

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 6 Г. ВОЛГОГРАДА
/МБУ СШ № 6/**

Принято

на тренерском совете МБУ СШ №6
Протокол № 7
от 19 сентября 2022 г.



Утверждено

Введено в действие приказом

от 19.09 2022 г. № 35/1-ОД

Директор МБУ СШ № 6

Попков

С.В. Попков

г. Волгоград

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОКАЗАНИИ
ПЛАТНЫХ УСЛУГ
муниципального бюджетного учреждения
Спортивной школы № 6 г. Волгограда**

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и оказании платных услуг муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы № 6 г. Волгограда (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. № 2300-1 (в ред. от 01.05.2017 г.), Гражданским кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями), Приказом Минобрнауки России «Об утверждении примерной формы договора об оказании платных услуг в сфере общего образования» от 10.07.2003 г. № 2994, Федеральным законом от 04.12.2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорта в Российской Федерации». Постановлением администрации Волгограда от 29.08.2011 г. № 2482 « Об утверждении Порядка определения платных для физических и юридических лиц за оказание услуги (выполненные работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных (автономных) учреждений Волгограда, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенным федеральным законом, в пределах установленного муниципального задания» решение Волгоградской государственной Думы от 18.07.2007 г. №48/1159 « О порядке установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями Волгограда», Уставом МБУ СШ № 6, Постановлением администрации Волгограда № 137 от 15.02.2022 г. « Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением Спортивной школой № 6 г. Волгоград»

Положение определяет порядок и условия предоставления платных услуг (далее по тексту – ПУ) несовершеннолетним занимающимся, получающим ПУ, их родителями (законными представителями), гражданам.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают:

- «Заказчик» – гражданин, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего занимающегося, имеющий намерение заказать;
- «Потребитель» – несовершеннолетний занимающийся, получающий ПУ;
- «Исполнитель» – муниципальное бюджетное учреждение Спортивная школа № 6 г.

Волгограда, (далее по тексту – Учреждение).

1.3. Положение определяет порядок и условия предоставления ПУ Учреждением, Потребителю, Заказчику.

1.4. ПУ предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребностей Заказчиков и Потребителей за рамками основных программ, определяющих статус Учреждения.

1.5. Тарифы на ПУ рассчитываются на основе экономически обоснованных затрат с учетом возможности развития и совершенствования процесса.

1.6. Доход от ПУ расходуется на основании «Положения о привлечении и распределении внебюджетных средств муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы № 6 г. Волгограда».

2 Цели и задачи оказания ПУ

2.1. Целью предоставления ПУ является:

- более полное удовлетворение запросов жителей города в сфере физической культуры и спорта;
- обеспечение всестороннего развития и формирование личности ребенка;
- профилактика и предупреждение заболеваний, функциональных нарушений, формирование у Потребителей навыков здорового образа жизни.

2.2. Основные задачи:

- создание максимально возможных благоприятных условий, обеспечивающих физическое, умственное, духовное и эстетическое развитие Потребителей;
- повышение мотивации Потребителей к занятиям физической культурой и спортом;
- разработка новых форм проведения тренировочного занятия;
- формирование у Потребителей навыков здорового образа жизни.

3 Условия оказания и перечень ПУ

3.1. Оказание ПУ предусмотрено уставом учреждения, осуществляются на основании лицензии, а также программ в области физической культуры и спорта (далее по тексту – программ), утвержденных методическим советом учреждения по каждому виду ПУ.

3.2. ПУ осуществляются за счет внебюджетных средств и не оказываются взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой из бюджета.

3.3. Перечень ПУ, реализуемых Учреждением, определяется на основании изучения спроса Потребителей.

3.4. Оказание ПУ только с согласия Потребителей на основании договора, заключенного в письменной форме.

3.5. Оказание ПУ не должно наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных услуг, которые Учреждение обязано оказывать для населения в рамках муниципального задания.

3.6. Учреждение вправе оказывать ПУ в соответствии с направлениями, указанными в Уставе в соответствии законодательством Российской Федерации.

4 Порядок предоставления ПУ

4.1. Учреждение до заключения договора представляет Заказчикам полную достоверную информацию о ПУ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

4.2. Доводит до Заказчика и Потребителя путем размещения на информационном стенде информацию о ПУ, которая содержит следующие сведения:

- наименование и юридический адрес Учреждения;
- Устав Учреждения;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных программ, формы и сроки их освоения;
- перечень ПУ, порядок их предоставления;
- стоимость ПУ и порядок их оплаты;

- образцы заявления и договора об оказании ПУ;
- «Положение об оказании платных услуг муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы № 6 г. Волгограда»;
- режим занятий ПУ;
- телефоны ответственных за организацию ПУ в Учреждении, а также комитета по физической культуре и спорту администрации Волгограда (далее по тексту – Учредитель) и комитета по защите прав потребителей администрации Волгограда.

4.3. Информация размещается в общедоступном для Заказчиков услуг месте.

4.4. Перечень ПУ содержится в Уставе Учреждения. В случае изменения (расширения или сужения) данного перечня, соответствующие изменения вносятся в Устав Учреждения.

4.5. Предоставление ПУ в Учреждении регулируется локальными актами:

- приказ руководителя Учреждения об организации ПУ;
- договорами с Заказчиками об оказании ПУ;
- постановлением администрации Волгограда об установлении тарифов на услуги ПУ;

- графиком оказания ПУ с указанием помещений и тренеров их оказывающих, утвержденной в установленном порядке (не должен совпадать с графиком проведения занятий по основным образовательным программам);

- трудовыми договорами с тренерами (дополнительными соглашениями к трудовым договорам);

- должностными инструкциями;

- дополнительным штатным расписанием по внебюджетной деятельности;

- «Положение о привлечении и распределении внебюджетных средств муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы № 6 г. Волгограда».

4.6. Прием Потребителей в Учреждение в группы ПУ осуществляется по письменному заявлению Заказчиков.

Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в несколько образовательных организаций.

В заявлении о приеме в Учреждение в группы ПУ указываются следующие сведения:

- наименование программы, на которую планируется поступление Потребителя;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) Потребителя;
- дата рождения Потребителя;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) Заказчика;
- номера телефонов Заказчика (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства Потребителя.

В заявлении фиксируются факт ознакомления Заказчика с Уставом Учреждения, соответствующими локальными нормативными актами Учреждения, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора Потребителя.

4.7. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении или иной документ, удостоверяющий личность Потребителя;

- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у Потребителя противопоказаний для освоения программы;

4.8. На каждого Потребителя заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

Личные дела Потребителей хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема.

4.9. Руководитель Учреждения:

- оформляет договоры с Заказчиками на оказание ПУ;
- оформляет трудовые отношения с тренерами, занятыми предоставлением ПУ;
- организует контроль, за качеством предоставления ПУ;

- контролирует правильность хранения документов отчетности, в том числе документов об оплате Заказчиками ПУ, предоставляемых учреждением.

4.10. Лицо, ответственное за оказание ПУ:

- составляет пакет нормативно-правовой базы;
- разрабатывает план;
- составляет расписание занятий;
- осуществляет программно-методическое обеспечение;
- осуществляет контроль, за выполнением программного материала
- осуществляет контроль, за ведением документации;
- оформляет табель учета.

4.11. Учреждение обеспечивает оказание ПУ в полном объеме, в соответствии с утвержденными программами и условиями договора о ПУ.

4.12. С Потребителями ПУ в присутствии Заказчиков проводится инструктаж по технике безопасности:

- вводный инструктаж;
 - инструкция № 1 – при проведении тренировочных занятий в зале спортивной гимнастики;
 - инструкция № 2 – действие воспитанников при возникновении пожара;
 - инструкция № 3 – по электробезопасности для спортсменов
- с регистрацией в журнале установленной формы.

5 Режим работы системы ПУ

5.1. Занятия в группах ПУ для Потребителей организуются и проводятся в спортивных залах Учреждения во время, не совпадающее с основным расписанием тренировочных занятий.

5.2. Занятия проводятся в групповой форме в соответствии с утвержденным исполнителем графиком и расписанием, за исключением установленных государством выходных и праздничных дней и отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

5.3. Занятия проводятся согласно плану, программам и расписанию, утвержденному руководителем Учреждения.

5.4. Комплектование групп системы ПУ в зависимости от поданных заявлений, специфики организации занятий, материальных возможностей, требований санитарных норм и правил может составлять от 10 до 25 человек.

6 Оформление, оплата и учет предоставленных ПУ

6.1. Предоставление ПУ оформляется письменным договором с Заказчиком. Договор регламентирует условия и сроки получения ПУ, порядок расчета, права, обязанности и ответственность сторон.

6.2. Стоимость оказываемых ПУ в договоре определяется на основании следующих нормативных документов: Постановления администрации Волгограда №137 от 15.02.2022 г. «Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением Спортивной школой № 6 г. Волгоград», решение Волгоградской городской Думы от 18.07.2007 г. № 48/1159 «О Порядке установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями Волгограда», по соглашению между Исполнителем и Заказчиком.

Размер оплаты устанавливается на основании расчета, включающего в себя:

- оплату труда работников, задействованных в системе ПУ;
- затраты на укрепление материально-технической базы Учреждения;
- повышение квалификации тренеров;
- обеспечение тренировочного и воспитательного процесса;
- улучшение условий труда работников Учреждения;
- затраты на уплату налогов;
- затраты на коммунальные услуги;

- прочие затраты.

6.3. Денежные средства, поступающие от Заказчиков, перечисляются на лицевой счет учреждения.

6.4. Оплата за ПУ производится по безналичному расчету путем непосредственного перечисления Заказчиком денежных средств на лицевой счет учреждения.

6.5. Доход от ПУ используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставными целями и «Положением о привлечении и распределении внебюджетных средств муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы № 6 г. Волгограда».

6.6. Учет посещения занятий в группах ПУ ведется в табелях учета посещаемости Потребителей (ф. по ОКУД 0504608).

6.7. За пропущенные по уважительной причине занятия (справка из медицинского учреждения, заявление Заказчика) ответственным лицом Учреждения производится перерасчет оплаты либо предоставляются дополнительное время для занятий.

6.8. Заказчик обязан оплатить ПУ, в порядке и в сроки, указанные в договоре.

6.9. Заказчик обязан предоставить квитанцию об оплате ПУ с отметкой кредитной организации.

6.10. Бухгалтерский учет и отчетность осуществляется в порядке и в сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

7 Контроль, за предоставлением ПУ

7.1. Контроль, за предоставлением ПУ осуществляют в пределах своей компетенции Учредитель и иные государственные и муниципальные органы, на которые возложена обязанность по проверке деятельности учреждения в части оказания ПУ.

8 Права и ответственность

8.1. Ответственность за организацию и качество оказания ПУ несет руководитель Учреждения.

8.2. При обнаружении недостатков при оказании ПУ, в том числе оказания их в неполном объеме, предусмотренном программами и планами, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания ПУ;
- соответствующего уменьшения суммы оплаты оказанных ПУ;
- возмещения понесенных расходов по устранению недостатков, оказанных ПУ.

8.3. Заказчик вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных ПУ не устранены Исполнителем, либо имеют существенный характер.

8.4. В случае нарушения Учреждением настоящего Положения Учредитель имеет право:

- приостановить или запретить оказание ПУ;
- привлечь к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении настоящего Положения.

9 Заключительные положения

9.1. Положение утверждается тренерским советом Учреждения и вводится в действие приказом по Учреждению.

9.2. Текст настоящего положения размещается на сайте школы.

9.3. Вступает в силу с момента подписания и действует до замены новым

Разработчик:

Пашова Н.Ю. Паш