



Україна
Місцеве самоврядування

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р І Ш Е Н Н Я

від 17 лютого 2021 року

№ 177

Про затвердження Положення про
порядок надання платних послуг
Олександрівським ліцеєм
Слобожанської селищної ради

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності», спільного наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23.07.2010 року № 736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», виконавчий комітет Слобожанської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про порядок надання платних послуг Олександрівським ліцеєм Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області з перевезення здобувачів освіти, які мешкають за межами Слобожанської територіальної селищної громади (додається).
2. Директору Олександрівського ліцею (С. Денисенков) при розрахунку вартості платної послуги керуватись зазначеним Положенням.
3. Координацію роботи щодо виконання цього рішення покласти на начальника гуманітарного відділу М. Шеремета.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря селищної ради (виконкому) Л. Лагоду.

В.О. СЕЛИЩНОГО ГОЛОВИ

Л. ЛАГОДА

Додаток
до рішення виконкому
Слобожанської селищної ради
від 17.02.2021 року № 177

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання платних послуг Олександрівським ліцеєм Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області з перевезення здобувачів освіти, які мешкають за межами Слобожанської територіальної селищної громади

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок надання платних послуг з перевезення здобувачів освіти Олександрівського ліцею Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області, які мешкають за межами Слобожанської територіальної селищної громади.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про дорожній рух», Порядку надання інших платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», затвердженого Наказом Міністерством науки і освіти України, Міністерством економіки України, Міністерством фінансів України 23.07.2010 №736\902\758, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30 листопада 2010 р. за №1196/18491.

1.3. Організація перевезень дітей шкільним автобусом здійснюється у відповідності з діючими нормативно – правовими актами України із забезпечення безпеки дорожнього руху, перевезень пасажирів автобусами.

1.4. Шкільний автобус є спеціальним транспортним засобом для регулярних перевезень дітей і педагогів до місць навчання, роботи і додому. Перевезення здійснюються за встановленим маршрутом і розкладом з посадкою і висадкою дітей і педагогів на передбачених маршрутом зупинках до місць навчання і додому.

1.5. Маршрут шкільного автобуса з дотриманням умов безпеки руху розробляється закладом освіти, погоджується з органами Управління патрульної поліції (УПП) в Дніпропетровській області Департаменту патрульної поліції(ДПП). Схеми руху шкільного автобуса погоджуються керівником УПП в Дніпропетровській області ДПП.

1.6. Порядок організації перевезення груп дітей визначається Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту та іншими нормативно-правовими актами.

2. Порядок надання платних послуг

2.1. Надання платних послуг здійснюється на основі положення про «Порядок надання інших платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», затвердженого Наказом Міністерством науки і освіти України, Міністерством економіки України, Міністерством фінансів України 23.07.2010 №736\902\758, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30 листопада 2010 р. за №1196/18491.

2.2. Підставою для надання платної послуги з підвезення дітей, які мешкають за межами Слобожанської селищної громади шкільним автобусом є письмова заява батьків або осіб які їх замінюють та договір між батьками та директором Олександрівського ліцею Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області про надання

відповідної послуги (Додаток 1). Кількість здобувачів освіти, які одночасно перевозяться шкільним автобусом не може перевищувати кількість посадкових місць.

2.3. Вартість послуги визначається на підставі кошторису витрат, пов'язаних з наданням послуги.

2.4. До складу витрат належать (Додаток 2):

- витрати на оплату праці водія;
- витрати на паливно – мастильні матеріали;
- амортизація основних фондів та обладнання;

2.5. В основу розрахунку тарифів на платні послуги покладено принцип самоокупності.

3. Батьківська плата

3.1. Підвезення здобувачів освіти, які мешкають за межами Слобожанської селищної громади, до ліцею і в зворотному напрямку здійснюється за кошти батьків.

3.2. Вартість розраховується відповідно до положення про «Порядок надання інших платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», затвердженого Наказом Міністерством науки і освіти України, Міністерством економіки України, Міністерством фінансів України 23.07.2010 №736\902\758, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30 листопада 2010 р. за №1196/18491, як середнє арифметичне, отримане шляхом поділу розрахованої вартості використання автобусу за день на кількість учнів, які підвозяться та множення отриманої суми на кількість навчальних днів, але не більше 10 грн. на день з одного учня.

3.3. Плата повинна бути економічно обґрунтованою, а враховуючи те, що, відповідно до законодавства, державні та комунальні навчальні заклади є бюджетним неприбутковими установами, вартість послуги не може бути більшою за її собівартість.

3.4. Батьківська плата розраховується бухгалтерією ліцею. За адміністрацією ліцею зберігається право протягом року, за погодженням з батьками, вносити зміни у розмірі батьківської плати.

3.5. Батьківська плата вноситься через банківські установи на спеціальний рахунок ліцею один раз на місяць наперед. У випадку відсутності учня на заняттях із поважних причин кошти зберігаються за учнем і переходять на наступний місяць.

4. Порядок планування використання доходів від надання платних послуг

4.1. Кошторис доходів та видатків складається за кожним видом послуг відповідно до Порядку складання, розгляду затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» (із змінами).

4.2. Відповідно до Бюджетного кодексу України плата за послуги зараховується до власних надходжень закладів освіти. Планування витрат за рахунок доходів, одержаних від надання платних послуг, здійснюється за кожним видом послуг.

4.3. Кошти, отримані від надання платних послуг, зараховуються на спеціальний реєстраційний рахунок, відкритий в органах державного казначейства.

4.4. Доходи, одержані від надання платних послуг, спрямовуються на відшкодування витрат, пов'язаних з придбанням паливно - мастильних матеріалів, запасних частин,

проходженням технічного огляду, технічного обслуговування та ремонту шкільного автобусу. сплату податків, обов'язкових до чинного законодавства внесків, відрахувань, зборів, платежів за кожним видом послуг.

5. Контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень та відповідальність за цільове використання отриманих коштів

5.1. Щоденний контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень здійснюється директором, який:

- визначає належне місце стоянки автобуса, забезпечує його технічне обслуговування та створює необхідні умови для проходження передрейсового технічного огляду;

- забезпечує проходження водієм автобуса передрейсового та післярейсового медичного огляду;

- забезпечує щорічне навчання водія шкільного автобуса з питань безпеки дорожнього руху в обсязі технічного мінімуму;

- забезпечує наявність відповідної необхідної документації (паспорт маршруту шкільного автобуса, графік руху, накази про призначення відповідального за організацію перевезень, вихователя і супроводжуючих, накази про затвердження списків учнів та педагогів, які перевозяться, наказ про затвердження інструкцій з організації безпечного перевезення учнів та педагогів, інструкції для водія про особливості роботи у весняно-літній і осінньо-зимовий періоди, про заходи безпеки під час перевезення учнів і педагогів, по наданню першої медичної допомоги потерпілим у дорожньо-транспортній пригоді, інструкцію для водія, вихователя і супроводжуючих по діях в разі дорожньо-транспортної пригоді та ін. можливих загроз, журнал обліку інструктажів для водія, вихователя та супроводжуючих, - журнал обліку інструктажів для учнів; - журнал передрейсового та післярейсового медичного огляду водія, журнал обліку порушень водієм правил дорожнього руху та участі в дорожньо-транспортних пригодах, журнал обліку технічного стану шкільного автобуса при випуску на лінію та повернення, договір на технічне обслуговування автобуса).

5.2. Відповідальність за цільове використання автобуса, за дотримання вимог чинного законодавства щодо організації перевезень дітей шкільним автобусом, за цільове використання отриманих коштів покладається на директора Олександрівського ліцею

6. Заключні положення

6.1. Відповідальною особою за організацію і якість надання платної послуги, а також обґрунтованість розмірів плати за послугу є директор Олександрівського ліцею.

6.2. Відносини не врегульовані цим Положенням, здійснюються відповідно до положень чинного законодавства України.

Секретар селищної ради (виконкому)

Л. Лагода

Додаток 1
до ПОЛОЖЕННЯ про порядок надання
платних послуг Олександрівським
ліцеєм Слобожанської селищної ради

ДОГОВІР

надання послуг з підвезення здобувачів освіти шкільним автобусом

с. Олександрівка "_____" _____ 2021 року

_____, яка(ий) мешкає за адресою:

(серія, номер паспорту)

(виданий)

_____ (ідентиф. код)

(надалі іменується "Замовник") з одного боку, та **Олександрівський ліцей Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області, в особі директора Денисенкова Сергія Ігоровича, який діє на підставі Статуту**, (надалі іменується "Виконавець") з другого боку, уклали цей Договір (надалі іменується "Договір") про наступне:

1. Замовник в порядку та на умовах, визначених цим Договором, доручає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання з надання послуг з підвезення учнів шкільним автобусом а саме:

- підвезення учнів з _____ до Олександрівського Ліцею
(назва населеного пункту)

Слобожанської селищної ради (с. Олександрівка, вул. Центральна,1) та в зворотньому напрямку.

- за батьківські кошти оформити страховий поліс для дітей, які підвозяться.

2. Термін надання послуг:

- початок: від дати підписання даного Договору;

- закінчення: 31 травня 2021 року.

3. Вартість послуг за цим Договором складає _____ грн. на місяць (_____ грн. 00 коп.)

4. Замовник здійснює оплату вартості Послуг щомісячно, до 5 (п'ятого) числа поточного місяця у повному обсязі.

5. Форма розрахунків – оплата здійснюється на спеціальний рахунок.

6. Усі спори, що пов'язані із цим Договором, його укладанням або такі, що виникають в процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів.

ПІДПИСИ СТОРІН

«Виконавець»

«Замовник»

**Олександрівський ліцей Слобожанської
селищної ради Дніпровського району
Дніпропетровської області**

код ЄДРПОУ: 23067550

Адреса: Україна, 52030, Дніпропетровська
обл., Дніпровський район,

с. Олександрівка, вул. Центральна, 1

UA058201720314261001201158265

МФО 820172

Казначейська служба України

засоби зв'язку: +38(095)635-94-64

Директор _____ /С.І. Денисенков/

(П.І.Б. повністю)

Адреса: вул. _____

Засоби зв'язку:

Фізична особа

_____ / _____ /

Секретар селищної ради (виконкому)

Л. Лагода

Додаток 2
до ПОЛОЖЕННЯ про порядок
надання платних послуг
Олександрівським ліцеєм
Слобожанської селищної ради

**Розрахунок батьківської плати
за підвіз здобувачів освіти
с. Олександрівка – ж/м Ігрень**

№ з\п	Найменування		Розрахунок	Примітки
1	Робочі дні	170 днів		
2	Денний пробіг	40 км		
3	Дизельне пальне ¹		9,8л×23,50=230,30×94дн=21648,22грн 9,4л×23,50=220,90×76дн=16788,40грн	зимові літні
4	Заробітна плата		30,92грн/год×2год=61,84×170дн=10512,80грн	
5	Амортизація		47,20грн/год×2год=94,40×170=16048,00грн	
6	Всього за рік		64997,00грн/рік	
7	Всього за день ²		382,34грн/дн	

с. Олександрівка – с. Соколово

№ з\п	Найменування		Розрахунок	Примітки
1	Робочі дні	170 дні		
2	Денний пробіг	32 км		
3	Дизельне пальне ¹		7,9л×23,50=185,65×94дн=17451,10грн 7,5л×23,50=176,25×76дн=13395,00грн	зимові літні
4	Заробітна плата		30,92грн/год×1год=30,92×170дн=5256,40грн	
5	Амортизація		47,20грн/год×1год=47,20×170=8024,00грн	
6	Всього за рік		44126,50грн/рік	
7	Всього за день ²		259,57грн/дн	

1. Ціна на дизельне пальне вказана станом на 05.02.2021р.
2. Вартість проїзду за день одного учня не повинна перевищувати 10 грн.

**Пояснення до розрахунку батьківської плати
за підвіз здобувачів освіти**

1. Згідно технічної характеристики автобусу:
 - 1.1. Витрата палива 24,7л на 100 км пробігу (зимовий період з 01 листопада по 31 березня).
 - 1.2. Витрата палива 23,5л на 100 км пробігу (літній період з 1 квітня по 31 жовтня).
2. Амортизація розрахована за 1 год на підставі розрахунку амортизації за 2019 рік (згідно інвентарної картки обліку основних засобів нараховано 90 640,90 грн.).
3. Заробітна плата розрахована за 1 год. згідно штатного розпису.

Секретар селищної ради (виконкому)

Л. Лагода