

Согласовано  
с Педагогическим советом  
«14» 10 2019 г.  
протокол № 2

Утверждаю приказ № 150/9 от  
«15» 10 2019 г.  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 109»

Г.И. Зырянова



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Положение о расходовании внебюджетных средств от оказания платных дополнительных образовательных услуг

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 109 общеразвивающего вида г. Владивостока»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАСХОДОВАНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ОТ ОКАЗАНИЯ**  
**ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение о расходовании средств от оказания дополнительных платных услуг в дальнейшем – «Положение», разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации и Налоговым кодексом РФ; Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» с изменениями, постановлением Правительства Российской Федерации «Правила оказания платных образовательных услуг», письмом Министерства образования РФ от 01.01.01 г. «Об организации платных дополнительных образовательных услуг»; письмом МО РФ от 2 февраля 1995 г. «О правах образовательных учреждений по использованию бюджетных и внебюджетных средств»; Инструктивным письмом Министерства образования РФ от 01.01.2001г. № 57 «О внебюджетных средствах ОУ»; Положением о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ (письмо Центрального банка РФ от 01.01.2001 ), приказом Министерства финансов РФ от 01.01.2001 г. № 46н «О порядке открытия и ведения территориальными органами федерального казначейства Министерства финансов РФ лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, получателей средств федерального бюджета, финансируемых на основании смет доходов и расходов»; Уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет распределение внебюджетных средств от предоставления платных дополнительных образовательных услуг в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 109 общеразвивающего вида г. Владивостока», далее Учреждения.

1.3. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Учреждения.

1.4. Настоящее положение является локальным актом Учреждения.

**II. ИСТОЧНИКИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ.**

2.1. Источником внебюджетных поступлений являются дополнительные платные образовательные услуги.

2.2. Платные дополнительные образовательные услуги – это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы, гарантированной государственным стандартом.

2.3. Привлечение Учреждением внебюджетных средств является правом, а не обязанностью. Основным принципом привлечения дополнительных средств является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (средств сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), на условиях договора и не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

2.4. Средства, полученные Учреждением от оказания дополнительных платных услуг перечисляются на лицевой счет учреждения ежемесячно и расходуются в соответствии с данным Положением, согласно смете. Расходование привлеченных денежных средств осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на цели развития Учреждения и оплату труда привлеченного персонала. Курирование вопросов расходования средств, полученных от ведения платных услуг, осуществляет Комиссия по распределению внебюджетных средств – далее «Представительный орган Учреждения», действующий в соответствии с Уставом Учреждения.



2.5. Представительный орган Учреждения, курирующий вопросы расходования средств, полученных от ведения платных услуг, выполняет следующие функции:

- согласует с руководителем Учреждения приоритеты в установлении видов платных дополнительных образовательных услуг и в расходовании средств, полученных от предоставления платных дополнительных услуг;

- контролирует соответствие расходов Положению о расходовании средств, полученных от предоставления платных дополнительных услуг и утвержденной смете расходов.

2.6. Руководитель Учреждения обязан предоставлять Представительному органу Учреждения отчет о доходах и расходовании средств, полученных Учреждением от предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

### **III. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

#### **3.1. Составление сметы.**

На оказание каждой услуги составляется смета доходов и расходов в расчете на одного получателя этой услуги. Смета разрабатывается непосредственно Учреждением. Главным распорядителем сметы является заведующий, наделенный правом утверждения сметы доходов и расходов по внебюджетным средствам, правом взимания доходов и осуществления расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные в утвержденных сметах доходов и расходов. Калькуляция и смета составляются на учебный год. Утверждается руководителям по согласованию с начальником управления.

3.1.1. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам - это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств.

3.1.2. Проект сметы составляет заведующий детского сада на предстоящий финансовый год.

3.1.3. В доходную часть сметы включаются суммы доходов на планируемый год (квартал), а также остатки внебюджетных средств на начало года (квартала), которые включают остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущих лет, а также предусмотренное нормативными актами перераспределение доходов.

3.1.4. В расходную часть сметы включаются суммы расходов, связанные с оказанием услуг, проведением работ или другой деятельности на планируемый год (квартал), расходы, связанные с погашением кредиторской задолженности за предыдущие годы, а также расходы, связанные с деятельностью учреждения, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями, из расчета:

40% - на выплату зарплаты работникам, 10% - на выплату зарплаты администрации, 29,9% - расходы на развитие образовательного учреждения (приобретение учебного оборудования, расходных материалов и другое), 5% - на оплату услуг бухгалтерии, отчисления на ФОТ - 30,2 % от суммы заработной платы.

#### **3.2. Исполнение сметы.**

3.2.1. Внебюджетные средства в денежной форме поступают зачислением средств на банковский счет учреждения (тип дохода - внебюджетный) безналичным путем.

3.2.2. Учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

3.2.3. Расходы счетов внебюджетных средств осуществляются в пределах остатка денежных средств на банковском (расчетном) счете в строгом соответствии с объемом и назначением, предусмотренными в смете.

3.2.4. Перевод счетов с бюджетных счетов на внебюджетные счета и обратно не разрешается.

3.2.5. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря текущего года на внебюджетных счетах являются переходящими, с правом использования в следующем году, но облагаются налогом на прибыль.

3.2.6. Доходы, поступившие в течение года, дополнительно к суммам, предусмотренным в смете, могут быть использованы лишь после составления дополнительной сметы.

#### **3.3. Изменение смет внебюджетных средств**

3.3.1. Распорядитель внебюджетных средств - заведующий, имеет право вносить изменения в утвержденные сметы в соответствии с настоящим Положением, в зависимости от уровня поступления доходов, текущих потребностей или согласно другим обстоятельствам, составляя письма в Управление образования об изменении сметы доходов и расходов по установленным формам.



#### **IV. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ НА ЗАРАБОТНУЮ ПЛАТУ ПЕРСОНАЛА**

4.3. В сметы расходов на дополнительные образовательные услуги включается оплата труда, которая производится согласно объему выполняемых работ и составляет 50% от дохода Учреждения по платным дополнительным образовательным услугам.

4.4. Заработная плата педагогам-руководителям кружков, специалистам (логопеду, педагогу-психологу, др.) является договорной и устанавливается на 1 (один) учебный год за оказание платных дополнительных образовательных услуг согласно калькуляции и утвержденной сметы доходов на год.

4.5. Оплачиваются проведенные услуги по истечению календарного месяца. Оплата труда за оказание платных дополнительных образовательных услуг производится в соответствии с заключенными договорами на возмездное оказание услуг.

4.6. Оплата труда работникам, занятым в организации и предоставлении дополнительных образовательных услуг, устанавливается руководителем Учреждения на договорной основе и составляет не более 40% от дохода учреждения по платным дополнительным образовательным услугам (не более 40 % от цены (стоимости) дополнительной платной образовательной услуги из расчета на 1 ребенка за 1 занятие).

4.7. Оплата труда руководителя-организатора платных дополнительных образовательных услуг производится, исходя из сметы на основании соглашения с начальником управления г. Череповца и составляет не более 10 % от дохода учреждения по платным дополнительным образовательным услугам.

4.8. Начисление на заработную плату входит в единый социальный налог.

4.9. По соглашению сторон оплата произведенной работы за оказание дополнительных образовательных услуг производится (безналичным способом), путем перечисления в банк на расчетный счет получателя, определенный в счете на оплату за оказанные услуги с внебюджетного счета Учреждения.

4.10. Основанием для оплаты заработной платы является:

- смета и калькуляция платных дополнительных образовательных услуг на учебный год;
- приказ об организации платных услуг;
- соглашение с руководителем;
- приказ об установлении тарифов на платные дополнительные услуги на учебный год;
- приказ о назначении ответственных за организацию платной образовательной услуги (каждый вид)

- договор на возмездное оказание услуги с ответственными (ежемесячный).

Ежемесячно организатор платных образовательных услуг согласно табелей учета детской посещаемости составляет акт о выполненных работах, смету доходов и расходов за расчетный месяц, на основании этого руководитель издает приказ о расходовании внебюджетных средств, подписывает счета на оплату по каждому виду оказанной услуги, акты приема выполненных работ по каждой услуге. На основании этой документации, передаваемой в МБУ «ЦБ по обслуживанию учреждений образования» проводится начисление заработной платы всем работникам, участвующим в организации платных дополнительных образовательных услуг.

4.12. Оплата за оказание платных дополнительных образовательных услуг производится путем перечисления денежных средств, определенных ежемесячным актом выполненных работ и приказом по Учреждению, в сроки которые указаны в договоре не позднее 20 дней со дня подписания акта выполненных работ, каждого месяца в банк на расчетный счет, указанный в документах подписанных руководителем Учреждения.

#### **V. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ НА НУЖДЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Денежные средства, полученные от реализации платных услуг в размере направленные на нужды Учреждения составляют - 29,9% от дохода учреждения по платным дополнительным образовательным услугам являются источником дополнительных доходов и могут расходоваться только на нужды учреждения.

5.2. Фонд развития Учреждения расходуется на:

- восстановление и развитие материальной базы;
- проведение ремонтных работ, обустройство интерьера;
- на канцелярские и хозяйственные расходы;
- приобретение учебно-методической и другой литературы;
- оплата командировок и курсов повышения квалификации;
- и другие нужды.

Средства расходуются или ежемесячно или ежеквартально, согласно сметы доходов (ежемесячной) по статьям 310, 340, 225, 226, 222.



Для расходования средств Учреждение предоставляет в МБУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования» пакет документов – договор, акт, счет, накладная, счет-фактура, смета – в зависимости от направления расхода.

## **VI. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ НА БУХГАЛТЕРСКИЕ УСЛУГИ**

Согласно договора между Учреждением и МБУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования» за оказываемые ей услуги по бухгалтерскому учету Учреждение обязуется оплатить работу МБУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования», оплата составляет согласно калькуляции – 5% от дохода учреждения по платным дополнительным образовательным услугам. Данные средства расходуются бухгалтерией самостоятельно, и списываются с лицевого счета учреждения.

## **VII. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

### **7.1. РУКОВОДИТЕЛЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

- организует и контролирует систему платных дополнительных образовательных услуг в ДОУ;
- содействует внедрению новых технологий;
- организует и контролирует систему работы с родителями по информированию о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении, по заключению договоров, по своевременной оплате за предоставленные платные дополнительные образовательные услуги в Учреждении;
- координирует деятельность педагогов дополнительного образования;
- организует и проводит родительские собрания по формированию потребительского рынка на платные дополнительные образовательные услуги в Учреждении;
- проводит мониторинг освоения программ и анализирует эффективность преподавания;
- выстраивает взаимодействие специалистов по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении;
- ведет документацию платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении (табель посещаемости, проекты приказов, проекты сметы, калькуляции);
- отчитывается о деятельности платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении перед родителями, Педагогическим советом, заведующей, Советом Учреждения.

### **7.2. ПЕДАГОГ, ВЕДУЩИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ**

- осуществляет обучение в соответствии с утвержденной в Учреждении программой;
- участвует в проведении родительских собраний;
- обеспечивает уровень подготовки детей, соответствующим требованиям программы;
- ведет документацию (журнал, отчеты)

- осуществляем открытые показы для заказчиков услуги (1-2 раза в год)

## **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

8.1. Образовательное учреждение ведется строгий учет и контроль по расходованием внебюджетных средств, ведется необходимая документация.

8.2. Отчетность по использованию внебюджетных средств проводится один раз в год перед всеми участниками образовательного процесса через информационное пространство Учреждения.

8.3. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет заведующий Учреждения перед Советом Учреждения.

8.4. Руководитель образовательного Учреждения обязан (не менее одного раза в год) представить Совету Учреждения отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным Учреждением.

8.5. Заведующий Учреждения несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходования средств от оказания платных образовательных услуг.

8.6. Контроль за организацией и условиями предоставления платных образовательных услуг, а также за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, выпущенных руководителем Учреждения образования по вопросам организации предоставления платных образовательных услуг в Учреждении, осуществляется государственными органами и организациями, на которые в соответствии законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности образовательных учреждений, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.

## **VIII. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

9.1. Наличие в ДОУ средств, приносящих доход деятельности не влечет за собой снижения нормативов и размеров финансирования за счет средств учредителя.

9.2. Бухгалтерский учет финансовых средств осуществляется МБУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования» в соответствии с нормативно правовыми документами МФ РФ.

9.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к Положению, новая редакция Положения принимаются решением Педагогического совета и утверждается руководителем Учреждения.

9.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.