

АДМИНИСТРАЦИЯ Г. УЛАН-УДЭ

Комитет по образованию г. Улан-Удэ
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 59 «Золотой ключик»

670031, г. Улан-Удэ, ул. Бульвар Карла Маркса, 16 А, тел. 23-21-05
Факс: 8(301-2) 23-21-05
эл.адрес : zolotoikluchik_mdou59@mail.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового
Коллектива
Протокол от «15» 10 2015 г.
№ 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от «19» 10 2015 г.
№ 36
Заведующая МАДОУ №59
Е.А.Терещенко



СОГЛАСОВАНО
На заседании Управляющего совета
Протокол от «15» 10 2015 г.
№ 2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ
ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД №59 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДА УЛАН-УДЭ**

Улан-Удэ
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Гражданского кодекса РФ, Федерального закона РФ от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (с изменениями и дополнениями), Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №59 «Золотой ключик» комбинированного вида города Улан-Удэ (далее - учреждение), другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса в учреждении и оказания практической помощи в осуществлении привлечения внебюджетных средств;
- создания дополнительных условий для развития учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс;
- эффективного использования внебюджетных средств.

Настоящее положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств в учреждении.

1.3. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками учреждения.

1.4. Настоящее положение является локальным актом учреждения.

1.5. Источники формирования финансовых ресурсов учреждения:

- бюджетные средства;
- внебюджетные средства;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

Источники финансирования учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение учреждением дополнительных источников

финансирования не влечет за собой сокращение объемов финансирования учреждения за счет средств Учредителя.

1.6. Внебюджетные средства ДООУ – это средства сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение учреждения на условиях добровольного волеизъявления. Учреждение вправе самостоятельно использовать дополнительные привлеченные средства (ст.161, п.6 БК РФ) на функционирование и развитие учреждения.

1.7. Привлечение учреждением внебюджетных средств является правом, а не обязанностью учреждения.

2. Основные понятия

Законные представители – родители, усыновители, опекуны, попечители обучающихся.

Органы самоуправления в учреждении – общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет учреждения, Педагогический совет. Порядок выборов органов самоуправления учреждением и их компетенция определяются Уставом учреждения, положением о соответствующем органе самоуправления, разрабатываемым учреждением самостоятельно и утвержденным заведующим учреждения.

Целевые взносы - добровольная передача юридическим или физическими лицами (в том числе законными представителями) **денежных средств**, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение – развитие учреждения.

Добровольное пожертвование – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель – развитие учреждения.

Жертвователю – юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

Спонсор – лицо, предоставляющее средства или обеспечивающее предоставление средств для организации или проведения любого

мероприятия, которые он по договору передает к определенной дате на запланированное мероприятия.

3. Формирование внебюджетных средств

3.1. Источником формирования внебюджетных средств являются:

- родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования;
- средства от оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- жертвования материальных ценностей;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.2. Оперативный и финансовый учет внебюджетных средств осуществляется бухгалтерией учреждения.

3.3. Неиспользованные в отчетном году средства не подлежат изъятию, а переходят на следующий год и расходуются на цели, предусмотренные Уставом и настоящим положением.

3.4. Настоящие источники, указанные в п.2.1., составляют Перечень внебюджетных средств учреждения, им присписывается отдельный код, который применяется при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД).

4. Условия формирования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования вносится родителями (законными представителями) в безналичном порядке на расчетный счет учреждения в размере, установленном постановлением Администрации городского округа г.Улан-Удэ.

Постановлением Администрации городского округа г.Улан – Удэ установлен размер родительской платы, а также предоставление льгот по родительской плате.

4.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми с родителей, имеющих 3 и более несовершеннолетних детей, в семьях которых средний совокупный доход на одного человека не превышает величины прожиточного минимума, установленного в Республике Бурятия, не превышает 50% указанных затрат.

4.3. За присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья (имеющими недостатки в физическом и (или) психическом развитии), а также с туберкулезной интоксикацией, детей-сирот, находящиеся в учреждении, родительская плата не взимается.

4.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в учреждении взимается на основании договора между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего учреждение. Договор составляется в двух экземплярах (один экземпляр для дошкольного учреждения, другой – для родителей (законных представителей)).

4.5. Плата за присмотр и уход за детьми вносится родителями ежемесячно не позднее 10-числа текущего месяца.

4.6. Возврат излишне внесенной суммы родительской платы (в случае исключения ребенка из учреждения), производится на расчетный счет родителя (законного представителя) при наличии следующих документов: заявления родителей (законных представителей), копии лицевого счета родителя (законного представителя), копии свидетельства о рождении.

4.7. Контроль за своевременным внесением родительской платы, осуществляет бухгалтерия учреждения.

5. Условия формирования средств от оказания платных дополнительных образовательных услуг.

5.1. Средства от оказания платных дополнительных образовательных услуг формируются и расходуются согласно Положения о дополнительных платных образовательных услугах.

6. Условия формирования добровольных пожертвований

6.1. Благотворительным (добровольным) пожертвованием считается добровольная деятельность физических и юридических лиц по бескорыстной передаче учреждению имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

6.2. Добровольные пожертвования учреждению могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе и родителями (законными представителями).

Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Добровольные пожертвования в виде денежных средств вносятся на внебюджетный счет учреждения.

6.4. Имущество, переданное учреждению безвозмездно, становится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством. Благотворительное пожертвование, поступившее в учреждение в виде имущества, приходится учреждением в порядке, установленном законодательством, в течение 10 календарных дней.

6.5. Передача иного имущества осуществляется посредством его вручения, символической передачи либо вручения правоустанавливающих документов.

Заведующий и сотрудники учреждения не в праве принимать от жертвователей наличные денежные средства.

6.6. Заведующий учреждения при привлечении и расходовании добровольных пожертвований должен:

- производить прием средств по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке, в котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма вноса, реквизиты жертвователя, дата внесения средств, обособленный учет этих средств, наименование имущества;

- обеспечить поступление денежных средств жертвователей для учреждения на лицевой счет учреждения, безналичным способом через кредитные организации;

- оформить постановку на баланс имущества, полученного от жертвователей и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств;

- предоставлять ежегодный отчет (в публичном докладе) о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в учреждении;

- не допускать неправомочных действий органов самоуправления учреждения в части привлечения добровольных пожертвований (данную работу могут проводить только Управляющий совет и родительские комитеты групп).

6.7. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

7. Условия формирования целевых взносов физических и юридических лиц.

7.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого учреждению имущества, укрепление и развитие материально-

технической базы учреждения, охрану жизни, здоровья и обеспечение безопасности участников образовательного процесса, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

7.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов родителей (законных представителей) принимаются общим собранием родителей (законных представителей), родительским комитетом учреждения (группы), Управляющим советом учреждения или попечительским советом учреждения с указанием цели их привлечения. Данное решение должно быть оформлено протоколом.

Заведующий или председатель родительского комитета группы представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях или иным способом.

Учреждение не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы родителей (законных представителей) без их согласия.

7.3. Размер целевого взноса определяется каждым родителем (законным представителем) обучающихся, воспитанников самостоятельно. Решение о внесении целевых взносов для учреждения со стороны иных физических лиц и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению учреждения к указанным лицам.

7.4. Целевые взносы родителей (законных представителей) воспитанников вносятся в безналичном порядке на внебюджетный счет учреждения. Реквизиты для внесения внебюджетных средств размещены на официальном сайте учреждения.

7.5. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет руководитель учреждения по объявленному целевому назначению по согласованию с органами самоуправления, принявшими решения о привлечении средств.

8. Условия формирования жертвования материальных ценностей

8.1. Материальные ценности ставятся на баланс учреждения согласно заявлению жертвователя и договора пожертвования.

9. Порядок расходования внебюджетных средств.

9.1. Внебюджетные средства расходуются на уставные цели.

9.2. Если цели пожертвований не обозначены, то учреждение вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности учреждения.

9.3. Внебюджетные средства (благотворительные пожертвования) расходуются на приобретение:

- приобретение наглядных и учебных пособий, книг;
- приобретение детских игрушек;
- технических средств обучения;
- наглядных пособий;
- мебели, мягкого инвентаря, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- средств дезинфекции;
- подписных изданий;
- оборудования и инвентаря для осуществления текущего ремонта здания, помещений, групп;
- оборудования и материалов для содержания игровых и спортивных площадок.

9.4. Внебюджетные средства (благотворительные пожертвования) расходуются на :

- проведение организационно-педагогических мероприятий;
- издание методических – разработок, разработка и программное обеспечение официального сайта;
- оплата услуг , оказанных сторонними лицами по размещению информации в единой информационной системе (ЕИС) на официальном сайте: www.zakupki.gov.ru;
- содержание и обслуживание множительной и копировальной техники;
- обустройство интерьеров, эстетического оформления учреждения;

- благоустройство территории учреждения;
- услуги по содержанию имущества.

9.5. Главным распорядителем внебюджетных средств является заведующий учреждением, наделенный правом:

- формирования и утверждения внебюджетных средств в соответствии с муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности;
- правом осуществления внебюджетных средств на мероприятия, предусмотренные в уставными целями деятельности учреждения.

9.6. Основным документом, определяющим распределение внебюджетных средств по статьям расходов, является ПФХД самостоятельно разрабатываемым учреждением.

9.7. Порядок составления плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД):

- проект составляется заведующим и главным бухгалтером учреждения на предстоящий финансовый год в соответствии с муниципальным заданием;
- в доходную часть ПФХД включаются суммы доходов на планируемый год, а также остатки внебюджетных средств на начало года, которые включают остатки денежных средств, а также предусмотренное нормативными актами перераспределение доходов;
- в расходную часть ПФХД включаются суммы расходов, связанные с оказанием услуг, проведением работ или другой деятельности на планируемый год, расходы, связанные с погашением кредиторской задолженности за предыдущие годы, а также расходы, связанные с деятельностью учреждения, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями;
- расходы рассчитываются исходя из действующих норм, применяя прогнозируемые тарифы и цены, а в их отсутствии - согласно средним расходам на базе отчетных данных;
- сумма расходов в ПФХД не должна превышать суммы доходов;
- в случае, когда доходы превышают расходы вследствие того, что эти доходы поступают в текущем бюджетном году для осуществления расходов в следующем бюджетном году, это превышение отражается в ПФХД как

остаток на конец года;

- ПФХД рассматривается на Наблюдательном Совете учреждения. Наблюдательный совет вносит предложения о привлечении дополнительных источников материальных и финансовых средств для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом учреждения;
- учреждение вправе расходовать внебюджетные средства, поступающие от родительской платы, на оплату штрафов и пеней.
- распорядитель внебюджетных средств – заведующий учреждения имеет право вносить изменения в утвержденные финансовые документы в зависимости от уровня поступления доходов, текущих потребностей, в случае аварийных ситуаций;
- доходы, поступившие в течение года, дополнительно к суммам, могут быть использованы после осуществления в установленном порядке соответствующих изменений в ПФХД;
- контроль исполнения ПФХД в части внебюджетных средств учреждения осуществляет Наблюдательный совет учреждения и общее собрание родителей не реже 1-го раза в год.

10. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных внебюджетных средств.

10.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств осуществляется ее учредителем в соответствии с настоящим Положением.

10.2. Учреждение ведет строгий учет и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведет необходимую документацию. Заведующий учреждения обязан отчитываться перед учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении ; бухгалтерском учёте и расходовании средств, полученный от внебюджетных источников, не реже одного раза в год перед всеми участниками образовательного процесса через информационное пространство учреждения, а также посредством размещения отчетов о расходовании внебюджетных средств на официальном сайте учреждения.

10.3. Запрещается отказывать гражданам в приёме детей учреждение или исключить из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

10.4. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и учреждением.

10.5. Работникам Учреждения запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников.

11. Заключительные положения

11.1. Наличие в учреждении внебюджетных средств для выполнения своих уставных функций не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

11.2. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно- правовыми документами Министерства финансов РФ.

11.3. В настоящее положение по мере выхода законов, постановлений федерального, республиканского и муниципального значения могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются заведующим учреждения.

11.4. Информация о содержании внебюджетной деятельности выносится на официальный сайт учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Терещенко Елена Анатольевна

Действителен с 25.04.2022 по 25.04.2023