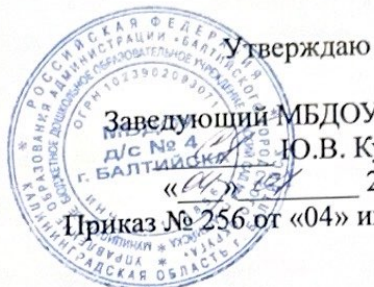


Документ подписан электронной подписью
Кудлаева Юлия Валерьевна

00DFD03B229D5E6E4F185CDDBB9E48A3AC
Срок действия с 18.07.2023 до 10.10.2024

Соображением
трудового коллектива
МБДОУ д/с № 4
Протокол № 2
От 04.07.2022 г.

Утверждено:
Председатель СОС
МБДОУ д/с № 4
Степанов
Протокол № 6
От 04.07.2022 г.



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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 г. Балтийска

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок расходования средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, а также средств, полученных из иных источников формирования имущества, предусмотренных Уставом МБДОУ д/с № 4 г. Балтийска (далее – средства).

1.3. В Положении используются следующие термины и понятия:

- *Учреждение* – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 г. Балтийска
- *Приносящая доход деятельность* – самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение дохода от использования имущества, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг (в том числе платных образовательных услуг), указанная в Уставе Учреждения и не противоречащая целям его создания;
- *Платные дополнительные образовательные услуги* – осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- *Средства* – безналичные денежные средства;
- *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.

2. Расходование средств, полученных от оказания платных дополнительных образовательных услуг

2.1. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на:

- оплату труда работников Учреждения, занятых в процессе оказания платных дополнительных образовательных услуг (педагогические работники, административно-управленческого, учебно - вспомогательный персонал)
- начисления на оплату труда работников Учреждения, занятых в процессе оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- оплату установленных законодательством РФ налогов, сборов и иных обязательных платежей;
- приобретение нефинансовых активов, оказание услуг, выполнение работ, необходимых для осуществления платных дополнительных образовательных услуг;
- оплата коммунальных услуг;
- развитие материально-технической базы учреждения.

2.2. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, аккумулируются на расчетном счёте Учреждения в едином фонде финансовых средств и расходуются им в соответствии со сметой доходов и расходов.

3. Порядок формирования фонда оплаты труда за организацию дополнительных платных образовательных услуг.

3.1. Фонд оплаты труда за организацию дополнительных платных образовательных услуг формируется из средств, поступивших на расчетный счет МБДОУ д/с № 4 г. Балтийска от потребителей дополнительных платных образовательных услуг, заключивших соответствующий договор с Учреждением.

3.2. Фонд оплаты труда от общей суммы поступивших денежных средств определяется данным Положением и сметой доходов и расходов по дополнительным платным образовательным услугам.

3.3. Фонд оплаты труда МБДОУ д/с № 4 г. Балтийска (ФОТ) состоит из:

ФОТ осн – фонд оплаты труда основного (педагогического) персонала,
ФОТ ув – фонд оплаты труда учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала.

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ осн} + \text{ФОТ ув}$$

4. Порядок начисления и определения размеров заработной платы.

4.1. Составлением сметы расходов на каждый вид дополнительных образовательных услуг, тарификации педагогических работников и расчёт размеров оплаты труда работников, привлечённых к выполнению обязанностей по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг возлагается на сотрудников бухгалтерии.

4.2. Размер оплаты труда работников, привлеченных на договорной основе к выполнению работ по предоставлению платных образовательных услуг, устанавливается Заведующим МБДОУ д/с № 4 г. Балтийска на основании утвержденной стоимости дополнительных платных образовательных услуг, с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору между работником и Учреждением, с указанием видов и объемов выполняемой работы. Или заключением отдельного трудового договора с указанием видов и объемов выполняемой работы, размера оплаты труда.

4.3. Заработная плата работников занимающихся дополнительными платными образовательными услугами рассчитывается на основании сметы доходов и расходов, за фактически проведенные занятия, согласно табеля учета посещаемости детей за месяц, акта – передачи выполненных услуг, табеля учета рабочего времени, по формуле:

$$ДО = Дд * Ст.ч., \text{ где}$$

Дд – количество дето-дней в месяц (согласно табеля учета посещаемости детей),
Ст.ч. – стоимость 1 академического часа занятий (согласно смете доходов и расходов).

4.4. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются с обязательным ведением отдельных таблиц по основной работе и работе по оказанию платных услуг. Ответственное лицо, предоставляет табель учета рабочего времени в бухгалтерию.

4.5. При определении рабочего времени, которое подлежит оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются периоды:

- нахождения в отпуске;
- временной нетрудоспособности;
- отстранения работника от работы по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;
- отсутствия работника на работе без уважительных причин (прогула);
- другие периоды времени, не подлежащие оплате и установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6. Выполнение работ может производиться штатными работниками детского сада, совместителями (внутреннее совместительство) и лицами, привлекаемыми из других организаций.

4.7. Продолжительность и периодичность занятий в группах дополнительных образовательных услуг устанавливается с учётом возраста детей в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13, методических рекомендаций, действующих образовательных стандартов, а также пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся по дополнительным платным образовательным программам.

4.8. Начисление заработной платы производится от фактически поступивших на лицевой счет учреждения денежных средств и начисленного дохода по данным бухгалтерского учета, согласно смете расходов. Заработная плата начисляется за фактически проведенные занятия, на основании табеля учета посещаемости детей за месяц, основании табеля учета рабочего времени и акта – передачи выполненных услуг. В случае возникновения задолженности за оказанные услуги по состоянию на 01 июня, перерасчет заработной платы при поступлении задолженности в последующий период не производится.

4.9. Табель учета посещаемости детей составляется и предоставляется педагогом ежемесячно до 26 числа отчетного месяца. До 3 числа месяца следующего за отчетным составляется дополнительный(уточненный) табель за весь месяц. Табель учета рабочего времени составляется в те же сроки.

4.10. В случае погашения задолженности после окончания образовательной программы, полученный доход направляется на развитие материально-технической базы Учреждения.

5. Организация оплаты труда

5.1. Оплата труда производится работникам МБДОУ д/с № 4 г. Балтийска привлечённым к выполнению работ по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг, заключившим дополнительное соглашение к трудовому договору либо трудовой договор с Учреждением и назначаются Заведующим на должности, согласно утверждённой сметы расходов, добросовестно и в полном объёме выполняющим обязанности, предусмотренные соглашением(договором).

5.2. Оплата труда работникам детского сада привлечённым к выполнению работ по предоставлению платных образовательных услуг производится в течение 15 дней с момента закрытия табеля учета посещаемости детей и подписания акта – передачи выполненных Услуг. Выплата заработной платы работникам осуществляется по безналичному расчёту, путем перечисления денежных средств на расчетный счет сотрудника.

5.3. 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 – организуют сотрудники бухгалтерии.

5.4. Контроль над расходованием фонда оплаты труда, организацией и правильностью расчетов по оплате труда работников, порядком ведения бухгалтерского учета, отчетности, исполнением соответствующей части сметы расходов по каждому виду дополнительных платных образовательных услуг возлагается на главного бухгалтера.

5.5. Обеспечение сохранности бухгалтерских документов связанных с оплатой труда работников, привлечённых к деятельности по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг и сдачу их в установленном порядке в архив, осуществляет главный бухгалтер.

6. Расходование безвозмездных поступлений

6.1. Безвозмездные поступления оформляются в соответствии с законодательством РФ.

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

6.3. Безвозмездные поступления могут быть в виде денежных поступлений на лицевой счет учреждения, либо передача в собственность Учреждения имущества.

6.4. В случае безвозмездных поступлений в виде передачи в собственность Учреждения имущества оформляется акт приема-передачи, комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Определяется рыночная стоимость передаваемого имущества, и данное имущество в соответствии с нормами бухгалтерского учета подлежит учету на балансе учреждения.

6.5. Для принятия решения о расходовании безвозмездных поступлений (включая анонимных), целевое назначение которых не определено, Учреждение 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 руководитель Учреждения исходя из предложений, выдвинутых советом по использованию безвозмездных поступлений.

6.6. В состав совета по использованию безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, должны входить Заведующий Учреждением, его заместители, главный бухгалтер, представитель из числа педагогических работников.

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

6.8. 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;
- содержание имущества Учреждения, необходимого для обеспечения образовательного процесса;

6.9. 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. Заключительные положения

7.1. Не допускается принуждение к получению платных дополнительных образовательных услуг.

7.2. Прием наличных денежных средств в Учреждении не осуществляется.

7.3. Отчет 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.