



- 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;
  - 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.
- 1.11. Полученные в результате оказания платных услуг денежные средства учитываются в установленном порядке и расходуются согласно утвержденной смете Учреждения.
- 1.12. 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;
  - 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. Тренерский 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 предоставлении 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 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 распределяются 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 Учреждения»;
  - 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 и 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 преподавателя и каникулы.
- 8.4. Если занимающийся (или его представитель) не согласен с ответом, он вправе обратиться в Совет Учреждения, а также 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.

Положение рассмотрено и принято решением общего собрания трудового коллектива  
29.12.2012 (протокол №3)

Изменения внесены решением общего собрания трудового коллектива  
07.09.2015 (протокол № 6)

Изменения внесены решением общего собрания трудового коллектива  
20.01.2018 (протокол № 1)