

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про надання додаткових платних освітніх послуг,**  
**понад обсяги, встановлені навчальними планами, в Черкаській**  
**спеціалізованій школі І-ІІІ ст. №33 ім. В. Симоненка ЧМР**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Утвердження незалежної України можливе за умови вільного розвитку особистості, максимального використання інтелектуального потенціалу народу, відродження національних і загальнолюдських цінностей. Сьогодні необхідно закладати надійні підвалини підготовки фахівців міжнародного рівня, які спроможні забезпечити політичне, економічне та культурне піднесення України, її інтеграцію в співробітництво найрозвиненіших держав Європи та світу.
2. Основою вільного розвитку особистості в мають стати варіативні частини навчальних планів та платні послуги, порядок надання яких розробляється відповідно до частини четвертої статті 61 Закону України "Про освіту", постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. N 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», наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23.07.2010 N 736/902/758 «Порядок надання платних освітніх послуг державними та комунальними навчальними закладами»

**II. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ.**

1. Групи з надання додаткових освітніх послуг в Черкаській спеціалізованій школі І-ІІІ ст. №33 ім. В. Симоненка ЧМР (далі — класи, групи) формують, як правило, з 1 вересня відповідного року. Згідно з побажаннями батьків та їхніх дітей, окремі групи можуть створюватися протягом року.
2. До груп приймають учнів, які навчаються в установі.
3. Підставою для формування групи є заяви батьків, договір про надання додаткових платних послуг, укладений з батьками, і документ, що підтверджує оплату проведення занять.
4. Вчителів та вихователів для роботи у групах призначає директор школи. Вони можуть бути постійними працівниками і виконувати цю роботу у свій вільний час. На таких учителів та вихователів поширюються усі права та обов'язки, передбачені законодавством для працівників даних категорій.
5. Оплата здійснюється за фактично отримані послуги. В разі непроведення занять, у зв'язку із карантинном в установі, чи хворобою дитини, внесені кошти підлягають обов'язковому перерахунку, на основі заяви батьків та медичної довідки, фізичній особі, яка оплатила послугу.
6. Установа зобов'язана проінформувати фізичну особу, щодо порядку надання конкретного виду платних послуг, встановлених зазначеною постановою.

7. Керівник закладу має право:

- а) відкривати гуртки, групи, 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.

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

Обов'язковим є:

- а) облік проведених послуг.
- б) здійснення контролю за відвідуванням занять учнями (учителями і адміністрацією).
- в) ведення необхідної документації тощо.

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

10. Платні послуги надаються у сфері освітянської діяльності.

11. Платні послуги надаються з урахуванням режиму роботи закладу освіти.

12. 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.

### ІІІ. ПЛАНУВАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ДОХОДІВ ВІД НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ.

1. Кошториси складаються за кожним видом платних послуг окремо, згідно **Наказу 23.07.2010 р. №736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами»** та відповідно до Постанови № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ», затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року.

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

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

5. Одержані від платних послуг кошти витрачаються на:

5.1. Заробітну плату з нарахуваннями педагогічному персоналу, зайнятому наданням цих послуг і додатковому персоналу за їх облік.

5.2. Премії та інші заохочувальні виплати працівникам школи відповідно до Положення про преміювання.

5.3. Обов'язкові платежі до бюджету.

5.4. Плату за комунальні послуги, послуги зв'язку тощо.

5.5. Ремонт приміщень та будівлі.

5.6. Придбання та видання методичної літератури, технічних засобів, підписку періодичних видань і інше.

5.7. Заохочення переможців олімпіад різного рангу та вчителів, що підготували переможців.

5.8. Оплату за обслуговування локальних обчислювальних мереж, програмне забезпечення тощо.

5.9. Оплату за юридичні послуги.

5.10. Придбання обладнання та предметів довгострокового користування.

5.11. Витрати на відрядження працівників та учнів школи.

5.12. Оплату непередбачених витрат та інше.

#### IV. ОБЛІК ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ.

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

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

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

#### V. ОПЛАТА ПРАЦІ.

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

2. Додатковому персоналу (заступникам директора, класним керівникам, керівникам гуртків, головному бухгалтеру, бухгалтерам) нараховується оплата згідно штатного розпису, наказів по установі та кошторису у відповідності до навантаження.

3. Працівникам і керівнику закладу зі спеціальних коштів можуть виплачуватись премія за складність, напруженість у роботі в розмірі до 50% посадового окладу.

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.

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

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.

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.

## VI. ЗВІТНІСТЬ І КОНТРОЛЬ

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

2. Бюджетна та фінансова звітність розпорядників бюджетних коштів подається відповідно до Порядку № 44, затвердженого наказом Мінфін від 24.01.2012 р.

/Директор школи

Головний бухгалтер



*[Handwritten signature]*

М.О.Чорноіваненко

О.Р.Душнева