



Муниципальное автономное учреждение культуры
«ДОМ КУЛЬТУРЫ «МЕЧТА»
(МАУК «ДК» «Мечта»)

ПРИКАЗ

24.08.2026

№ 167 - ОД

р.п. Селятино

**Об утверждении Положения об оказании платных услуг с
прейскурантом платных услуг в МАУК «ДК» «Мечта» на творческий сезон
2026-2027 г.г.**

В связи с началом творческого сезона 2026 – 2027 г.г. в Муниципальном автономном учреждении культуры «Дом культуры «Мечта»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ МАУК «ДК» «Мечта» №164-ОД от 18.08.2025 «Об утверждении прейскуранта платных услуг».
2. Утвердить Положение об оказании платных услуг с 01 сентября 2026 года (приложение 1).
3. Утвердить и ввести в действие с 01 сентября 2026 года прейскурант платных услуг (приложение 2).
4. Художественному руководителю Самойловой О.О. ознакомить всех руководителей платных коллективов с действующими Положениями и прейскурантом платных услуг.
5. Экономисту Кудряшовой Е.В. руководствоваться в работе действующим прейскурантом платных услуг.
6. Методисту Гилязовой Р.М разместить действующий прейскурант платных услуг на официальном сайте МАУК «ДК» «Мечта».
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.П. Науменко

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ДОМ КУЛЬТУРЫ «МЕЧТА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг, порядок формирования доходов и осуществления расходов средств, полученных от приносящей доход внебюджетной деятельности МАУК «ДК «Мечта» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом РФ;
- Налоговым кодексом РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральными законами № 7-ФЗ, № 174-ФЗ, № 83-ФЗ, № 131-ФЗ;
- Основами законодательства РФ о культуре (№ 3612-1);
- Законом РФ «О защите прав потребителей» (№ 2300-1);
- Приказом Комитета по культуре, спорту и работе с молодежью от 04.04.2025 № 01-25/58-ОД-2025 «Об утверждении Порядка установления тарифов...»;
- Приказом Комитета по культуре, спорту и работе с молодежью от 30.12.2025 № 01-25/184-ОД-2025 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего, социального и компенсационного характера руководителям муниципальных учреждений...»;
- Коллективным договором МАУК «ДК «Мечта» на 2025-2028 годы;
- Положением об оплате труда МАУК «ДК «Мечта»;
- Уставом Учреждения.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.

2. Цели, задачи и принципы ценообразования

2.1. Основные задачи:

- установление экономически обоснованных тарифов;
- обеспечение ценовой доступности услуг;
- стимулирование внедрения новых видов услуг;
- привлечение дополнительных финансовых средств для развития Учреждения.

2.2. Основные принципы ценообразования:

- окупаемость затрат на оказание услуги;
- экономическая обоснованность стоимости с учётом налогов и развития материально-технической базы;
- рентабельность (для услуг с устойчивым рыночным спросом);
- поддержка социально незащищённых категорий граждан;
- сохранение кадрового потенциала через стимулирующие выплаты сотрудникам.

3. Порядок формирования и утверждения цен (тарифов)

3.1. Платные услуги оказываются по тарифам, полностью покрывающим экономически обоснованные затраты Учреждения.

3.2. Тарифы на платные услуги рассчитываются методом прямого счета согласно **Приложению № 1** к настоящему Положению (на основе формы, утверждённой Порядком установления тарифов от 04.04.2025).

3.3. Перечень платных услуг и калькуляции затрат согласовываются с Комитетом по культуре, спорту и работе с молодежью через МКУ «Централизованная бухгалтерия» в порядке, установленном муниципальным Порядком.

3.4. Окончательные цены на платные услуги утверждаются приказом директора Учреждения после получения отметки «согласовано» в МСЭД.

3.5. Изменение цен может осуществляться не чаще двух раз в год (рекомендовано с 01.01 и 01.09). Учреждение уведомляет потребителей об изменении цен **не менее чем за 14 календарных дней** путём размещения информации на информационных стендах и официальном сайте Учреждения.

4. Расчёт затрат и формирование себестоимости

4.1. Себестоимость платной услуги (С) определяется по формуле:

$$C = R_{пр} + R_{косв},$$

где:

- **R_{пр}** – прямые затраты (оплата труда основного персонала, материальные запасы, амортизация оборудования, аренда, прочие прямые расходы);
- **R_{косв}** – накладные (косвенные) расходы, распределяемые пропорционально времени оказания услуги и занимаемой площади.

4.2. Расчёт накладных расходов (коммунальные услуги, охрана, клининг, содержание здания) производится по формуле:

$$R_{косв} = (R_{сод} / (S_{общ} \times T_{общ})) \times (S_{усл} \times T_{усл}),$$

где R_{сод} – годовые расходы на содержание здания, S_{общ} – общая площадь, T_{общ} – время работы учреждения, S_{усл} – площадь оказания услуги, T_{усл} – время оказания услуги.

4.3. В цену услуги включается рентабельность (прибыль) в размере не более 25% для услуг с устойчивым рыночным спросом. Размер рентабельности утверждается в калькуляции.

5. Порядок оказания платных услуг

5.1. Платные услуги предоставляются только по желанию потребителя.

5.2. Основанием для оказания услуги являются договор, билет или иной документ, подтверждающий оплату.

5.3. **Договор на оказание услуг в клубных формированиях заключается в электронном виде с использованием Единого портала государственных услуг (ЕПГУ) с применением электронных подписей в установленном порядке.**

5.4. Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию о перечне, стоимости и порядке оказания услуг.

6. Льготы при оказании платных услуг

6.1. Учреждение с учётом финансовых возможностей, материально-технических и организационных возможностей устанавливает льготы на предоставление платных услуг следующим категориям граждан.

6.2. При проведении платных культурно-массовых мероприятий, проводимых непосредственно Учреждением:

6.2.1. Оплата **50% от стоимости билета** устанавливается для:

- Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы;
- лиц, награждённых орденом Трудовой Славы;
- участников Великой Отечественной войны;
- детей, оставшихся без попечения родителей (при наличии документов и проживающих на территории Наро-Фоминского городского округа);
- детей-инвалидов (при наличии документов и проживающих на территории Наро-Фоминского городского округа);
- детей, родители которых являются участниками СВО;
- работников МАУК «ДК «Мечта» и членов их семей.

6.2.2. **Бесплатное посещение** – для детей до 3-х лет (по одному билету со взрослым, если ребёнок не занимает отдельное место).

6.3. В клубных формированиях, осуществляющих деятельность на платной основе:

Оплата **75% стоимости занятий** устанавливается для:

- детей, оставшихся без попечения родителей (при наличии документов и проживающих на территории Наро-Фоминского городского округа);
- детей-инвалидов (при наличии документов и проживающих на территории Наро-Фоминского городского округа);
- детей, родители которых являются участниками СВО;
- при посещении занятий одного клубного формирования двумя и более детьми из одной семьи – плата взимается за одного ребёнка 100%, за последующих детей – 75%.

6.4. Число лиц, посещающих на льготной основе клубное формирование, не должно превышать 15% от общего числа занимающихся в данном клубном формировании (либо в группе). При превышении лимита администрация вправе отказать в предоставлении льготы.

6.5. Право на внеочередное пользование всеми видами услуг имеют Герои Советского Союза, Герои РФ, Герои Социалистического Труда, полные кавалеры ордена Славы, лица, награждённые орденом Трудовой Славы.

6.6. Преимущественное пользование всеми видами услуг имеют участники и инвалиды Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, лица, награждённые знаком «Житель блокадного Ленинграда», «Житель осаждённого Севастополя», «Житель осаждённого Сталинграда».

6.7. **Подтверждение права на льготу** осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ) и документа, подтверждающего льготный статус. **Допускается предъявление QR-кода, сформированного в личном кабинете федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», вместо оригиналов документов.**

6.8. Льготы не суммируются и предоставляются по одному основанию на выбор потребителя.

6.9. Администрация Учреждения оставляет за собой право вводить дополнительные льготы для пенсионеров, школьников, студентов и других категорий лиц при проведении отдельных мероприятий.

7. Финансово-хозяйственная деятельность и оплата труда

7.1. Доходы от платных услуг аккумулируются на лицевом счёте Учреждения и расходуются строго в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.2. **Распределение доходов от платных занятий в клубных формированиях** осуществляется в следующем порядке:

Статья расходов	Порядок распределения
Оплата труда основного персонала (руководители кружков, преподаватели, концертмейстеры, хореографы и др., непосредственно ведущие занятия) – может осуществляться как по комиссионной, так и по окладной системе в зависимости от штатного расписания	от 17,5% до 45% от доходов (в зависимости от сложности, нагрузки, специфики формирования, утверждается в калькуляции)
Фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала (АХП) (бухгалтер, юрисконсульт, специалист по безопасности)	10% от доходов (выплата должностных окладов работникам АХП)
Страховые взносы (30,2%)	не менее 17% от доходов – начисляются на весь фонд оплаты труда, формируемый за счёт внебюджетных средств (включая оплату труда основного персонала и АХП)
Материальные затраты, коммунальные услуги	22% от доходов
Выплаты стимулирующего характера директору и работникам Учреждения (как бюджетных, так и внебюджетных ставок), участвующим в оказании платных услуг	оставшаяся часть доходов (после вычета всех указанных выше статей)

7.3. **Оплата труда руководителей кружков, осуществляющих деятельность на платной основе, производится:**

7.3.1. По **комиссионной (сдельной) системе** – если в трудовом договоре с работником (либо в дополнительном соглашении к трудовому договору) установлен процент от суммы средств, поступивших от физических и (или) юридических лиц в качестве платы за услуги данного клубного формирования (выручки кружка).

7.3.2. На основе **должностного оклада** – если в штатном расписании для данной должности установлен фиксированный оклад. Размер оклада определяется штатным расписанием и трудовым договором, оплата производится за фактически отработанное время в соответствии с табелем учёта рабочего времени.

7.3.3. Учреждение гарантирует, что заработная плата руководителя кружка, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени (с учётом установленной ему ставки) и выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Московской области (либо федерального МРОТ, если он выше).

В случае если начисленная заработная плата руководителя кружка (процент от выручки) за полностью отработанный месяц оказалась ниже МРОТ, работнику производится доплата до МРОТ за счёт средств от приносящей доход деятельности (внебюджетных средств).

При работе на неполную ставку (неполный рабочий день или неполную рабочую неделю) гарантия МРОТ применяется пропорционально отработанному времени.

Доплата до МРОТ не производится, если работник отработал неполный месяц (отпуск, больничный, иные уважительные причины) – в этом случае МРОТ рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени.

7.4. **Оплата труда административно-хозяйственного персонала** (бухгалтера, юрисконсульта, специалиста по безопасности и иных работников, обеспечивающих деятельность Учреждения в сфере платных услуг) осуществляется на основе должностных окладов, установленных в штатном расписании, за фактически отработанное время, за счёт 10% от доходов, направляемых на ФОТ АХП.

7.5. Начисление заработной платы работникам, занятым в оказании платных услуг, производится ежемесячно на основании:

- для работников с комиссионной системой – отчёта руководителя кружка и данных бухгалтерского учёта о поступившей выручке;
- для работников на окладе – табеля учёта рабочего времени и данных о фактической нагрузке.

7.6. **Стимулирующие, компенсационные и социальные выплаты за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности (внебюджетных средств), производятся работникам Учреждения (как состоящим в штате по бюджетной деятельности, так и по внебюджетной) в порядке и на условиях, установленных Коллективным договором и Положением о стимулирующих выплатах.** Оценка эффективности деятельности работников производится по **Оценочному листу** в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах.

Основанием для назначения внебюджетных стимулирующих выплат являются:

- отчёты руководителей структурных подразделений о вкладе работников в организацию и проведение платных занятий и мероприятий;
- выполнение плановых показателей по доходам от платных услуг;
- обеспечение высокого качества предоставляемых услуг;
- инициативность, внедрение новых форм работы, привлечение дополнительных участников.

Решение о назначении, размере, снижении или отмене внебюджетных стимулирующих выплат принимается **директором совместно с Комиссией по распределению стимулирующих выплат**, созданной в соответствии с Коллективным договором, и оформляется протоколом.

7.7. Стимулирующие выплаты директору Учреждения за счёт средств от приносящей доход деятельности производятся в пределах оставшейся части доходов, направляемой на стимулирующие выплаты, в порядке и на условиях, установленных:

- приказом Комитета по культуре, спорту и работе с молодежью Администрации Наро-Фоминского городского округа от 30.12.2025 № 01-25/184-ОД-2025 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего, социального и компенсационного характера руководителям муниципальных учреждений...»;
- на основании отчётов о выполнении целевых показателей эффективности деятельности руководителя, утверждённых указанным приказом.

Конкретный размер стимулирующих выплат директору определяется в соответствии с указанным приказом Комитета и оформляется приказом директора (либо вышестоящего органа) в установленном порядке.

8. Ответственность и контроль

8.1. Ответственность за организацию и качество оказания платных услуг, а также за правильность взимания платы несёт директор Учреждения.

8.2. Контроль за деятельностью Учреждения в части оказания платных услуг осуществляется Комитетом по культуре, спорту и работе с молодежью, финансовыми органами и в соответствии с действующим законодательством.

2. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – МЕТОДИКА РАСЧЁТА ТАРИФА НА ПЛАТНУЮ УСЛУГУ

1. Общие положения

1.1. Настоящая методика разработана в соответствии с **Приказом Комитета по культуре, спорту и работе с молодежью Администрации Наро-Фоминского городского округа от 04.04.2025 № 01-25/58-ОД-2025 «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальными учреждениями...»** (далее – муниципальный Порядок установления тарифов).

1.2. Методика устанавливает единый порядок расчёта тарифов (цен) на платные услуги, оказываемые МАУК «ДК «Мечта» (далее – Учреждение), и обязательна для применения при формировании калькуляций на все виды платных услуг.

1.3. Расчёт тарифа производится на **одно клубное формирование (группу) либо на одно мероприятие за месяц** (или за весь период оказания услуги) с последующим пересчётом на одного участника (при необходимости).

1.4. Все расчёты оформляются в табличных формах, приведённых в настоящем Приложении, и являются неотъемлемой частью калькуляции, представляемой на согласование в Комитет в соответствии с разделом 5 муниципального Порядка установления тарифов.

2. Формула расчёта тарифа (п. 4.2 муниципального Порядка)

$$Ц = С + П + Н,$$

где:

- **Ц** – цена (тариф) на платную услугу (руб.);
- **С** – себестоимость платной услуги (руб.);
- **П** – прибыль на платную услугу (руб.);
- **Н** – налог на платную услугу (налог на прибыль, налог на добавленную стоимость согласно законодательству Российской Федерации).

3. Расчёт себестоимости (п. 4.2.1 муниципального Порядка)

Себестоимость (С) определяется как сумма прямых (Рп) и косвенных (накладных) (Рк) затрат:

$$С = Рп + Рк$$

3.1. Прямые расходы (Рп) (п. 4.2.1.1 муниципального Порядка)

К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с предоставлением платной услуги и потребляемые в процессе её предоставления:

$$Рп = Р_{\text{фот оп}} + Р_{\text{мз}} + А_{\text{об}} + Р_{\text{н}},$$

где:

- **Р_{фот оп}** – затраты на оплату труда основного персонала, непосредственно принимающего участие в оказании платной услуги;
- **Р_{мз}** – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги;
- **А_{об}** – сумма затрат на аренду помещений (если применимо);
- **Р_н** – иные затраты, относящиеся к услуге.

3.1.1. Расчёт затрат на оплату труда основного персонала (Р_{фот оп})

Затраты на оплату труда основного персонала рассчитываются на основании штатного расписания, трудовых договоров и фактической нагрузки. Расчёт производится по форме,

приведённой в Приложении 2 к муниципальному Порядку (таблица «Расчет затрат на оплату труда персонала непосредственно участвующий в оказании услуги»).

Таблица 1 – Расчёт затрат на оплату труда основного персонала

Должность	Затраты на оплату труда персонала (руб.)	Начисления на оплату труда (руб.)	ИТОГО ФОТ с начислениями (руб.)
...	...	...	...
Итого	Σ	Σ	Σ

3.1.2. Расчёт затрат на материальные запасы (Рмз)

Затраты на материальные запасы рассчитываются на основе норм расхода и цен на материалы, необходимые для оказания услуги. Расчёт производится по форме, приведённой в Приложении 2 к муниципальному Порядку (таблица «Расчет затраты на приобретение материальных запасов (инвентаря), аренды, иных затрат необходимых непосредственно при оказании услуги»).

Таблица 2 – Расчёт затрат на материальные запасы

Наименование материальных запасов	Расход в натуральных единицах	Цена за единицу (руб.)	Всего затрат (руб.)
...	...	...	...
Итого	X	X	Σ

3.1.3. Затраты на аренду помещений (Аоб)

Указываются при наличии договора аренды, необходимого для оказания услуги. Включаются в прямые расходы.

3.1.4. Иные прямые расходы (Рп)

Включают прочие затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги (транспортные услуги, специальное оборудование, услуги сторонних организаций и т.п.). Перечень и обоснование указываются отдельно.

3.2. Косвенные (накладные) расходы (Рк) (п. 4.2.1.2 муниципального Порядка)

К косвенным расходам относятся затраты, необходимые для предоставления платной услуги, но которые нельзя включить в себестоимость методом прямого счёта (расходы на содержание здания, коммунальные услуги, охрана, клининг, интернет, связь и т.п.).

Формула расчёта косвенных расходов (согласно муниципальному Порядку):

$$Рк = (Рсод / (S \times t)) \times Соказ,$$

где:

- **Рсод** – расходы на содержание здания за год (руб.) – определяются по фактическим данным предшествующего года либо в соответствии с планом работы на следующий год;

- **S** – общая площадь здания (кв. м);
- **t** – время работы учреждения (часов в месяц или в год, в соответствии с принятой периодичностью);
- **Соказ** – площадь помещения, на которой оказывается услуга (кв. м).

Расчёт оформляется в виде таблицы по форме, приведённой в Приложении 2 к муниципальному Порядку (таблица «Расчет накладных затрат»):

Таблица 3 – Расчёт накладных расходов, относимых на услугу

Перечень расходов на содержание	Общая сумма затрат в год (руб.)	Общая площадь учреждения, кв. м	Время работы учреждения (час)	Площадь, на которой оказывается услуга, кв. м	Время оказания услуги (час) – <i>при необходимости</i>	Итого расходов на содержание здания (руб.)
Коммунальные услуги	...	...	...	...	...	...
Охрана	...	...	...	...	...	...
Клининг	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
Итого	Σ	X	X	X	X	Σ (Рк)

4. Расчёт прибыли (рентабельности)

Размер прибыли (П) устанавливается Учреждением самостоятельно в пределах **не более 25%** от себестоимости (С) для услуг с устойчивым рыночным спросом. Конкретный процент утверждается в калькуляции и обосновывается в пояснительной записке.

$$П = С \times R,$$

где R – коэффициент рентабельности (например, 0,20 для 20%).

5. Итоговая калькуляция тарифа

Все расчёты сводятся в итоговую таблицу по форме, аналогичной Приложению 2 к муниципальному Порядку (раздел 3 «Расчет цены на оказание платной услуги»):

Таблица 4 – Калькуляция цены на платную услугу

№ п/п	Наименование затрат	Процент прибыли	Сумма (руб.)
1	Затраты на оплату труда основного персонала	—	...
2	Затраты на материальные запасы (инвентарь, аренда и пр.)	—	...
3	Накладные затраты	—	...
4	Налог на платную услугу (при наличии)	—	...
5	Прибыль (рентабельность)	%	...
6	Стоимость всего	—	Σ
7	Объём услуг (количество участников, часов и т.п.)	—	...
8	Цена на платную услугу (за единицу)	—	...

6. Особые случаи

6.1. При проведении разовых мероприятий (концертов, спектаклей, экскурсий) расчёт производится аналогично, с учётом фактических затрат на подготовку и проведение мероприятия, а также ожидаемого количества зрителей (участников).

6.2. При оказании услуги в арендованном помещении затраты на аренду включаются в прямые расходы (Аоб), а накладные расходы по содержанию собственного здания не распределяются.

6.3. Для индивидуальных занятий расчёт производится исходя из фактического времени работы преподавателя и стоимости часа его работы с применением тех же принципов расчёта прямых и накладных затрат.

7. Порядок утверждения калькуляции

7.1. Калькуляция на каждую платную услугу составляется Учреждением в соответствии с настоящей методикой и представляется на согласование в Комитет по культуре, спорту и работе с молодежью через МКУ «Централизованная бухгалтерия» в порядке, установленном **разделом 5 муниципального Порядка установления тарифов**.

7.2. После получения отметки о согласовании тариф утверждается приказом директора Учреждения (п. 5.5 муниципального Порядка).

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящую методику вносятся приказом директора Учреждения по согласованию с Комитетом (в части, касающейся изменения формул или состава статей затрат, установленных муниципальным Порядком).

8.2. Во всём, что не урегулировано настоящей методикой, применяются положения муниципального Порядка установления тарифов и действующего законодательства Российской Федерации.

3. ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 – ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ДОХОДОВ ОТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ НА ОПЛАТУ ТРУДА РАБОТНИКОВ, КОМПЕНСАЦИОННЫЕ И СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Положением об оказании платных услуг МАУК «ДК «Мечта»;
- Приказом Комитета по культуре, спорту и работе с молодежью Администрации Наро-Фоминского городского округа от 04.04.2025 № 01-25/58-ОД-2025 «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги (работы)»...» (далее – муниципальный Порядок установления тарифов);

- Налоговым и Трудовым кодексами РФ.

1.2. Настоящий Порядок определяет механизм распределения средств, полученных Учреждением от оказания платных услуг (внебюджетных доходов), на оплату труда, компенсационные и стимулирующие выплаты работникам Учреждения.

1.3. Порядок распространяется на доходы, полученные от:

- занятий в клубных формированиях, осуществляющих деятельность на платной основе;
- проведения платных культурно-массовых мероприятий;
- иных видов платных услуг, предусмотренных Уставом Учреждения.

1.4. Распределение доходов осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и **утверждёнными калькуляциями на каждую платную услугу**, рассчитанными в соответствии с муниципальным Порядком установления тарифов (раздел 4 «Порядок формирования тарифа на платные услуги»).

1.5. Все средства, полученные от платных услуг, аккумулируются на лицевом счёте Учреждения и расходуются строго по целевому назначению.

2. Распределение доходов от платных занятий в клубных формированиях

2.1. Доходы, полученные от проведения занятий в клубных формированиях на платной основе, распределяются в следующем порядке (на основе утверждённых калькуляций, рассчитанных согласно п. 4.2.1 муниципального Порядка установления тарифов):

Статья расходов	Доля от доходов	Примечание / Основание
Оплата труда основного персонала (руководители кружков, преподаватели, концертмейстеры, хореографы и др., непосредственно ведущие занятия) – может осуществляться как по комиссионной, так и по окладной системе в	от 17,5% до 45%	Конкретный процент для каждого формирования утверждается в калькуляции в соответствии с расчётом прямых расходов на оплату труда (п. 4.2.1.1 муниципального Порядка: Рфот оп).

Статья расходов	Доля от доходов	Примечание / Основание
зависимости от штатного расписания		
Фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала (АХП) (бухгалтер, юрисконсульт, специалист по безопасности)	10%	Выплата должностных окладов работникам АХП, осуществляющим трудовую деятельность за счёт внебюджетных средств, в размерах, установленных штатным расписанием.
Страховые взносы (30,2%)	не менее 17%	Начисляются на весь фактический фонд оплаты труда, формируемый за счёт внебюджетных средств (включая оплату труда основного персонала по комиссионной и окладной системам, выплаты административно-хозяйственному персоналу), в соответствии с законодательством.
Материальные затраты, коммунальные услуги	22%	Включает расходы на материальные запасы, коммунальные услуги, содержание здания, текущий ремонт, услуги связи, интернет, охрану, клининг и иные аналогичные расходы.
Выплаты стимулирующего характера директору и работникам Учреждения (как бюджетных, так и внебюджетных ставок), участвующим в оказании платных услуг	оставшаяся часть (после вычета всех указанных выше статей)	Распределяется приказом директора на основании Оценочного листа и решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат в соответствии с Коллективным договором и Положением о стимулирующих выплатах.

2.2. Конкретный процент оплаты труда основного персонала в пределах установленного п. 2.1 диапазона (от 17,5% до 45%) определяется директором Учреждения самостоятельно отдельно по каждому клубному формированию с учётом сложности, нагрузки, специфики формирования, количества занимающихся, квалификации работников и иных факторов. Решение директора оформляется приказом и включается в калькуляцию на соответствующее клубное формирование.

2.2.1. Для работников, непосредственно ведущих платные занятия, конкретный процент от выручки (дохода) клубного формирования, установленный директором в пределах утверждённой калькуляции, закрепляется в трудовом договоре работника или в дополнительном соглашении к трудовому договору. Комиссионная (сдельная) система оплаты труда применяется только при наличии такого условия в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему.

2.2.2. Если в клубном формировании занято несколько работников основного персонала, директор распределяет общую долю оплаты труда основного персонала, предусмотренную калькуляцией, между работниками. Конкретный процент каждого работника закрепляется в его трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.2.3. Для работников, оплата труда которых осуществляется на основе должностного оклада, условия оплаты определяются штатным расписанием и трудовым договором. Проценты, указанные в калькуляции, к таким работникам не применяются, если иное прямо не установлено их трудовым договором.

2.2.4. Изменение конкретного процента оплаты труда работника допускается по соглашению сторон трудового договора, если иное не предусмотрено трудовым договором и законодательством Российской Федерации, и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору. Приказ директора сам по себе не изменяет условие трудового договора о размере оплаты труда.

2.2.5. Калькуляции разрабатываются в соответствии с муниципальным Порядком установления тарифов (Приложение № 2 к указанному Порядку) и согласовываются с Комитетом по культуре, спорту и работе с молодежью в порядке, предусмотренном разделом 5 муниципального Порядка.

2.3. При формировании плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год Учреждение вправе уточнять доли распределения доходов в пределах указанных диапазонов, но с обязательным соблюдением минимальных значений (не менее 17% на страховые взносы, 22% на материальные затраты и коммунальные услуги, 10% на ФОТ АХП и не менее 17,5% на оплату труда основного персонала).

3. Оплата труда руководителей платных кружков (комиссионная и окладная системы)

3.1. Для руководителей кружков, студий и иных клубных формирований, осуществляющих деятельность на платной основе, устанавливается оплата труда в зависимости от штатного расписания:

3.1.1. **Комиссионная (сдельная) система** – если в трудовом договоре с работником либо в дополнительном соглашении к трудовому договору установлен конкретный процент от суммы средств, поступивших от физических и (или) юридических лиц в качестве платы за услуги данного клубного формирования (выручки кружка). Указанный процент определяется директором Учреждения в пределах доли, утверждённой в калькуляции на соответствующее клубное формирование.

3.1.2. **На основе должностного оклада** – если в штатном расписании для данной должности установлен фиксированный оклад. Размер оклада определяется штатным расписанием и трудовым договором, оплата производится за фактически отработанное время в соответствии с табелем учёта рабочего времени.

3.2. Начисление заработной платы производится ежемесячно на основании:

- для работников с комиссионной системой – отчёта руководителя кружка о проведённых занятиях и посещаемости, и данных бухгалтерского учёта о фактически поступившей выручке от деятельности кружка;
- для работников на окладе – табеля учёта рабочего времени.

3.3. При расчёте средней заработной платы для оплаты отпусков, командировок и в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, учитываются все выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, включая процент от выручки и должностные оклады.

3.4. Учреждение гарантирует, что заработная плата руководителя кружка, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени (с учётом установленной ему ставки) и выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Московской области (либо федерального МРОТ, если он выше).

В случае если начисленная заработная плата руководителя кружка (процент от выручки) за полностью отработанный месяц оказалась ниже МРОТ, работнику производится доплата до МРОТ за счёт средств от приносящей доход деятельности (внебюджетных средств).

При работе на неполную ставку (неполный рабочий день или неполную рабочую неделю) гарантия МРОТ применяется пропорционально отработанному времени.

Доплата до МРОТ не производится, если работник отработал неполный месяц (отпуск, больничный, иные уважительные причины) – в этом случае МРОТ рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени.

4. Распределение доходов от проведения платных культурно-массовых мероприятий

4.1. Доходы, полученные от реализации билетов на платные мероприятия (концерты, спектакли, дискотеки, кинопоказы, экскурсии и др.), распределяются по фактическим затратам на их организацию и проведение, рассчитанным в соответствии с муниципальным Порядком установления тарифов (прямые и косвенные расходы), включая:

- оплату труда привлечённых творческих работников (артистов, ведущих, технического персонала) – по гражданско-правовым или трудовым договорам;
- приобретение расходных материалов (декорации, костюмы, реквизит, печатная продукция);
- аренду оборудования, звуковой и световой техники;
- транспортные расходы;
- расходы на рекламу и информационное сопровождение;
- отчисления на страховые взносы с ФОТ привлечённых работников;
- часть средств – на развитие материально-технической базы (не менее 22% от чистой прибыли мероприятия, если предусмотрено планом).

4.2. Оставшаяся часть дохода после покрытия прямых затрат мероприятия направляется на:

- стимулирование работников (как бюджетных, так и внебюджетных), обеспечивших подготовку и проведение мероприятия (по представлению ответственного организатора и приказу директора);
- пополнение фонда развития Учреждения.

4.3. Калькуляция затрат на каждое мероприятие утверждается директором Учреждения до его проведения и согласовывается с Комитетом в порядке, установленном разделом 5 муниципального Порядка установления тарифов.

5. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения

5.1. Выплаты стимулирующего, социального и компенсационного характера директору Учреждения за счёт бюджетных средств осуществляются в соответствии с **приказом Комитета по культуре, спорту и работе с молодежью Администрации Наро-Фоминского городского округа от 30.12.2025 № 01-25/184-ОД-2025 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего, социального и компенсационного характера руководителям муниципальных учреждений...»**.

5.2. Размер и условия выплат определяются на основании **отчётов о выполнении целевых показателей эффективности деятельности** руководителя, утверждённых указанным приказом.

5.3. **Стимулирующие выплаты директору Учреждения за счёт средств от приносящей доход деятельности** производятся в пределах оставшейся части доходов, направляемой на стимулирующие выплаты, в порядке и на условиях, установленных:

- приказом Комитета по культуре, спорту и работе с молодежью Администрации Наро-Фоминского городского округа от 30.12.2025 № 01-25/184-ОД-2025 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего, социального и компенсационного характера руководителям муниципальных учреждений...»;
- на основании отчётов о выполнении целевых показателей эффективности деятельности руководителя, утверждённых указанным приказом.

5.4. Конкретный размер стимулирующих выплат директору определяется в соответствии с указанным приказом Комитета и оформляется приказом директора (либо вышестоящего органа) в установленном порядке. Выплаты директору осуществляются при наличии средств от приносящей доход деятельности и при условии выполнения руководителем утверждённых показателей эффективности.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда работников, участвующих в оказании платных услуг

6.1. Фонд оплаты труда работников, занятых в оказании платных услуг, формируется из:

- средств, направляемых на оплату труда основного персонала **(от 17,5% до 45% от доходов)** в соответствии с утверждёнными калькуляциями (прямые расходы на оплату труда по п. 4.2.1.1 муниципального Порядка);
- средств, направляемых на выплату должностных окладов административно-хозяйственному персоналу **(10% от доходов)**;
- средств, направляемых на страховые взносы **(не менее 17% от доходов)** – начисляются на весь фонд оплаты труда, формируемый за счёт внебюджетных средств;
- средств, направляемых на стимулирующие выплаты работникам Учреждения и директору **(оставшаяся часть после вычета всех статей)**.

На весь указанный фонд оплаты труда (включая все выплаты, производимые за счёт внебюджетных средств) начисляются страховые взносы в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Оплата труда основного персонала производится по комиссионной или окладной системе в соответствии с п. 3 настоящего Приложения.

6.3. **Стимулирующие выплаты за счёт внебюджетных средств производятся работникам Учреждения (как бюджетных, так и внебюджетных ставок) в порядке, установленном Коллективным договором и Положением о стимулирующих выплатах.** Оценка эффективности производится по **Оценочному листу**, утверждённому

Положением о стимулирующих выплатах, с соблюдением гарантированного минимума (не менее 10% годового ФОТ) и предельных размеров (до 430% оклада из каждого источника). Решение о назначении, размере, снижении или отмене внебюджетных стимулирующих выплат принимается **директором совместно с Комиссией по распределению стимулирующих выплат**, созданной в соответствии с Коллективным договором, и оформляется протоколом.

6.4. Размер стимулирующих выплат каждому конкретному работнику (в пределах доли, направляемой на стимулирующие выплаты) определяется директором совместно с Комиссией по распределению стимулирующих выплат на основании оценочных листов.

6.5. Для административно-хозяйственного персонала (бухгалтер, юристконсульт, специалист по безопасности и др.), осуществляющего трудовую деятельность за счёт внебюджетных средств, выплата должностных окладов производится ежемесячно в размерах, установленных штатным расписанием Учреждения, за счёт средств, направляемых на ФОТ АХП (10% от доходов). Стимулирующие выплаты указанным работникам могут устанавливаться дополнительно при наличии средств и выполнении показателей в рамках доли, направляемой на стимулирующие выплаты.

6.6. В случае недостаточности средств от приносящей доход деятельности для выплаты должностных окладов работникам АХП в полном объёме, директор Учреждения вправе принять решение о пропорциональном уменьшении указанных выплат или о временном приостановлении выплат стимулирующего характера до поступления достаточного объёма внебюджетных средств.

7. Расходование средств на материально-техническое обеспечение

7.1. Доля доходов, направляемая на материальные затраты и коммунальные услуги (22%), расходуется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и утверждёнными сметами. Указанные расходы формируются на основе расчётов прямых (Рмз) и косвенных (Рсод) затрат в соответствии с п. 4.2.1.1 и п. 4.2.1.2 муниципального Порядка установления тарифов.

7.2. Конкретные направления расходования средств в рамках этой доли утверждаются директором Учреждения в составе плана ФХД или отдельным приказом.

7.3. При необходимости перераспределения средств между статьями внутри указанной доли (например, с материальных запасов на коммунальные услуги) директор вправе вносить изменения в план ФХД при условии сохранения общего размера доли не менее 22%.

8. Контроль и отчётность

8.1. Контроль за правильностью распределения доходов и целевым использованием средств возлагается на директора Учреждения и **бухгалтера, осуществляющего ведение бухгалтерского учёта по внебюджетной деятельности (на внебюджетной ставке)**.

8.2. Ежемесячно бухгалтер представляет директору Учреждения отчёт о формировании и расходовании средств от платных услуг с указанием фактических долей по каждой статье.

8.3. Отчёт о доходах и расходовании средств от платных услуг включается в годовую бухгалтерскую отчётность Учреждения и предоставляется Учредителю и в контролирующие органы по требованию.

8.4. В случае выявления нарушений порядка распределения доходов виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Порядок вступает в силу с 01.09.2026 и действует до принятия новой редакции.

9.2. Изменения и дополнения в Порядок вносятся приказом директора Учреждения.

9.3. Во всём, что не урегулировано настоящим Порядком, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, муниципальным Порядком установления тарифов и локальными нормативными актами Учреждения.

Прейскурант платных услуг

№ п/п	Наименование услуги	Цена (тариф, единица измерения)
1.	Стоимость занятий в коллективах	
1.1	Вокальный коллектив "Капитошки"	
	Группа «Капитошки»	5500 рублей в месяц
	Группа «Капитошки» (интенсив)	2200 рублей в месяц
	Группа «Младший хор»	5500 рублей в месяц
	Группа «Младший хор» (интенсив)»	2200 рублей в месяц
1.2	Детский фольклорный коллектив "Посиделки"	
	Группа «Посиделки»	4000 рублей в месяц
1.3	Коллектив эстрадного танца «СВОИ»	
	Группа «Семья Корнов»	5900 рублей в месяц
	Группа «Семья Линков»	5900 рублей в месяц
	Группа «Семья Роджеров»	5900 рублей в месяц
	Группа «Семья Снупов»	5900 рублей в месяц
	Группа «Семья Флексов»	6500 рублей в месяц
	Группа «Семья Вутэнгов»	6500 рублей в месяц
	Группа «Семья Спанчей»	6500 рублей в месяц
	Группа «Семья Смёрфов»»	6500 рублей в месяц
	Группа «Семья Льюисов»	6500 рублей в месяц
	Группа «Семья Мартинов»	6500 рублей в месяц
1.4	Танцевально-спортивный клуб "Форум"	
	Подготовительная	4800 рублей в месяц
	Группа «Н-3»	5300 рублей в месяц
	Группа «Н-4»	5300 рублей в месяц
	Группа «Н-5»	5300 рублей в месяц
	Группа «Е», «Д», «С», «В»	5300 рублей в месяц
	Хореография «Н-3»	2000 рублей в месяц
	Хореография «Н-4», «Н-5»	2000 рублей в месяц
	Хореография «Е», «Д», «С», «В»	2000 рублей в месяц
1.5	Студия «Мой друг - гитара»	
	Группа «С гитарой по жизни»	4000 рублей в месяц
	Индивидуальное занятие 45 мин.	2000 рублей/занятие
1.6	Студия «Укулеле»	
	Группа «Укулеле – старшая»	3500 рублей в месяц
	Группа «Укулеле – младшая»	3500 рублей в месяц
1.7	Вокальный ансамбль «Дружно хором»	
	Группа «Дружно хором»	3000 рублей в месяц
2.	Стоимость билетов на мероприятия	
2.1	Мероприятия для взрослых	

	- концерты, спектакли, представления	100 – 2000 рублей
	- молодёжные вечера	200 – 1500 рублей
2.2	Мероприятия для детей	50 – 1000 рублей
2.3	Стоимость билетов на концерты профессиональных артистов (цирковые представления; театральные постановки; шоу-программы; исполнители классической, национальной, эстрадной музыки; танцевальные коллективы и солисты, согласно заключенным договорам на проведение мероприятий)	300 – 6000 рублей
2.4	Кинопоказ (детские билеты)	50 – 150 рублей
2.5	Кинопоказ (взрослые билеты)	100 - 350 рублей
3.	Стоимость услуг	
3.1	Стоимость услуг по проведению концертов профессиональных артистов (цирковые представления; театральные постановки; шоу-программы; исполнители классической, национальной, эстрадной музыки; танцевальные коллективы и солисты – согласно заключенным договорам на проведение мероприятий)	от 5000 рублей или 15 – 30 %
3.2	Услуги проведения церемонии бракосочетания в свадебной ротонде	от 5000 рублей
3.3	Услуги проведения выставок-продаж сувенирной продукции, изделий народных промыслов, ремесленничества	от 2500 рублей
3.4	Презентации косметических фирм, фито-макс и др.	от 800 рублей час
3.5	Размещение рекламы на LED экране	13200 рублей в месяц

1. Установить льготу в размере 50% при проведении культурно-массовых мероприятий и оказании платных услуг гражданам:

- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы;
- лица, награжденные орденом трудовой Славы;
- участники Великой Отечественной войны;
- дети, оставшиеся без попечения родителей, при наличии соответствующих документов и проживающие на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области;
- дети, родители которых являются участниками СВО;
- дети-инвалиды, при наличии соответствующих документов и проживающие на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области;
- работники МАУК «ДК» «Мечта» и члены их семей.

2. При посещении платных мероприятий, которые проводятся силами творческих коллективов Дома культуры «Мечта» дети до 3-х лет – **бесплатно** по одному билету со взрослым, если ребенок не будет занимать отдельное место

3. Администрация оставляет за собой право вводить дополнительные льготы для пенсионеров, школьников, студентов и других категорий лиц при проведении отдельных мероприятий.