

Утверждаю:  
Директор МБОУ лицей № 1 г. Цимлянска  
И.А. Боженко

Приказ № 182 от 30.12.2016

**Положение**  
**о привлечении и расходовании средств, полученных от приносящей**  
**доход деятельности МБОУ лицей № 1 г. Цимлянска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о привлечении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Инструктивным письмом Минобрнауки РФ от 15.12.1998 № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений», Постановлением правительства Российской Федерации от 05.07.2001 № 505 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 07.07.1995 № 135-ФЗ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом учреждения и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. МБОУ лицей № 1 г. Цимлянска как юридическое лицо имеет право привлекать и расходовать средства от приносящей доход деятельности на основании следующих внутренних документов:

- Устава МБОУ лицей № 1 г. Цимлянска

1.3. Настоящее Положение определяет порядок поступления и условия расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности в МБОУ лицей № 1 г. Цимлянска

1.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками МБОУ лицей № 1 г. Цимлянска

1.5. Настоящее Положение разработано с целью:

- привлечения дополнительных финансовых средств в МБОУ лицей № 1 г. Цимлянска.

- создания дополнительных условий для развития учреждения, в т.ч. поддержания и развития материально-технической базы, приобретение необходимого имущества, социальной поддержки работающих, охрану безопасности обучающихся, воспитанников, организацию и проведение мероприятий в рамках текущей деятельности (либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и законодательству РФ).

1.6. Средства, полученные от приносящей доход деятельности утверждаются планом финансово – хозяйственной деятельности. При

исполнении плана финансово – хозяйственной деятельности учреждение самостоятельно в расходовании средств от приносящей доход деятельности.

## **2. Источники привлекаемых доходов**

2.1. МБОУ лицей № 1 г. Цимлянска вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных уставом учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

2.2. Источниками поступлений средств от приносящей доход деятельности в учреждении МБОУ лицей № 1 г. Цимлянска являются:

- средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- средства, полученные от оказания других платных услуг;
- средства от сдачи в аренду муниципального имущества, закрепленного за учреждением;
- средства, полученные в виде добровольных пожертвований от юридических и физических лиц;
- другие средства, предусмотренными Уставом МБОУ лицей № 1 г. Цимлянска и законодательными актами.

2.3. Бухгалтерия учреждения ведет обособленный учет всех операций по доходам и использованию полученных средств от приносящей доход деятельности.

## **3. Организация и предоставление Услуг**

3.1. Лицей создает условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;

3.2. Директор назначает приказом ответственного за организацию Услуг.

3.3. Ответственный за организацию Услуг составляет служебную записку в бухгалтерию, где перечисляет потребности в помещениях с указанием их площади, в канцелярских и прочих товарно-материальных ценностях для обеспечения данной образовательной Услуги, примерное расписание занятий, продолжительность курса обучения, учебную нагрузку учителей и др., минимальную наполняемость групп потребителей Услуги. Служебные записки составляются отдельно по каждой услуге. Ответственный за организацию Услуг контролирует выполнение Услуг в полном объеме, организует рекламу, ведет журнал учета учебных занятий, а также учета претензий, жалоб, обращений граждан по вопросам предоставления Услуг и принимает незамедлительные меры по разрешению претензий.

3.4. Бухгалтер, ответственный за ведение учета по деятельности, приносящей доход, на основании служебной записки ответственного за организацию Услуг составляет калькуляционные карточки. Калькуляционные карточки составляются отдельно по каждой услуге.

3.5. После согласования калькуляционной карточки по Услуге издается приказ директора об организации данной Услуги в лице с перечислением закрепленных помещений, расписания занятий, продолжительности курса обучения, учебной нагрузки. Калькуляция является неотъемлемым приложением данного приказа.

3.6. Ответственный за организацию Услуг заключает договоры с потребителями Услуг или их законными представителями по утвержденной школой форме на оказание платных дополнительных образовательных услуг, предусмотрев в нем: характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а также иные условия. Один экземпляр договора передается потребителю Услуги, второй экземпляр в бухгалтерию лицея.

3.7. Ответственный за организацию Услуг заключает договора на оказание услуг со специалистами на выполнение платных дополнительных образовательных услуг по утвержденной школой форме. Один экземпляр договора передается специалисту, второй экземпляр в бухгалтерию лицея. В договоре в обязательном порядке должны быть указаны ИНН, ПФР, паспортные данные, дата рождения, адрес регистрации и банковские реквизиты для перечисления оплаты за оказываемые услуги.

3.8. После заключения договоров и набора слушателей в группы дополнительного платного образования директор издает приказ о зачислении указанных слушателей в конкретные группы.

3.9. Оплата за предоставляемые платные дополнительные образовательные услуги производится через кредитные учреждения или кассу лицея в размере, определяемом договором.

3.10. Доходы лицея, полученные от приносящей доходы деятельности, учитываются на балансе Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение школы, и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

#### **4. Порядок расходования средств от организации платных дополнительных образовательных услуг**

4.1. Порядок расходования средств, полученных от организации платных дополнительных образовательных услуг регламентируется «Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг»

4.2. средства, полученные от предоставления Услуг, направляются по следующим направлениям:

4.2.1. оплата услуг специалистов, задействованных в предоставлении Услуги – 60%;

4.2.2. оплата ответственному за организацию Услуг – 10%;

4.2.3. материальные расходы, амортизация имущества – 5%;

4.2.4. командировочные и транспортные расходы, прочие расходы – 5%.

#### **5. Порядок расходования средств от сдачи в аренду муниципального имущества, закрепленного за учреждением**

5.1. Порядок расходования средств от сдачи в аренду муниципального имущества, закрепленного за учреждением, производится по следующим направлениям:

- финансовое обеспечение содержания имущества;
- текущий ремонт нефинансовых активов;
- приобретение оборудования, мебели, технических средств, оргтехники;
- приобретение прочих материальных запасов, в том числе строительные материалы.
- оплата государственных пошлин, штрафов, пени.
- прочие нужды в соответствии с целями и задачами лица.

## **6. Порядок привлечения и расходования средств, полученных в виде добровольных пожертвований от юридических и (или) физических лиц**

6.1. Добровольные пожертвования в МБОУ лицей № 1 г. Цимлянска могут производиться юридическими и (или) физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

6.2. Основным принципом привлечения добровольных пожертвований является добровольность их внесения.

6.3. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством. При приеме добровольных пожертвований жертвователь пишет заявление на имя руководителя учреждения в произвольной форме от руки с указанием суммы взноса и его целевого назначения.

6.4. Добровольные пожертвования в виде денежных средств перечисляются юридическими и (или) физическими лицами на лицевой счет МБОУ лицей № 1 г. Цимлянска с указанием цели пожертвования.

6.5. Если цель добровольного пожертвования не указана, то данные средства используются на ведение уставной деятельности учреждения в т.ч. на:

- приобретение оборудования и мебели;
- приобретение книг, учебных и наглядных пособий;
- приобретение канцелярских и хозяйственных товаров;
- приобретение подарков победителям соревнований и олимпиад;
- оформление подписных изданий;
- обслуживание оргтехники;
- содержание и обслуживание здания;
- оплату услуг работ;
- и т.д. (либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и законодательству РФ).

6.6. Поступившие денежные средства и (или) материальные ценности приходуются специалистами бухгалтерии и учитываются в балансе в установленном порядке.

6.7. Прием и расходование добровольных пожертвований в виде денежных средств без прохождения через лицевой счет или кассу учреждения не допускается.

Руководители образовательных учреждений несут ответственность за правильность оформления полученного от благотворителей имущества, денежных средств и соответствие его использования целевому назначению, Положению о расходовании внебюджетных средств.

## **7. Контроль и ответственность**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору лицей и потребители Услуг или их законные представители несут ответственность в соответствии с законодательством РФ и заключенным договором.

7.2. При обнаружении недостатков оказанных дополнительных платных услуг, в том числе нарушение сроков или оказание услуг не в полном объеме потребители Услуг или их законные представители вправе потребовать на выбор:

- оказать Услуги в полном объеме;
- соответствующее уменьшение стоимости Услуги.

7.3. Потребители Услуг или их законные представители вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке, если указанные ими в письменной форме недостатки по предоставлению Услуги не устранены в указанные сроки или имеют существенный недостаток.

7.4. Лицей имеет право в одностороннем порядке расторгнуть договор при не поступлении оплаты за Услуги в указанные в договоре сроки, уведомив в письменной форме потребителя Услуги. Денежные средства уже поступившие на лицевой счет или в кассу лицея возврату не подлежат по фактически понесенным расходам.

7.5 Лицей в лице директора несет ответственность за своевременность:

– выплаты зарплаты из средств, полученных от приносящей доход деятельности, которая производится в установленные плановые сроки выплат, действующие в школе;

7.6. Ежеквартально бухгалтерия представляет директору лицея информацию об использовании внебюджетных средств.

7.7. Должностные лица, ответственные за выдачу информации, несут персональную дисциплинарную ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемых сведений.

7.8. Директор и бухгалтер осуществляют финансовый контроль за расходованием средств от деятельности, приносящей доход.

7.9. Директор несет ответственность за соблюдение законности привлечения и эффективное использование средств от приносящей доход деятельности.

7.10. Должностные лица несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение отчетности в части отражения операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

## **8. Заключительная часть**

8.1. Лицей имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству о деятельности бюджетного образовательного учреждения.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора с учетом мнения трудового коллектива.

Настоящее Положение может быть отменено только приказом директора.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.