

Согласовано
Председатель Общего РК
_____ Т. В. Щеголева

Протокол от 02.09.21 № 5

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 62»
_____ Н.Э. Маликова
приказ от 01.09.21 № 59/6



Положение
о привлечении и расходовании внебюджетных средств
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении г.Владимира «Детский сад № 62 комбинированного вида»
(за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и
(или) юридических лиц)

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и расходования внебюджетных средств, а также мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников, разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Владимира «Детский сад № 62 комбинированного вида» (далее - Учреждение) в соответствии с: Гражданским кодексом Российской Федерации; Бюджетным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., (в редакции от 24.03.2021 г.); Федеральным законом от 11.08.1995 N 135-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»; Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 08.12.2020) «О защите прав потребителей»; Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»; Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью правовой защиты участников образовательного процесса в Учреждении и оказания практической помощи в осуществлении привлечения внебюджетных средств; создание дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствование материально - технической базы, обеспечивающей образовательный процесс; эффективного использования внебюджетных средств.

Цели и задачи внебюджетного финансирования:

- обеспечение защиты жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- реализация основной образовательной программы;
- обеспечение воспитательно – образовательного процесса;
- развитие и пополнение материально-технической базы.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования привлечения внебюджетных средств в Учреждении.

1.4. Внебюджетные средства, средства сторонних организации или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления.

2. Порядок формирования внебюджетных средств

2.1. Внебюджетные средства Учреждения - это средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение Учреждения, кроме бюджетных ассигнований, формируемые за счет других источников.

2.2. Источниками формирования внебюджетных средств в Учреждении являются средства физических и (или) юридических лиц.

2.3. Внебюджетные средства могут быть привлечены в Учреждение с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.4. Основным принципом привлечения внебюджетных средств Учреждением является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

2.5. Внебюджетные средства являются дополнительным источником финансирования Учреждения.

2.6. Внебюджетные средства могут быть получены Учреждением в результате:

- целевых взносов физических и (или) юридических лиц,
- добровольных пожертвований родителей (законных представителей) и других лиц;
- оказания платных образовательных услуг, относящихся к основным видам деятельности.

3. Условия привлечения Учреждением целевых взносов

3.1. Привлечение целевых взносов Учреждением может иметь своей целью:

- *Образовательные и развивающие мероприятия:*

• Подготовка и проведение смотров-конкурсов (приобретение ткани на костюмы и их пошив, награждение победителей конкурсов) • Оформление зала и дошкольных групп, украшение зала к праздникам. • Оформление, обновление, пополнение развивающей среды (игрушки, детская литература, развивающие игры, спортивные атрибуты и т.д.) • Расходы на учебные материалы, подписка на методическую литературу • Приобретение канцелярских товаров • Закупка бланков, документации для МБДОУ, канцелярских товаров • Закупка прочих расходных материалов и предметов снабжения (бумага для печатания, посуда, письменные принадлежности) ;

- *укрепление и развитие материально- технической базы* :приобретение компьютерной техники и расходных материалов ,приобретение мебели для воспитанников и сотрудников

- *охрану жизни и здоровья;*

- *обеспечение хозяйственных мероприятий:* приобретение моющих и дезинфицирующих средств для уборки помещений детского сада, приобретение необходимых строительных материалов для текущего ремонта учреждения, приобретение хозяйственного материала и инструментария ,закупка сантехники и материала для ремонта сантехники.

- *обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса;*

- *либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности и действующему законодательству РФ.*

3.2. Источники финансирования МБДОУ, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение МБДОУ дополнительных источников финансирования не влечет за собой снижение нормативов (или) абсолютных размеров финансирования МБДОУ за счет средств Учредителя.

3.3. Привлечение МБДОУ внебюджетных средств является правом, а не обязанностью МБДОУ.

3.4. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном труде родителей по ремонту помещений учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий , участию в благотворительных и социальных акциях, оказании помощи в уборке и оформлении участков для прогулки детей в сезонные периоды (уборка листвы, снега и др.) и т.д.

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

3.6. Размер целевого вноса определяется Жертвователем , каждым из законных представителей самостоятельно.

3.7. Решение о внесении целевых взносов Учреждению принимаются физическими и (или) юридическими лицами самостоятельно, с указанием цели реализации средств.

3.8. Целевые взносы физических лиц, в том числе родителей (законных представителей), вносятся на расчетный счет Учреждения.

3.9. Целевые взносы юридических лиц так же вносятся на расчетный счет Учреждения.

3.10. Иное пожертвованное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.11. Добровольное пожертвование недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

3.12. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет заведующий Учреждения по объявленному целевому назначению.

3.13. Прием целевых взносов от физических и (или) юридических лиц производится на основании договора, заключаемого в установленном порядке между Учреждением и Жертвователем, в котором отражаются: сумма взноса или перечень (наименование) имущества; конкретная цель использования средств; реквизиты благотворителя (Жертвователя); дата внесения средств на лицевой счет Учреждения.

3.14. Если цель пожертвования не указана, то данные средства используются на ведение уставной деятельности Учреждения.

3.15. Бухгалтерский учет целевых взносов осуществляется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

4. Условия привлечения средств от предоставления дополнительных платных образовательных услуг

4.1. Привлечение средств от реализации дополнительных платных образовательных услуг регулируются «Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг» и настоящим Положением.

4.2. На оказание каждой платной дополнительной услуги, предусмотренной договором, составляется калькуляция и смета, которая утверждается заведующим Учреждением.

4.3. Расходование привлеченных денежных средств осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на цели развития Учреждения и оплату труда привлеченного персонала.

4.4. Ведение бухгалтерского учета осуществляется на основании Приказа МФ РФ (Минфин России) от 16 декабря 2010 г. N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

4.5. Доход от платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса, в том числе на увеличение расходов по заработной плате в соответствии с данным Положением.

4.6. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренными основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.7. Учреждение вправе привлекать специалистов для оказания платных образовательных услуг и осуществлять оплату труда на договорной основе.

4.8. Оплата за платные образовательные услуги может производиться только в безналичном порядке. Расчеты производятся через банки, по квитанции установленного образца на лицевой счет Учреждения.

5. Порядок расходования внебюджетных средств

5.1. Учреждение осуществляет внебюджетную деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

5.2. В МБДОУ строго отслеживается использование добровольных пожертвований и целевых взносов.

5.3. Руководитель или ответственное лицо осуществляет контроль за целевым использованием добровольных пожертвований и целевых взносов, в том числе проверяет наличие документов, подтверждающих произведенные расходы.

5.4. Заместитель заведующего по АХР оформляет в установленном порядке постановку на бухгалтерский учёт имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретённого за счёт внесенных ими средств.

5.5. Ежегодно родительской общественности МБДОУ в публичном докладе на общем родительском собрании администрация учреждения обязана представить отчет о привлечении и использовании добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, за

предшествующий календарный год. Публичный доклад размещается на официальном сайте учреждения.

5.6. Доход, полученный от всех видов внебюджетной деятельности за выполненные работы и услуги, а также благотворительные и спонсорские взносы, поступают:

- в денежной форме: перечисление благотворителями денежных средств на лицевой счет МБДОУ с указанием цели, согласно договора пожертвования;

- в натуральном виде : получение материальных ценностей, согласно договора дарения, оформление акта приёма-передачи, с дальнейшей постановкой на баланс МБДОУ в соответствии с действующим законодательством.

Сумма всех средств, поступивших в Учреждение от внебюджетной деятельности, независимо от вышеперечисленных форм их представления, составляет полный внебюджетный доход Учреждения.

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

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

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

5.10. Внебюджетные средства не могут быть направлены на выполнение работ, оказание услуг, приобретение материальных ценностей, финансируемых из бюджета.

6. Права Учреждения на расходование внебюджетных средств, в том числе от оказания дополнительных платных образовательных услуг

6.1. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением на цели, определенные Уставом.

6.2. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды Учреждения в соответствии с требованиями законодательства по усмотрению Учреждения и изъятию не подлежат.

7. Контроль и ответственность

7.1. Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств Учреждения осуществляет Родительский комитет ДОУ.

7.2. Заведующий Учреждения несет персональную ответственность за деятельность по привлечению и расходованию внебюджетных средств.

7.3. Заведующий несет ответственность за своевременность:

- выплаты заработной платы из внебюджетных средств, которая производится в установленные плановые сроки выплат, действующие в Учреждении;

- оплаты счетов, в пределах средств, находящихся в его распоряжении.

7.4. Руководитель Учреждения не реже 1 раза в год:

- предоставляет информацию Родительскому комитету ДОУ об использовании внебюджетных средств одновременно с представлением годового отчета;

- отчитывается о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования путем размещения информации на официальном сайте Учреждения в сети Интернет через публичный отчет.

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

7.6. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей или исключать их из Учреждения из-за невозможности или нежелания осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования, либо выступать заказчиком дополнительных платных образовательных услуг.

7.7. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы законодательства РФ.

7.8. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые заведующим Учреждения.

8. Делопроизводство

8.1. Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Владимир «Детский сад № 62 комбинированного вида » (за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц) подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ.

8.2. В МБДОУ ведётся учет заключенных договоров дарения и пожертвований. Реестр договоров нумеруется, скрепляется подписью руководителя и печатью МБДОУ.

8.3. Договоры дарения и пожертвований, акты приёма передачи заключаются в двух экземплярах, подписываются руководителем и жертвователем. Один экземпляр хранится в делах МБДОУ

8.4. Нумерация договоров ведется от начала учебного года.