



ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор Черкаської
загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №4
В.Сабадаш
Наказ №79-к від 31.08.2022 року



**Положення про порядок надання додаткових
платних освітніх послуг понад
обсяги, встановлені навчальними планами,
в Черкаській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів №4
Черкаської міської ради Черкаської області**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1 Положення про порядок надання платних послуг розроблено відповідно до:

- п.2, п.3 ст.78 Закону України «Про освіту»; статті 59 Закону «Про повну загальну середню освіту»;

- Постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» (із змінами, внесеними згідно з постановами КМ України №939 від 12.10.2010 року, №624 від 22.08.2018 року);

- Постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ»;

- спільного Наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України та Міністерства економіки України від 23 липня 2010 року №736/902/758 «Про затвердження Порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами»;

- «Порядку створення груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти», затвердженого наказом МОН від 25.06.2018 № 677, зареєстрованим Міністерством юстиції України 24.07.2018 за № 865/32317.

1.2. Положення може бути доповнене або змінене відповідно до чинного законодавства.

1.3. Метою організації платних послуг є розширення освітньої діяльності закладу, збільшення спектру освітніх послуг, які не передбачені бюджетним фінансуванням за штатним розписом, але батьки та учні мають бажання займатися цим видом освітньої діяльності.

II. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ.

2.1. Групи з надання додаткових освітніх послуг (далі — групи) формують, як правило, до 1 жовтня відповідного року. Згідно з побажаннями батьків та їхніх дітей, окремі групи можуть створюватися протягом року.

2.2. До груп приймають учнів, які навчаються у Черкаській ЗОШ I-III ступенів № 4.

2.3. Платні освітні послуги у закладі освіти надаються на підставі письмової заяви, що складається законними представниками здобувачів освіти та Договору про надання освітніх платних послуг між закладом освіти (виконавцем послуг) та законними представниками здобувача освіти (замовником послуг). У Договорі визначається предмет (вид) послуг, порядок їх надання, розмір та форми оплати за надані послуги, права та обов'язки сторін.

2.4. Директор закладу освіти визначає перелік платних освітніх послуг, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної послуги, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

2.5. Перелік платних освітніх послуг, які можуть надаватися закладом освіти є наступним:

- підготовка до вступу до закладів вищої освіти та до ЗНО (підготовка до ЗНО з історії України, з математики, з української мови та літератури);
- проведення понад обсяги, встановлені навчальними планами, тренінгів, курсів (тренінг інтелекту для учнів 2-3-х класів);
- організація занять з підготовки дітей до школи (школа раннього розвитку).

2.6. Оплата здійснюється за фактично отримані послуги. В разі неякісного виконання, або невиконання послуги, внесені кошти підлягають обов'язковому поверненню фізичній особі, яка оплатила послугу.

2.7. Черкаська ЗОШ I-III ступенів № 4 зобов'язана проінформувати фізичну особу щодо порядку надання конкретного виду платних послуг, встановлених зазначеною постановою.

2.8. Керівник закладу має право:

- а) відкривати гуртки, заняття та інші організовані форми роботи з дітьми, зараховувати дітей до них відповідним наказом, згідно з поданими батьками заявами;
- б) визначати загальний перелік учнів, яким надається можливість пільгової оплати, а також учнів, які звільняються від оплати;
- в) закривати гуртки, заняття та інші організовані форми роботи з дітьми відповідним наказом в зв'язку із закінченням навчального року, припиненням дії трудових договорів з педагогами та достроково, за заявами батьків.

2.9. Права і обов'язки педагогічних працівників, передбачені чинним законодавством:

Обов'язковим є:

- а) облік проведених послуг;
- б) здійснення контролю за відвідуванням занять учнями;
- в) ведення необхідної документації тощо.

2.10. У разі неякісного виконання педагогічним працівником послуг адміністрація забезпечує заміну працівника або вживає заходи щодо підвищення рівня послуг, які надаються.

2.11. Платні послуги надаються у сфері освітянської діяльності.

2.12. Платні послуги надаються в позаурочний час і з урахуванням режиму роботи закладу освіти.

2.13. Перелік послуг планується кошторисом і не є вичерпним: доповнення можуть бути зроблені відповідно до потреб і запитів учнів, їх батьків і інших фізичних осіб з урахуванням матеріальної бази і кадрового забезпечення закладу.

III. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ВАРТОСТІ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ.

3.1. Встановлення вартості платної освітньої послуги здійснюється на базі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних з її наданням.

3.2. Складовими вартості витрат є:

- витрати на оплату праці працівників;
- нарахування на оплату праці відповідно до чинного законодавства України.

До витрат на оплату праці працівників, які залучені до надання платної освітньої послуги, враховують розміри посадових окладів, ставок заробітної плати (у тому числі погодинної оплати), підвищення, доплати, надбавки.

3.3. Вартість послуг може змінюватись відповідно до зміни посадових окладів, тарифів на комунальні послуги тощо.

IV. ПЛАНУВАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ДОХОДІВ ВІД НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ.

4.1. Кошториси складаються за кожним видом платних послуг окремо, відповідно до положення «Про порядок складання єдиного кошторису і видатків бюджетної організації», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 лютого 1998 року №164.

4.2. Кошти, одержані від надання платних послуг, зараховуються на спеціальний рахунок в порядку, встановленому законодавством України.

4.3. Видатки за рахунок перевищення доходів над видатками від надання платних послуг плануються за категоріями видатків у цілому, з виділенням сум, що спрямовуються на покриття бюджетних асигнувань. Зазначені кошти передбачаються насамперед на задоволення потреби в коштах на заробітну плату та заохочення працівників з нарахуваннями на соціальне страхування, на оплату витрат, пов'язаних з господарським утриманням школи та інші чергові витрати.

4.4. Не використані протягом року спеціальні кошти використовуються у наступний період.

4.5. Одержані від платних послуг кошти витрачаються на:

- заробітну плату з нарахуваннями педагогічному персоналу, зайнятому наданням цих послуг і додатковому персоналу за їх облік;
- премії та інші заохочувальні виплати працівникам школи відповідно до Положення про преміювання;
- обов'язкові платежі до бюджету;
- плату за комунальні послуги, послуги зв'язку тощо;
- ремонт приміщень та будівлі;
- придбання та видання методичної літератури, технічних засобів, підписку періодичних видань і інше;

- оплату за обслуговування локальних обчислювальних мереж, програмне забезпечення тощо;
- оплату за юридичні послуги;
- придбання обладнання та предметів довгострокового користування;
- витрати на відрядження працівників та учнів школи;
- оплату непередбачених витрат та інше.

V. ОБЛІК ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ.

5.1. Документальне оформлення операцій з надання платних послуг здійснюється головним бухгалтером та заступником директора з навчально-виховної роботи.

5.2. Звітність про платні послуги ведеться у відповідності до чинного законодавства.

5.3. Контроль за наданням платних послуг в межах закладу здійснюють директор та Рада закладу.

VI. ОПЛАТА ПРАЦІ.

6.1. Заробітна плата педагогічним працівникам нараховується згідно тарифікації з урахуванням кількості відпрацьованих годин і кваліфікаційних категорій працівників.

6.2. Додатковому персоналу (заступникам директора, класним керівникам, бухгалтеру та іншим) нараховується оплата згідно штатного розпису та кошторису у відповідності до навантаження.

6.3. Працівникам і керівнику закладу зі спецкоштів можуть виплачуватись надбавка за складність, напруженість у роботі в розмірі до 50% посадового окладу, премія.

6.4. Встановлену при тарифікації заробітну платню виплачують педагогічним працівникам та особам з числа адміністративно-допоміжного та навчально-допоміжного персоналу щомісяця, незалежно від кількості тижнів і робочих днів у різні місяці року.

6.5. За час роботи в період канікул оплату праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративно-господарського та навчально-допоміжного персоналу проводять із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул.

6.6. Особи, які працюють на умовах погодинної оплати і не ведуть занять з освітніх послуг під час канікул, оплату за цей час не отримують.

6.7. Умови оплати праці за кошти від надання додаткових освітніх послуг педагогічним працівникам та особам із числа керівного, адміністративно-господарського та навчально-допоміжного персоналу встановлюють відповідно до діючої «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», затвердженої наказом МО України.

6.8. Директору школи надається право вирішувати усі питання у галузі організації та оплати праці відповідно до діючої «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» та цього Положення.

VII. ЗВІТНІСТЬ І КОНТРОЛЬ.

Школа веде облік і складає звітність з наданих платних освітніх послуг відповідно до чинного законодавства.