
  - господарські витрати (оплата комунальних послуг: теплопостачання, водопостачання і водовідведення, електроенергія, тверді побутові відходи), витрати на проведення ремонтних робіт, технічного обслуговування, ремонту обладнання та інвентарю, проведення санітарно-гігієнічних заходів, хімчистка м'якого інвентарю;
  - матеріальні витрати (малоцінні та швидкозношувані предмети та матеріали, канцелярські товари, малоцінне обладнання, інвентар та інструменти, комплектувальні і дрібні деталі для ремонту обладнання, комп'ютерної техніки та оргтехніки, спецодяг та засоби індивідуального захисту, медикаменти та медичні засоби, методичні матеріали);
  - відновлення основних фондів;
  - інші витрати, які безпосередньо пов'язані з наданням платної послуги.

- 4.5. У вартість послуг, окрім перерахованого, включаються обов'язкові податки, збори, платежі, відрахування відповідно до законодавчих актів про оподаткування неприбуткових організацій.
- 4.6. Розрахунки вартості платних послуг здійснюються для кожного гуртка окремо, з урахуванням особливостей та специфіки кожного виду послуги та затверджуються директором закладу.
- 4.7. При визначенні вартості платних послуг прибуток не планується.
- 4.8. У разі зміни законодавства або складу витрат, що включаються у розрахунок, вартість послуги підлягає перегляду та доведенню до відома отримувачів послуг.

## **5. Порядок використання коштів**

- 5.1. До спеціального бюджетного фонду належать кошти, отримані від надання платних послуг в освітній галузі.
- 5.2. Кошти, отримані від надання платних послуг, зараховуються на реєстраційний рахунок спеціального бюджетного фонду, відповідно до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 29.12.2017 № 148.
- 5.3. Кошти, отримані від надання платних послуг, використовуються згідно із затвердженим кошторисом закладу з урахуванням вимог законодавства, для оплати праці працівників та для зміцнення матеріально-технічної бази закладу позашкільної освіти.
- 5.4. Матеріальні цінності та майно закладу, придбане або створене за рахунок коштів, отриманих від платних освітніх послуг, належить закладу на правах, визначених чинним законодавством.

## **6. Порядок оплати праці**

- 6.1. Фонд оплати праці складається з відповідних витрат на заробітну плату працівників, залучених до виконання роботи з надання платної послуги.
- 6.2. Витрати на заробітну плату розраховуються за фактично відпрацьований час (виконаний обсяг роботи) відповідно до затверджених в установленому порядку умов оплати праці для працівників бюджетних установ, закладів і організацій відповідних галузей.
- 6.3. З метою матеріального стимулювання педагогічних працівників до подальшого розвитку діяльності Закладу щодо надання платних послуг оплата праці керівників груп, гуртків, секцій розраховується за педагогічною тарифікацією у вигляді заробітної плати та виплачується у відсотковому співвідношенні відвстановленого педагогічного навантаження в межах і за рахунок відповідних надходжень, виходячи із

- розрахунку фактичної оплати від кожного отримувача платної послуги (учня, вихованця, слухача, дорослого відвідувача тощо).
- 6.4. У випадку перевищення планової наповнюваності груп керівникам груп, гуртків, секцій встановлюється доплата за збільшений обсяг виконуваних робіт із розрахунку надходження фактичної оплати послуги за кожного учня, вихованця, слухача, дорослого відвідувача.
  - 6.5. У випадку зменшення планової наповнюваності груп оплата праці керівникам груп, гуртків, секцій проводиться пропорційно до фактичного надходження оплати за послуги.
  - 6.6. Враховуючи те, що послуги навчального та спортивно-оздоровчого характеру не можуть бути гарантованими протягом всього року, педагогічне навантаження педагогів, які працюють в групах, гуртках, секціях, може змінюватися протягом року відповідно нормативного наповнення групи особами, що навчаються.
  - 6.7. При наявності кількості отримувачів послуг, достатньої для відкриття ще однієї групи, така група відкривається, не порушуючи розкладу занять інших працюючих груп.
  - 6.8. Преміювання та інші види матеріального заохочення, а також матеріальна допомога працівникам Закладу, що беруть участь в наданні платних послуг, здійснюється в межах затвердженого спеціального фонду заробітної плати.

## **7. Порядок обліку платних послуг**

- 7.1. Бухгалтерія закладу веде облік надання платних освітніх послуг згідно з нормативними документами, затвердженими Міністерством фінансів України. Отримана оплата за платні послуги зараховується на спеціальний реєстраційний рахунок закладу, відкритий в Державній казначейській службі України.
- 7.2. Працівникам Закладу, що не мають дозволу на проведення операції з готівкою, збирати кошти за платні послуги заборонено.
- 7.3. Отримувач платних послуг має особисто сплачувати кошти за обрані послуги. Виключення складають неповнолітні діти, за яких оплату послуг здійснюють їх батьки або опікуни. Допускається внесення оплати від громадських казначеїв батьківських комітетів, обраних на загальних батьківських зборах.
- 7.4. Пільги на отримання платних освітніх послуг:
  - діти пільгової категорії – 50% вартості платної послуги;
  - у гуртку на платній основі може бути 1 дитина пільгової категорії.
- 7.5. Платні освітні послуги надаються на умовах повної попередньої оплати. Плата за освітні послуги здійснюється отримувачем послуг до 10 числа кожного місяця.

- 7.6. Якщо отримувач послуг односторонньо припинив відвідування оплачених ним занять, кошти, що переведені на рахунок закладу, являються платою на витрати з підготовки та організації платних послуг, та не повертаються отримувачу послуг (відповідно до ст. 903 Цивільного Кодексу України).
- 7.7. Термін дії платної послуги становить 1 (один) календарний місяць. У випадку пропуску занять (не менше двох тижнів) на наступний місяць здійснюється перерахунок коштів: отримувач послуг має право на безкоштовне відвідування занять у наступному місяці за кількістю пропущених занять за умови:
- документального підтвердження поважності причини пропуску занять в межах терміну дії платної послуги;
  - завчасного повідомлення керівника гуртка про відсутність отримувача послуг на заняттях.
- У випадку ненадання документального підтвердження поважності причини пропуску занять перерахунок коштів не здійснюється.
- 7.8. У період відсутності отримувача послуг з будь-яких причин протягом оплаченого періоду за ним зберігається місце у групі. У цей час інший споживач не має права претендувати на тимчасово вільне місце. У разі відсутності подальшої оплати на звільнене місце може претендувати інший споживач.
- 7.9. В канікулярний час або у випадку форс-мажорних обставин з причин, що не залежать від учасників освітнього процесу, педагог має право перенести заняття за погодженням з адміністрацією закладу на інший час, попередньо повідомивши про це замовника послуг.
- За пропущені з вини відвідувача разові платні заходи (концерти, вистави тощо) заклад відповідальності не несе.
- 7.10. Якщо учні, вихованці, слухачі груп, гуртків, секцій не виконали навчальну програму у зв'язку із великою кількістю пропусків занять, вони або відраховуються або залишаються на повторний навчальний курс.
- 7.11. В канікулярний час або під час епідемії педагог має право перенести заняття за погодженням із адміністрацією Закладу на інший час.
- 7.12. Про перенесення занять отримувачі послуг мають бути повідомлені заздалегідь.
- 7.13. У разі тимчасової відсутності педагога (хвороба, відрядження, участь з іншими вихованцями в організаційно-масових заходах) при неможливості перенесення заняття на інший навчальний час з відпрацюванням тим же педагогом навчальної програми ці заняття проводяться (замінюються) іншим педагогом за рішенням керівника закладу або робиться перерахунок.



## **8. Заключні положення**

- 8.1. Відповідальність за організацію та якість надання платних послуг покладається на директора закладу.
- 8.2. При наступному розходженні норм законодавства, що перераховані у даному Положенні, із нормами і правилами, які є у чинному законодавстві, діють останні.