

ПРИНЯТО
решением Общего собрания (конференции)
работников МБДОУ «Детский сад №124»
Протокол № 3
от «26» 08 20 15 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 124 комбинированного вида с
татарским языком обучения и
воспитания» Советского района г.Казани
/ Садькова Г.Д./
Приказ № 10/15 от «20» 08 2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ
*о получении и расходовании
внебюджетных средств
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 124 комбинированного вида с
татарским языком воспитания и обучения»
Советского района г. Казани*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок получения и расходования внебюджетных средств МБДОУ «Детский сад № 124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани (далее — МБДОУ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Гражданским Кодексом РФ (глава 32);
- Бюджетным кодексом РФ;
- Налоговым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 54);
- Федеральным законом от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями от 13.07.2015);
- Федеральным Законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (в ред. от 05.05.2014);
- Постановлением Правительства РФ № 706 от 15.08.2013г. «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Инструктивным письмом Минобразования РФ «О внебюджетных средствах образовательных учреждений» от 15.12.1998 г. № 57.
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 29 августа 2013 г. №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 2556/14 от 06.05.2014 «Об утверждении Регламента о порядке оказания платных услуг, предоставляемых физическим (юридическим) лицам государственными (муниципальными) образовательными организациями Республики Татарстан»
- Приказом Управления образования Исполнительного комитета МО г.Казани от 02.07.2015 № 480 «Об организации предоставления платных (в том числе образовательных) услуг образовательными учреждениями г.Казани в 2015 году»;
- Положением об оказании дополнительных платных образовательных услуг в МБДОУ «Детский сад №124 комбинированного вида»;
- Уставом МБДОУ.

1.3. Внебюджетные средства – это средства, поступившие в соответствии с действующим законодательством в распоряжение МБДОУ, кроме бюджетных ассигнований, формируемые за счет источников, предусмотренных действующим законодательством, а также уставом МБДОУ.

1.4. Источниками формирования внебюджетных средств МБДОУ являются:

- доходы учреждения от оказания платных, в том числе образовательных услуг;
- доходы, полученные от иной, приносящей доход, деятельности;
- добровольные благотворительные пожертвования, в том числе целевые, физических и (или) юридических лиц;
- средства из других источников, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Положение разработано в целях:

- правовой защиты участников образовательного процесса и оказания практической помощи в осуществлении привлечения внебюджетных средств;
- эффективного использования внебюджетных средств;
- создания дополнительных условий для развития материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организацию досуга и отдыха воспитанников.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся согласно положению о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов.

2. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

- 2.1. Привлечение внебюджетных средств МБДОУ осуществляется строго на принципе добровольности.
- 2.2. Руководитель и работники МБДОУ не вправе принимать наличные денежные средства.
- 2.3. Денежные средства, полученные из источников, указанных в п.1.4. настоящего положения, поступают на внебюджетный счет МБДОУ.
- 2.4. Благотворительные пожертвования могут производиться родителями (законными представителями) обучающихся, физическими и (или) юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами - именуемые в дальнейшем «Благотворители» на внебюджетный счет учреждения, а также в виде имущества.
- 2.5. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым Благотворителем самостоятельно.
- 2.6. Благотворительные пожертвования осуществляются после заключения Договора пожертвования и акта-приема-передачи (приложение 1), между Благотворителем и МБДОУ с указанием в предмете договора, на какие цели будут использованы пожертвования. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Благотворителя, другой хранится в МБДОУ.
- 2.7. Благотворительная помощь, поступившая в МБДОУ в виде имущества, переданного в дар МБДОУ, приходится (ставится на баланс) учреждением в порядке, установленном действующим законодательством. Данная информация доводится до сведения благотворителя в течение трех дней с момента совершения указанных действий, а также размещается в общедоступном месте учреждения.

3. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

- 3.1. Расходование внебюджетных средств (за исключением целевых взносов физических и (или) юридических лиц) производится МБДОУ в соответствии со сметой доходов и расходов от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности, принятой решением Комиссии по противодействию коррупции МБДОУ, действующей на основании положения, утвержденного заведующим МБДОУ. Комиссия создается приказом руководителя МБДОУ.
- 3.2. Смета доходов и расходов от приносящей доход деятельности МБДОУ (далее – Смета) – это документ, определяющий планируемые объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников их образования и направлений использования этих средств.

Смета МБДОУ утверждается на предстоящий финансовый год.

В расходную часть Сметы включаются:

 - а) расходы, связанные с оказанием услуг, проведением работ или другой приносящей доход деятельности МБДОУ, не обеспеченной бюджетными ассигнованиями, на планируемый финансовый год, в том числе:
 - расходы на заработную плату работников МБДОУ, включая начисления на заработную плату (единый социальный налог);
 - расходы на оснащение материально-технической базы МБДОУ;
 - расходы, связанные с возмещением части стоимости коммунальных услуг (при оказании платных услуг);
 - б) расходы, связанные с оплатой работ и услуг, оказываемых МБДОУ третьими лицами;
 - в) расходы на поощрение работников и воспитанников учреждения.

Сумма расходов в Смете не должна превышать планируемые суммы доходной части.
- 3.3. Доходы от платных, в том числе образовательных услуг распределяются на основании сметы в соответствии с таблицей (приложение 2).

3.4. Смета доходов и расходов на оказание платных образовательных услуг по МБДОУ ежегодно разрабатывается Комиссией и представляется на утверждение руководителю МБДОУ на финансовый год.

3.5. Окончательная смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности на предстоящий финансовый год утверждается учредителем – УО ИК МО г.Казани.

4. ИСПОЛНЕНИЕ СМЕТЫ

4.1. Расходы счетов внебюджетных средств осуществляются в пределах остатка денежных средств на лицевом счете в строгом соответствии с объемом и назначением, отраженными в смете.

4.2. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря на внебюджетных счетах являются переходящими, с правом использования в следующем году.

4.3. Доходы, дополнительно поступившие в течение года, отражаются в смете, путем внесения в установленном порядке соответствующих изменений в смету.

4.4. В течение финансового года (квартала) в случае необходимости, по решению Комиссии, допускается перераспределение процентного соотношения расходов по направлениям использования внебюджетных средств.

4.5. Контроль исполнения смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности учреждения осуществляет Комиссия по противодействию коррупции.

4.6. Предложения по способу получения, целевому расходованию внебюджетных средств, а также по поставщикам и исполнителям могут быть представлены членами Комиссии, учредителем МБДОУ, руководителем МБДОУ, участниками образовательных отношений и представителями родительского комитета.

5. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОННОСТИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контроль соблюдения законности привлечения внебюджетных средств осуществляется УО ИК МО г.Казани в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Руководитель учреждения обязан отчитываться перед родителями (законными представителями) обучающихся о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных из внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Руководитель учреждения несёт ответственность за целевое использование внебюджетных средств.

6.2. Наличие в детском саду внебюджетных средств, для выполнения своих функций не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

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

Направления использования внебюджетных средств

№ п/п	Код показателя	Наименование расходов
1	211	Фонд заработной платы с начислениями
1.1	213	<i>Начисления на ФОТ</i>
2		Прочие расходы
2.1	221	<u>Услуги связи</u> <i>Предоставление: телефонных и телеграфных каналов связи, каналов передачи данных (информации); соединительных специальных и прямых линий связи; подключение и использование Глобальной сети Интернет; доступа к телефонной сети (установка телефонов и др. средств связи); междугородних соединений, местного телефонного соединения (абонентская и повременная оплата) и др. средств связи; Пересылку почтовых отправлений (в том числе оплата услуг специальной и фельдъегерской связи); почтовую пересылку пособий; оплату почтового сбора при перечислении заработной платы; почтовые переводы денежных средств; приобретение почтовых марок, конвертов; регистрацию сокращенного телеграфного адреса; пользование радиоточкой (абонентская плата). Другие аналогичные расходы.</i>
2.2	223	<u>Коммунальные услуги</u> <i>- оплата отопления и технологических нужд, а так же горячего водоснабжения; - потребление электроэнергии для хозяйственных, производственных, лечебных нужд и других целей; - водоснабжение, канализация; - другие аналогичные расходы.</i>
2.3	225	<u>Услуги по содержанию имущества</u> <i>- оплата договоров на оказание услуг по заправке картриджей к оргтехнике; - оплата договоров по выполнению ремонтно-реставрационных и консервационных работ по зданиям и сооружениям, ремонтно-реставрационные и консервационные работы по инженерным сетям, ремонтно – реставрационные работы по благоустройству территории); - оплата договоров на проведение капитального текущего ремонта инженерных систем, ремонт индивидуальных тепловых пунктов, коллекторов, находящихся на балансе учреждения; - оплата договоров по выполнению проектных и изыскательных работ по подготовке проектно – сметной документации и ее экспертизе в случаях, установленных законодательством РФ в целях капитального ремонта, если указанные работы неразрывно связаны с проводимыми ремонтными работами; - оплата договоров на оказание услуг по проведению технического состояния транспортных средств с использованием средств технического диагностирования при государственном техническом осмотре в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31.07.1998 № 880; - оплата договоров по оказанию услуг по техническому обслуживанию, ремонту, наладке, эксплуатации элементов охранной и пожарной сигнализации, элементов систем видеонаблюдения, элементов локальной вычислительной сети, учитываемых на балансе учреждения; оплата договоров</i>

		<p>на оказание услуг по стирке белья и постельных принадлежностей, химической стирке и ремонту белья и вещевого имущества;</p> <p>- другие аналогичные расходы.</p>
2.4	226	<p style="text-align: center;"><u>Прочие расходы</u></p> <p>- оплата договоров по выполнению проектных и изыскательных работ по подготовке проектно – сметной документации и ее экспертизе в случаях, установленных законодательством РФ в целях капитального ремонта, если указанные работы неразрывно связаны с проводимыми ремонтными работами;</p> <p>Оплата договоров на приобретение печатей и штампов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, бланков строгой отчетности, унифицированных форм первичных документов бухгалтерского учета, форм бюджетной отчетности и др. бланков;</p> <p>- оплата договоров на монтаж локальной вычислительной сети;</p> <p>- оплата договоров на подписку периодической литературы (газеты, журналы, методические пособия и т.д.);</p> <p>- оплата договоров на инкассацию денежных средств;</p> <p>- оплата договоров на диспансеризацию, медицинское обслуживание, проведение медицинских анализов, осмотр и освидетельствование работников;</p> <p>- оплата договоров на изготовление плакатов, афиш, договоров на создание эскизов костюмов в сценографии;</p> <p>- оплата расходов по найму в жилого помещения при служебных командировках;</p> <p>- оплата стоимости обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах;</p> <p>- оплата договоров на оказание нотариальных услуг;</p> <p>- оплата договоров на оказание услуг по проведению инвентаризации и паспортизации зданий, сооружений и других основных средств;</p> <p>- оплата договоров на оказание услуг по экспертизе обоснований инвестиций, технико – экономических обоснований проектов;</p> <p>- оплата договоров на оказание услуг охранными, пожарными организациями (установка, наладка, обслуживание систем сигнализации, систем автоматического пожаротушения пожарной сигнализации, управления автоматического дымоудаления и др. противопожарные мероприятия);</p> <p>- оплата договоров по пошиву мягкого инвентаря и форменной одежды из материалов заказчика;</p> <p>- оплата договоров на проведение комплекса землеустроительных работ: проектирование границ земельного участка с формированием границ земельного участка с формированием землеустроительного дела и постановкой на государственный кадастровый учет;</p> <p>- оплата договоров на составление технического задания для создания программного обеспечения;</p> <p>- др. аналогичные расходы</p>
2.5	290	<p style="text-align: center;"><u>Прочие расходы</u></p> <p>- расходы по оплате руководителям практики от предприятий, учреждений, организаций услуг по руководству учебной производственной практикой студентов и учащихся образовательных учреждений профессионального образования;</p> <p>- приобретение (изготовление) кубков, медалей, вымпелов, значков, нагрудных знаков, ценных подарков, поздравительных открыток, сувенирной продукции, букетов цветов и др.;</p> <p>- оплата государственной пошлины за государственную регистрацию</p>

		<p>транспортных средств и иные юридические действия, связанные с изменением и выдачей документов на транспортные средства, выдачей государственных регистрационных знаков, за государственный технический осмотр транспортных средств, а также приобретение спецпродукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оплата стоимости проезда, суточных (полевых), квартирных студентам, учащимся очной формы обучения, направляемым на базы производственной и педагогической практики; - выплата денежной компенсации за задержку выплаты заработной платы, отпускных, выплат при увольнении и других выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации; - оплата взносов на участие в спортивных соревнованиях, конференциях и т.п.; - другие аналогичные формы.
2.6	310	<p style="text-align: center;"><u>Увеличение стоимости основных средств</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подписка на периодическую литературу, приобретение книжной или иной печатной продукции и справочной официальной литературы для библиотечного фонда; - оплата выполненных пусконаладочных работ по приобретенным объектам и оборудованию (основным средствам), включенных в договор на приобретение; - оплата договоров на приобретение (в том числе на оплату договоров по изготовлению) основных средств из материалов подрядчика (мебели, дверей, пластиковых окон, компьютеров, антенн и других основных средств); - оплата договоров на приобретение электронно-вычислительной техники с предустановленным программным обеспечением; - оплата договоров на приобретение оснастки для печатей; - оплата договоров на приобретение декораций; - расходы по оплате договоров подряда на строительство, реконструкцию, расширение, техническое перевооружение строений и объектов; - другие аналогичные расходы
2.7	340	<p style="text-align: center;"><u>Увеличение стоимости материальных запасов</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подписка на периодическую литературу, приобретение книжной или иной печатной продукции и справочной официальной литературы для библиотечного фонда; - оплата выполненных пусконаладочных работ по приобретенным объектам и оборудованию (основным средствам), включенных в договор на приобретение; - оплата договоров на приобретение (в том числе на оплату договоров по изготовлению) основных средств из материалов подрядчика (мебели, компьютеров и других основных средств); - расходы по договорам на приобретение и изготовление материальных запасов из материалов подрядчика; - приобретение обмундирования, специальной одежды, знаков отличия, фурнитуры и других видов мягкого инвентаря; - приобретение книжной продукции и справочной официальной литературы, кроме литературы, приобретаемой для библиотечного фонда; - приобретение расходных материалов к оргтехнике; - приобретение материалов для зубопротезирования; - приобретение кормов для объектов животного мира; - приобретение аптечек (медицинских упаковок, индивидуальных пакетов); - приобретение бутилированной воды; - продуктов питания (оплата продовольствия); - другие аналогичные расходы.

Реквизиты учреждения

Полное наименование в соответствии с уставом: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани
Сокращенное наименование: МБДОУ "Детский сад №124 комбинированного вида"
Руководитель МБДОУ: Садыкова Гузель Дильшатовна
Юридический и фактический адрес: 420140, г. Казань, ул. Нардуган, д.47, т. 8(843) 262-62-39, 262-62-53
Телефон/факс: 8(495) 516-89-96 E-mail: Ds124.kzn@tatar.ru Сайт учреждения: https://edu.tatar.ru/sovetski/kzn/dou124
ОГРН 1141690083150 ИНН 1660218559 КПП 166001001 БИК 049205001 ОКПО 48695359 ОКАТО 92401385000 ОКТМО 92701000001 л/с 40701810392053000044 в отделении НБ по РТ ЛВГ 68821460-Д/С124 ЛБО 68821334-Д/С124 ЛБЗ 68821399-Д/С124 ЛБВ 68821455-Д/С124

Договор пожертвования

г. Казань

«__»_____ 201__ г.

_____, именуемый в дальнейшем "Жертвователь", с одной стороны и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани, именуемое в дальнейшем "Одаряемый", в лице заведующего Садыковой Г.Д., действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому в собственность материальные ценности на сумму _____ (_____) рублей __ копеек в виде _____.

1.2. Пожертвование обусловлено использованием его в соответствии с Положением о получении и расходовании внебюджетных средств МБДОУ, в целях благотворительной деятельности, а именно _____.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователь обязуется передать материальные ценности Одаряемому в течение 30 (Тридцати) дней с момента подписания настоящего договора.

2.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи Пожертвования от него отказаться. Отказ Одаряемого от Пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем письменного отказа.

2.3. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.2. настоящего договора.

2.4. Одаряемый обязан вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

2.5. Если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным в настоящем договоре назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению с согласия Жертвователя.

2.6. Использование пожертвованного имущества не в соответствии с указанным назначением или изменение этого назначения без получения согласия Жертвователя, дает последнему право требовать отмены пожертвования.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

3.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, - по одному для каждой из Сторон.

3.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются нормами гражданского законодательства РФ.

4. Подписи и реквизиты сторон

Жертвователь

Одаряемый

МБДОУ «Детский сад №124
комбинированного вида»
Заведующий

_____ Садыкова Г.Д.
М. П.

**Акт приема-передачи имущества
по договору пожертвования**

г.Казань

«__»_____201__г.

_____, именуемый в дальнейшем "Жертвователь", с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани, именуемое в дальнейшем "Одаряемый", в лице заведующего Садыковой Г.Д., действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", подписали настоящий акт о нижеследующем.

1.1. Жертвователь в целях благотворительной деятельности передает Одаряемому в собственность материальные ценности на сумму _____ (_____) рублей __ копеек (далее - имущество):

№ п/п	Наименование	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1				
2				
3				
	ИТОГО			

1.2. Жертвователь обязуется использовать полученное имущество в соответствии с назначением имущества и исключительно в целях, указанных в п. 1.2. договора.

1.3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Жертвователь

Одаряемый

МБДОУ «Детский сад №124
комбинированного вида»

Заведующий

_____ Садыкова Г.Д.

М. П.