

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета органа общественной  
самодеятельности

И.Н. Молева

«01» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУДО ДЮЦ «Московский»

Л.К. Козынченко

«01» сентября 2024 г.

## **Положение**

### **о порядке привлечения и расходования средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и иных видов деятельности**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке привлечения и расходования средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и иных видов деятельности (далее по тексту — Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским Кодексом РФ (ГК РФ), Налоговым Кодексом РФ (НК РФ), Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания дополнительных условий для развития МАУДО ДЮЦ «Московский» (далее Учреждение), в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, охрану жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса, решения социальных вопросов коллектива и учащихся, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение регулирует расходование привлечённых средств Учреждением, привлечение и расходование целевых взносов, добровольных пожертвований.

1.4. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены Учреждением только с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Дополнительными источниками финансирования Учреждения могут быть средства, полученные в результате:

- добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- оказания платных образовательных услуг населению (образовательных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета дополнительных общеразвивающих программ на договорной основе с учреждениями и физическими лицами). Данная услуга может оказываться как непосредственно штатными работниками Учреждения, так и внештатными работниками, привлечёнными для проведения платных дополнительных образовательных услуг на основе договора трудового характера;

- организации и проведение городских, областных, всероссийских и международных фестивалей, выставок, конкурсов, конференций;

- сдачи в аренду основных фондов и имущества учреждения.

1.6. Привлечение средств является правом, а не обязанностью Учреждения.

1.7. При привлечении дополнительных средств от физических и юридических лиц Учреждение руководствуется следующими принципами:

- добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями);

- законность;

- конфиденциальность при получении пожертвований;

- гласность при расходовании.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

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 общепольных целях. В контексте данного Положения общепольная цель – развитие Учреждения.

Жертвователю – юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольное безвозмездное пожертвование и (или) целевой взнос.

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

## **3. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ**

3.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого Учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Решение о внесении целевых взносов в Учреждение со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств.

3.3. Целевые взносы родителей (законных представителей) учащихся и целевые взносы юридических лиц вносятся на лицевой счет Учреждения.

3.4. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет руководитель Учреждения по объявленному целевому назначению.

3.5. Главный бухгалтер организует бухгалтерский учет целевых взносов в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

## **4. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

4.1. На принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения и согласия.

4.2. Добровольные пожертвования Учреждению могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.

4.3. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Добровольные пожертвования юридических и физических лиц, в том числе законных представителей, могут быть внесены в виде денежных взносов, перечисляемых на лицевой счёт учреждения безналичным путём.

4.5. Добровольные пожертвования в виде имущества оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставятся на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

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

4.7. При принятии добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, Учреждение должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.8. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель Учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой расходов. В случае необходимости в течение года в смету расходов могут быть внесены изменения и дополнения.

4.9. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

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

## **5. ЭТАПЫ ПРИЕМА ПОЖЕРТВОВАНИЙ ОТ БЛАГОТВОРИТЕЛЕЙ**

Прием пожертвований от благотворителей включает следующие этапы:

5.1. Заключение договора пожертвования.

5.2. Постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей. Момент постановки на учёт указанного имущества определяется датой его передачи.

5.3. Денежные средства, полученные от благотворителей, должны поступать на лицевой счет образовательного учреждения в банк с указанием на их целевое использование.

5.4. Учет имущества (в том числе денежных средств), полученного в качестве пожертвований, должен вестись отдельно.

5.5. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

## **6. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

6.1 Полученные дополнительные средства используются в качестве источника финансирования на:

6.1.1. Общие расходы:

- расходы на хозяйственные нужды, все прочие расходы;
- расходы на содержание имущества;
- расходы по оплате труда педагогического персонала, непосредственно занятого в предоставлении дополнительных платных образовательных услуг, а также оплата труда административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала обеспечивающего оказание данной дополнительной платной услуги;
- капитальный ремонт здания, благоустройство прилегающей территории;
- приобретение оборудования, материалов, пошив костюмов;
- развитие материально-технической базы;
- ремонт технических средств обучения, оборудования, инвентаря;
- на аренду помещений для проведения занятий, детских плановых и внеплановых мероприятий, концертных мероприятий проводимых Детско-юношеским центром.

6.1.2. Социально-культурное развитие коллектива:

- мероприятия по охране здоровья, улучшения условий труда и быта;
- повышение квалификации работников, обучение и подготовка кадров для Учреждения;
- приобретение справочной и периодической литературы;
- осуществление оздоровительных мероприятий для детей в летний период.

6.1.3. Материальное поощрение, материальная помощь работникам.

6.2. Выплаты осуществляются на основании приказа руководителя Учреждения, в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности.

6.3. Размер выплат устанавливается, исходя из конкретной потребности и рассматривается в каждом случае индивидуально, но расходы должны находиться в пределах имеющихся внебюджетных средств.

6.4. Главный бухгалтер ведет ежедневный мониторинг (учет) плановых расходов Учреждения в разрезе всех источников внебюджетных поступлений на предмет использования централизованных внебюджетных средств в соответствии с утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности и на предмет недопущения их перерасхода.

## **7. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СРЕДСТВ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОПЛАТУ ТРУДА**

7.1. Учреждения имеют право направлять на финансирование заработной платы и начислений на заработную плату работникам учреждения, оказывающих платные дополнительные образовательные услуги в размере до 70% доходов от платных дополнительных образовательных услуг.

7.2. При распределении дохода от платных дополнительных образовательных услуг, в обязательном порядке создается резерв денежных средств, для начисления и оплаты отпусков – до 10 %.

7.3. Заработная плата по трудовому договору, заключённому между работником и Учреждением о выполнении обязанностей по предоставлению платных образовательных услуг, начисляется в период действия договора ежемесячно, независимо от количества праздничных, выходных и каникулярных дней, за фактически отработанное время (выполненную работу). Дни невыхода на работу по болезни, в связи с предоставлением любого вида отпуска или другим причинам, не оплачиваются. Поскольку выплата вознаграждения за выполнение дополнительных платных образовательных услуг штатным сотрудником является регулярной и отражена в смете расходов, выплаченные суммы входят в средний заработок работника при расчете отпускных, расчёте для оплаты работнику дней временной нетрудоспособности (по больничному листку) (при условии, что выплата производится по ст.211 «Заработная плата»)

7.4. Для педагогических работников, работающих непосредственно с детьми и взрослыми, ежемесячный ФОТ по студиям с учетом п.7.1. и 7.2. устанавливается в размере до 45% от фактически поступивших средств за определенный период (месяц). Раз в месяц выплачивается:

-премия за качественное выполнение платной услуги, приносящей прибыль, отвечающей целям создания Учреждения;

-стимулирующая надбавка за эффективность образовательного процесса.

7.5. Для вспомогательного (административно-хозяйственного) персонала ФОТ устанавливается в пределах 30% от суммы оплаты труда педагогического персонала.

Сумма денежных средств, направленных на выплату заработной платы административно-хозяйственного персонала составляет 11% от суммы дохода за определенный период (месяц) и распределяется следующим образом:

- общее руководство (куратор):
  - организация работы и контроль платных структур,
  - планирование и контроль родительской платы;
  - организацию игровой, досуговой деятельности в платных образовательных структурах («Школа дошколят»);
  - ИКТ-сопровождение педагогического процесса;
- бухгалтер – расчет заработной платы;
- уборщик – интенсивность труда, в связи с увеличением количества детей;
- заведующий хозяйством - за увеличение объема работ (организация условий в связи с соблюдением САНПиН: соблюдение питьевого режима, обработка инвентаря для дошкольников).

7.6. Оплата труда привлечённых на договорной основе (договор ГПХ) работников производится в размере 45%, а с работниками, работающими по трудовому договору, не более 40%

от фактически поступивших средств за фактически оказанную услугу за определенный период (месяц) с учётом установленных законами Российской Федерации налогов и сборов, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды. Вышеуказанная сумма заработной платы не включается в расчет для оплаты работнику дней временной нетрудоспособности (по больничному листу) и начисления отпускных.

7.7. Выплата и размер оплаты труда работников, привлечённых на договорной основе к выполнению работ по предоставлению платных образовательных услуг, устанавливается приказом директора Учреждения.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования либо выступать потребителем платных дополнительных образовательных услуг.