

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №8 «БЕЛОСНЕЖКА»**

620681 Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, г. Мегион,
ул. Новая, д. 4/1,
тел. 8(34643) 2-16-12, 8(34643) 2-14-23

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»
протокол №7 от 17.06.2021
протокол №7 от 30.06.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»
от 17.06.2021 №166-О

с учетом изменений, утверждённых
приказом от 01.08.2022 №173-О

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ, РАСПРЕДЕЛЕНИЯ, РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ,
ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СРЕДСТВ,
ПОЛУЧЕННЫХ ИЗ ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №8 «БЕЛОСНЕЖКА»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке привлечения, распределения, расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности и средств, полученных из иных источников, формирования имущества муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Учреждение №8 «Белоснежка» (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка» (далее – Учреждение) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 №1441, положением об ответственном лице за организацию работы по оказанию платных услуг в Учреждении, уставом Учреждения, иными нормативными актами федерального и муниципального уровней.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок привлечения, распределения, расходования и учёта средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств, полученных из иных источников формирования имущества, предусмотренных уставом Учреждения (далее – средства).

1.3. Данное Положение устанавливается Учреждением самостоятельно, согласуется на педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждения.

1.4. В Положении используются следующие термины и понятия:

МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»

Положение о порядке привлечения, распределения, расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности и средств, полученных из иных источников формирования имущества

- *Приносящая доход деятельность* – самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение дохода от использования имущества, продажи товаров, выполнения работ или от оказания услуг (в том числе платных образовательных услуг), указанная в Уставе Учреждения и не противоречащая целям его создания;

- *Дополнительные платные образовательные услуги* – это услуги, оказываемые в рамках своей уставной деятельности, реализация которых направлена на расширение спектра предлагаемых услуг и на увеличение доходов, на которые сложился устойчивый рыночный спрос (рыночно ориентированные).

- *Средства* – наличные денежные средства и безналичные денежные средства;

- *Чистая прибыль* – средства, полученные от приносящей доход деятельности, за исключением средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, после уплаты всех предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и иных обязательных платежей;

- *Прибыль на услугу* – представляет собой превышение цены на услугу в сфере образования над её себестоимостью (без налогов и сборов, не относящихся на себестоимость).

- *Рентабельность услуги* – представляет собой соотношение прибыли и себестоимости.

- *Безвозмездные поступления* – пожертвования от физических и (или) юридических лиц; гранты, предоставляемые за счет бюджетов бюджетной системы РФ; иные средства, выделяемые Учреждению безвозмездно и безвозвратно, являющиеся источниками формирования имущества Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

- *Целевые взносы* – добровольная безвозмездная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

- *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 воспитанников), осуществляющее добровольное пожертвование.

- *Аренда* – передача имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления находящегося в собственности Учреждения, во владение и (или) пользование третьему лицу (арендатору) на определённый срок и за плату;

- *Основной персонал* – работники Учреждения, непосредственно оказывающие платные дополнительные образовательные услуги в сфере дошкольного образования в Учреждении.

- *Прочий персонал* – работники Учреждения, обеспечивающие деятельность Учреждения (администрация, специалист по персоналу, хозяйственные и другие вспомогательные службы).

- *Потребитель* – юридическое или физическое лицо, для которого осуществляется оказание услуги.

- *Исполнитель* – муниципальное учреждение дошкольного образования, оказывающее платные услуги.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции, в соответствующем порядке. После принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цель приносящей доход деятельности

Основной целью приносящей доход деятельности в Учреждении является создание дополнительных условий для развития Учреждения:

- поддержание и развитие материально-технической базы,

- приобретение необходимого имущества,
- оплата труда работников, привлечённых к оказанию платных образовательных услуг,
- оплата труда работников, непосредственно не принимающих участие в оказании услуги (работы);
 - выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, в размере и порядке, определяемом локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами, соглашениями;
 - курсовая переподготовка и повышение квалификации сотрудников Учреждения,
 - охрана безопасности воспитанников,
 - общехозяйственные расходы,
 - содержание основных средств,
 - приобретение работ, услуг производственного характера, выполняемыми сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, заключившими с Учреждением договора гражданско-правового характера,
 - решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и законодательству.

3. Порядок формирования привлеченных дополнительных средств

3.1. Учреждение является учреждением, которое выполняет функции в интересах общества и содержится за счёт бюджета (субсидий) и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3.2. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных уставом Учреждения услуг.

3.3. Средства, полученные от приносящей доход деятельности (далее по тексту - средства) - средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение Учреждения, кроме бюджетных субсидий.

3.4. Под приносящей доход деятельностью понимается самостоятельная, осуществляемая Учреждением деятельность, направленная на получение прибыли от выполнения работ (услуг), указанная в Уставе Учреждения и не противоречащая целям его создания.

3.5. Источниками формирования средств от приносящей доход деятельности Учреждения являются:

3.5.1. Добровольные пожертвования родителей воспитанников Учреждения и других лиц;

3.5.2. Целевые пожертвования физических или юридических лиц;

3.5.3. Средства от оказания платных услуг, платных образовательных услуг;

3.5.4. Средства, полученные от предпринимательской или приносящей доход деятельности;

3.5.5. Поступления от штрафов, пеней и иных сумм принудительного изъятия.

3.6. Источники, указанные в пункте 3.5. вносятся по безналичному расчету на счёт Учреждения и составляют перечень средств от приносящей доход деятельности Учреждения.

3.7. Привлечением средств Учреждения занимается заведующий Учреждения совместно с педагогическим советом, Советом родителей и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.8. Учреждение может иметь и использовать средства на следующих условиях:

3.8.1. Их получение разрешено законом и нормативными актами.

3.8.2.В наличии разработанное Положение о порядке привлечения и расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, принятое на общем собрании трудового коллектива Учреждения, утверждённое приказом Учреждения.

3.9.Пожертвования, целевые взносы, прочие безвозмездные поступления являются добровольным делом физических, юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

3.10.Внесение денежных средств (пожертвований) физическими и (или) юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями воспитанников), возможно только на добровольной основе на лицевой счет Учреждения.

3.11.Расходование привлеченных дополнительных средств осуществляется на нужды Учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

3.12.Имущество, переданное Учреждению в виде пожертвования, приходится администрацией Учреждения.

3.13.Источники финансирования, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному бюджетному источнику. Привлечение дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования Учреждения.

4.Основные направления расходования привлеченных дополнительных средств

4.1.Расходование средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется Учреждением самостоятельно.

4.2.При осуществлении приносящей доход деятельности прибыль может планироваться на очередной финансовый год и плановый период до двух лет. В этом случае источником формирования чистой прибыли являются планируемая прибыль, уменьшенная на разницу расходов, суммы налога на прибыль и иных обязательных налогов, сборов и платежей, уплачиваемых в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ.

4.3.Объем поступлений средств от приносящей доход деятельности с указанием источников поступлений и направлениями использования их средств определяются Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и настоящим Положением. При исполнении Плана финансово-хозяйственной деятельности, Учреждение самостоятельно в расходовании средств от приносящей доход деятельности.

4.4.Ведение бухгалтерского учёта, статистического учёта и отчётности по приносящей доход деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.5.В доходную часть Плана финансово-хозяйственной деятельности включаются суммы доходов на планируемый год, а также остатки средств на начало года, которые включают остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущих лет, а также предусмотренное нормативными актами перераспределение доходов.

4.6.В расходную часть сметы включаются суммы расходов, связанные с оказанием услуг, проведением ремонтных 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 ассигнованиями от субсидии.

4.7.Средства, полученные от оказания платных услуг, направляются Учреждением в соответствии с уставными целями, в том числе на:

- оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно принимающего участие в оказании услуги (работы);
- оплату установленных законодательством РФ налогов, сборов и иных обязательных платежей;

- коммунальные услуги, необходимые для оказания услуги (работы), включающие холодное, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение;
- затраты на услуги транспорта, связи, банков;
- оплату труда административно-управленческого персонала и прочего персонала, непосредственно не принимающего участие в оказании услуги (работы);
- выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, в размере и порядке, определяемом локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами, соглашениями;
- покрытие снижения стоимости платных образовательных услуг для отдельных категорий воспитанников, предоставленное в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;
- приобретение нефинансовых активов, оказание услуг, выполнение работ, необходимых для осуществления платных образовательных услуг;
- приобретение материальных запасов и услуг, потребляемых в процессе оказания услуги (работы), в том числе мебель, медикаменты и перевязочные средства, продукты питания, мягкий инвентарь, шторы, тюль, жалюзи, оргтехника и расходные материалы для оргтехники, другие материальные запасы;
- приобретение предметов хозяйственного пользования (моющие и дезинфицирующие средства, мягкий инвентарь, посуда, сантехника и прочее);
- общехозяйственные нужды, включающие материальные и информационные ресурсы (в том числе на приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение;
- приобретение основных средств, в том числе компьютерного и мультимедийного оборудования, а также программного обеспечения; оборудования, бытовой техники, оргтехники, предметов длительного пользования (игровые формы, мебель, ковры и прочее);
- приобретение призов и подарков для участников конкурсов, соревнований, фестивалей и т.п.;
- приобретение литературы, оформление подписки на периодические издания;
- творческие и гастрольные поездки, участие в фестивалях и конкурсах;
- организацию выставок, смотров, фестивалей, конкурсов творческих коллективов, общесадовых значимых мероприятий, изготовление и тиражирование музыкальных дисков;
- организацию курсов повышения квалификации, семинаров-практикумов, стажировок, а также обучения сотрудников, способствующего росту их профессионального мастерства и квалификации;
- мероприятия по благоустройству и озеленению территории;
- оформление и получение документации в различных государственных органах;
- приобретение нематериальных активов (игрушки, спортивный инвентарь, канцелярские товары, бланочная продукция и прочее);
- текущий ремонт объектов основных средств, в том числе зданий и помещений;
- оплату печатной, стендовой продукции, рекламной продукции, изготовление и приобретение методической литературы, билетов, собственной символики;
- обновление библиотечного фонда;
- командировочные расходы;
- повышение квалификации основного и административно-управленческого персонала;
- прочие услуги, потребляемые Учреждением в процессе оказания услуги (работы);

- содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожной кнопки и т.п.), противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем пожарно-охранной сигнализации и т.п.), текущий ремонт по видам основных фондов, содержание прилегающей территории, санитарную обработку помещений);
- оплату транспортных расходов, включая приобретение ГСМ, запчастей, ремонт; ремонт инвентаря, оборудования, технических средств, автотранспорта;
- оплату пени, штрафов на основании постановлений органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования; оплату налогов, сборов, штрафов и пени по налогам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;
- прочие мероприятия.

5. Условия и порядок оплаты труда (выплат)

При выборе системы оплаты труда, для каждого работника Учреждения, администрация Учреждения руководствуется принципами эффективного использования инструмента заработной платы, специфики трудовых отношений, характера оказываемого действия при выполнении работ на размер получаемого Учреждением дохода от оказания платных услуг.

5.1. Размер оплаты труда работников основного персонала, непосредственно принимающего участие в оказании услуги (работы), определяется в соответствии с заключенными трудовыми договорами и на основании утверждённых калькуляций платных услуг.

5.2. Оплата труда основного персонала, непосредственно принимающего участие в оказании услуги (работы):

5.2.1. Оплата труда работников, привлеченных к оказанию платных дополнительных образовательных услуг производится с учётом установленных законами Российской Федерации налогов и сборов, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды.

5.2.2. Определение размера оплаты труда за месяц происходит по следующим формулам:

Оплата труда основного педагогического персонала определяется из расчёта стоимости одного дето-занятия, произведённого на основании пункта 1. «Оплата труда основного персонала с начислениями» калькуляции платной услуги к дополнительной образовательной программе и фактического присутствия детей на занятии.

$СтДЗ = ОТ\ ОП : КД : КЗН : 1,302$, где:

СтДЗ – стоимость дето-занятия по дополнительной образовательной программе;

ОТ ОП – оплата труда основного персонала, непосредственно принимающего участие в оказании услуги с начислениями (согласно калькуляции платной услуги);

КД - количество детей (обучающихся, воспитанников) по дополнительной образовательной программе в месяц в группе;

КЗН - количество занятий по программе по учебному плану в месяц в группе;

1,302 - налоги.

Начисление заработной платы основного педагогического персонала производится по формуле:

$ЗП = (СтДЗ \times КД)$, где:

ЗП - заработная плата основного педагогического персонала;

СтДЗ - стоимость дето-занятия по каждой дополнительной образовательной программе;

КД – количество детей (обучающихся, воспитанников), присутствующих на занятии по реализации дополнительной образовательной программе в каждой группе.

5.2.3. Размер оплаты труда работников, привлечённых на договорной основе к выполнению работ по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, устанавливается приказом заведующего Учреждением по соглашению сторон на основании договора, заключённого между работником и Учреждением.

5.2.4. Заработная плата по договору, заключённому между работником и Учреждением о выполнении обязанностей по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг, начисляется в период действия договора ежемесячно, за фактически отработанное время (выполненную работу) на основании табеля учёта посещаемости детей и табеля учёта рабочего времени.

5.3. Определение размера выплаты административно-управленческому персоналу и прочему персоналу:

5.3.1. Размер оплаты труда административно-управленческого персонала и другого персонала, непосредственно не принимающего участие в оказании услуги (работы), но занятых в организации дополнительных платных услуг (на основании приказа) определяется в размере и порядке, определяемом локальными нормативными актами Учреждения, в соответствии с заключёнными трудовыми договорами, комиссией по распределению стимулирующих выплат Учреждения.

Размер выплат определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат Учреждения на основании утверждённых калькуляций на платные услуги и справки-расчет начисления (поступления) денежных средств при реализации оказанных дополнительных платных услуг и выплачивается из средств, полученных от платных образовательных услуг.

Расчёты производятся из стоимости одного дето-занятия, на основании пункта 4. «Накладные затраты» («Накладные расходы, относимые на платную услугу») калькуляции платной услуги к дополнительной образовательной программе и фактического присутствия детей на занятии.

$СтДЗ = НЗ : КД : КЗН$, где:

СтДЗ – стоимость дето-занятия по дополнительной образовательной программе;

НЗ - Накладные затраты (Накладные расходы, относимые на платную услугу) по дополнительной образовательной программе;

КД - количество детей (обучающихся, воспитанников) по дополнительной образовательной программе в месяц в группе;

КЗН - количество занятий по программе по учебному плану в месяц в группе.

Определение размера дохода в месяц из накладных затрат (накладных расходов) происходит по формуле:

$ДНЗ(м) = СтДЗ \times КД$, где:

ДНЗ(м) – доход в месяц из накладных затрат

СтДЗ – стоимость дето-занятия по каждой дополнительной образовательной программе;

КД – количество обучающихся (воспитанников), присутствующих на занятии по реализации дополнительной образовательной программе в каждой группе;

Доходы, определенные из расчетов накладных затрат в месяц (ДНЗ(м)), расходуются на оплату затрат общехозяйственного назначения и выплаты прочему персоналу, из них: *(абзац 14 подпункта 5.3.1. раздела 5. Условия и порядок оплаты труда (выплат) изложен в новой редакции)*

50% - на оплату работ, услуг (связь, коммунальные услуги, электроэнергия и др.);

50% - на выплаты прочему персоналу, размер чистого дохода на выплаты прочему персоналу определяется по формуле: $РЧД Вп = ДНЗ Вп : 1,302$, где:

РЧД Вп – размер чистого дохода для выплат прочему персоналу

ДНЗ Вп– 50% суммы от доходов из накладных затрат в месяц на выплаты прочему персоналу

1,302 – налоги.

5.3.2.Между административно-управленческим персоналом и прочим персоналом выплаты распределяются персонально с учётом их вклада, обязанностей, ответственности.

5.3.3.Административно-управленческому персоналу и прочему персоналу устанавливаются выплаты за выполнение работ, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5.4.Условия и порядок оплаты труда работников, занятых оказанием платных дополнительных образовательных услуг, указываются в договоре, заключенным с работником, оказывающим платную дополнительную образовательную услугу.

5.5.Начисление заработной платы (выплат) производится после поступления средств за оказание платных дополнительных образовательных услуг.

Выплата заработной платы за оказанные платные дополнительные образовательные услуги, осуществляются путём безналичного перечисления заработной платы, после уплаты всех соответствующих налогов, на расчётный счёт работника.

5.6.Рабочее время привлекаемых основных работников к оказанию платных дополнительных образовательных услуг устанавливается в соответствии с расписанием (графиком работы) и продолжительностью занятий (как их количеством, так и временем проведения занятий).

5.7.Выплата административно-управленческому персоналу и прочему персоналу производится 1 (один) раз в квартал на основании приказа заведующего Учреждения пропорционально отработанному времени в квартале. Основанием для оформления приказа является служебная записка ответственного лица за организацию работы по оказанию платных услуг в Учреждении.

5.8.Выплаты заведующему Учреждения устанавливается 1 (один) раз в квартал на основании распоряжения администрации города в пределах объёма средств, поступивших от оказания платных дополнительных образовательных услуг.

Размер выплат за квартал определяется размером, указанным в справке о наличии экономии от поступивших денежных средств от оказания платных дополнительных образовательных услуг, после выплат административно-управленческому персоналу и прочему персоналу, на основании распоряжения администрации.

Установление выплат руководителю Учреждения осуществляется за эффективное управление работой в Учреждении по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг.

5.9.Выплата старший методист и главному бухгалтеру за подготовку документации и калькуляцию дополнительных платных образовательных услуг производится 1 раз в конце учебного года. Размер выплат определяется размером, указанным в справке о наличии экономии от поступивших денежных средств при оказании платных дополнительных образовательных услуг, после выплат административно-управленческому персоналу и прочему персоналу, на основании приказа заведующего.

Выплаты осуществляются одновременно с выплатой заработной платы.

(Пункт 5.9. раздела 5.Условия и порядок оплаты труда (выплат) изменен на основании приказа от 01.08.2022 №173-О)

6. Контроль за расходованием фонда выплат от оказания платных дополнительных образовательных услуг

6.1.Контроль за расходованием фонда оплаты труда, организацией и правильностью расчётов по оплате труда основных работников, организацией и правильностью расчётов по выплатам прочему персоналу, порядком ведения бухгалтерского учёта, отчётности, исполнением соответствующей части сметы расходов по каждому виду дополнительных

платных образовательных услуг возлагается на главного бухгалтера Учреждения в рамках соглашения на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета Учреждения.

6.2. Исполнение смет расходов в части, касающейся оплаты труда работников Учреждения, привлечённых к выполнению обязанностей по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг (начисление заработной платы, перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, проведение соответствующих финансовых, расчетных операций) в установленные сроки - организует бухгалтер Учреждения в рамках соглашения.

7. Условия привлечения и расходования дополнительных средств

7.1. На принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия, Учреждение вправе принимать пожертвования от любых физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.2. Решение о внесении пожертвования в Учреждении принимается жертвователями самостоятельно с указанием конкретного условия использования имущества (денежных средств) по определенному назначению, а может и не содержать такого условия.

7.3. Пожертвования, выраженные в денежной форме, целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц перечисляются ими безналично на счет Учреждения. Иное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Если цели расходования безвозмездных поступлений определены в соответствующем договоре (соглашении), расходование данных средств осуществляется в порядке и на цели, указанные в договоре (соглашении).

7.5. Безвозмездные поступления, целевое назначение которых не определено, могут быть использованы Учреждением самостоятельно.

Для принятия решения о расходовании безвозмездных поступлений (включая анонимных), целевое назначение которых не определено, Учреждение распорядительным актом (приказом) создает совет по использованию безвозмездных поступлений. Решение о расходовании таких безвозмездных поступлений, включая размер денежных средств, подлежащих расходованию, принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов направления расходования средств определяет заведующий Учреждения исходя из предложений, выдвинутых советом по использованию безвозмездных поступлений.

В состав совета по использованию безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, должны входить представители административно-управленческого персонала Учреждения, педагогических и иных работников Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также представители управляющего совета.

Безвозмездные поступления, целевое назначение которых не определено, могут быть использованы лишь на цели деятельности Учреждения, закреплённые в уставе.

7.6. При определении направлений расходования безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, первоочередными направлениями расходования средств являются:

- развитие материально-технической базы Учреждения, включая приобретение учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания, игрушек;
- покрытие снижения стоимости платных образовательных услуг для отдельных категорий воспитанников, предоставленное в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;
- оплата стоимости обучения для отдельных категорий обучающихся, определяемых по решению совета по использованию безвозмездных поступлений;

- поощрение обучающихся в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения;
- обеспечение охраны здоровья обучающихся, в пределах полномочий Учреждения.

Расходование безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, может осуществляться как разово, так и в соответствии с планом расходования на определенный период. При этом расходование таких безвозмездных поступлений возможно как по одному, так и по нескольким направлениям расходования средств.

7.7. Расходование средств, полученных от сдачи в аренду имущества, и средств, полученных от возмещения коммунальных и иных услуг арендаторами:

Средства, полученные от аренды имущества Учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и расходуются после уплаты налогов, установленных законодательством РФ.

Средства, полученные от сдачи в аренду имущества Учреждения, расходуются на содержание имущества, сдаваемого в аренду, а также на содержание иного имущества Учреждения и развитие материально-технической базы Учреждения в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности.

Доходы, полученные от возмещения коммунальных и иных услуг арендаторами имущества Учреждения, направляются на оплату коммунальных и иных услуг по содержанию арендуемого имущества.

7.8. Учреждение в обязательном порядке ведёт обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, для которого установлено определенное назначение.

7.9. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.10. В случаях неурегулированным настоящим Положением применяются нормы Гражданского кодекса РФ.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу со дня его утверждения заведующим Учреждения. Иные локальные нормативные акты Учреждения, принятые и (или) утвержденные до вступления в силу настоящего положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и настоящему Положению. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. В случае изменения законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

8.2. Наличие в Учреждении привлеченных дополнительных средств, для выполнения своих функций не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

8.3. Приём и расходование добровольных пожертвований в виде денежных средств без прохождения через лицевой счет Учреждения не допускается.

8.4. Бухгалтерский, налоговый учёт привлеченных дополнительных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ бухгалтерией Учреждения.

8.5. Работникам Учреждения запрещается осуществление сбора (приема) наличных денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников, а также принуждение к получению платных дополнительных образовательных услуг.

8.6. Не допускается вовлечение воспитанников в финансовые отношения между их родителями (законными представителями).

8.7. Отчёт о поступлении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, полученных из иных источников формирования имущества, осуществляется заведующим Учреждения в порядке, предусмотренном уставом Учреждения.

Приложение 1
к Порядку распределения выплат из средств внебюджетного фонда
(от платных дополнительных образовательных услуг)
работникам МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»

Размер установления выплат
за выполнение работ административно-управленческому персоналу и прочему персоналу, непосредственно не участвующему в
оказании платных дополнительных образовательных услуг

№ п/п	Описание выполняемой работы	Размер выплат от чистого дохода для выплат прочему персоналу	Лицо, на которое возложены обязанности (прочий персонал)
1.	Управление работой в учреждении по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг. Обеспечение наличия документов предоставляющих право на оказание платных дополнительных образовательных и иных услуг. Актуализация локальных документов, касающихся вопросов организации и предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг. Разрешение споров и конфликтов.	В денежном выражении на основании справки о наличии экономии за квартал	Заведующий
2.	Выплата за подготовку документации и калькуляцию дополнительных платных образовательных услуг.	В денежном выражении на основании справки о наличии экономии в конце учебного года	Старший методист, <i>(внесены изменения приказом от 01.08.2022 №173-О)</i> главный бухгалтер
3.	Выполнение обязанностей ответственного лица за организацию работы по оказанию платных услуг в соответствии с действующим в учреждении «Положением об ответственном лице за организацию работы по оказанию платных услуг». Организация работы по заключению договоров на оказание платных услуг и их выполнению в соответствии с установленными требованиями.	30 %	Лицо, ответственное за организацию работы по оказанию платных услуг (на основании приказа)

МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»

Положение о порядке привлечения, распределения, расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности и средств, полученных из иных источников формирования имущества

	<p>Обеспечение контроля за соблюдением работниками Учреждения, оказывающими платные услуги, участвующих в оказании платных услуг, установленных требований в сфере оказания платных услуг.</p> <p>Организация работы по рассмотрению в установленном порядке случаев выявления заказчиком недостатков и(или) существенных недостатков платных услуг. Готовить предложения заведующему учреждения для принятия мер по результатам рассмотрения таких случаев.</p>		
4.	Обеспечение контроля за ведение бухгалтерского и налогового учета по оказываемым платным услугам	10%	На основании приказа
5.	Размещение достоверной информации об оказываемых платных образовательных услугах в учреждении до сведения потенциальных потребителей для обеспечения возможности их правильного выбора на официальном сайте учреждения, а также на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.	3%	На основании приказа
6.	Организация работы по информированию о начале предоставления дополнительных платных образовательных услуг в учреждении, о наличии (отсутствии) свободных мест в группах, до сведения потенциальных потребителей путем: размещения информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет; размещения информации на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности; распространения с помощью мобильных мессенджеров (WhatsApps, Viber).	3%	На основании приказа
7.	Подготовка договоров о предоставлении платных дополнительных услуг с родителями (законными представителями); учёт заявлений и договоров	3%	На основании приказа
8.	Оформление договоров с педагогическими работниками, оказывающими платные дополнительные образовательные услуги	3%	На основании приказа
9.	Ведение табеля учёта рабочего времени педагогических работников учреждения, оказывающих платные дополнительные образовательные услуги в программе «Парус», оформление и предоставление табеля учёта рабочего времени педагогических работников учреждения, оказывающих платные дополнительные образовательные услуги, в бухгалтерию до 25 числа текущего месяца	3%	На основании приказа
10.	Оформление и предоставление в бухгалтерию приказов по выплатам работникам учреждения из числа административно-управленческого персонала и прочего персонала непосредственно не принимающих участие в оказании услуг.	3%	На основании приказа

11.	Расчет заработной платы и начислений к заработной плате педагогическим работникам учреждения, оказывающим платные дополнительные образовательные услуги в программе «Парус», согласно, табелей учёта рабочего времени.	3%	На основании приказа
12.	Расчет заработной платы и начислений к заработной плате по выплатам работникам учреждения из числа административно-управленческого персонала и прочего персонала непосредственно не принимающих участие в оказании платных услуг, согласно предоставленных в бухгалтерию приказов.	3%	На основании приказа
13.	Оформление и проведение платежей по заработной плате и начислениям к заработной плате педагогическим работникам учреждения, оказывающим платные дополнительные образовательные услуги, административно-управленческого персонала и прочего персонала непосредственно не принимающих участие в оказании платных услуг.	3%	На основании приказа
14.	Ведение плана финансово-хозяйственной деятельности в части дохода и расхода денежных средств касающихся платных дополнительных образовательных услуг	3%	На основании приказа
15.	Оформление и представление в установленные сроки корректно оформленных статистических и других отчётов	3%	На основании приказа
16.	Оформление приказов о зачислении (отчислении) воспитанников.	3%	На основании приказа
17.	Формирование табеля учёта посещаемости детей в программе «Парус.8», ежемесячно (в последний рабочий день), оформление и предоставление табеля учёта посещаемости детей на бумажном носителе в бухгалтерию Учреждения (не позднее 1 числа месяца следующего за отчётным).	3%	На основании приказа
18.	Начисление оплаты за предоставленные платные дополнительные образовательные услуги родителям (законным представителям) воспитанников	3%	На основании приказа
19.	Осуществление материально-хозяйственного обеспечения деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг и развитие учебно-материальной базы Учреждения	3%	На основании приказа
20.	Оформление договоров и своевременное их исполнение для осуществления материально-хозяйственного обеспечения деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг и развитие учебно-материальной базы Учреждения	3%	На основании приказа
21.	Обеспечение уборки помещений после оказания платных дополнительных образовательных услуг	3%	На основании приказа