



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ

## П Р И К А З

### ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ 24-0

от «14» июня 2019г.

Об утверждении Положения о внебюджетной  
деятельности МОУ ДО ЦВР

В соответствии со статьей 298 Гражданского кодекса Российской Федерации,  
приказываю:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения о внебюджетной деятельности МОУ ДО ЦВР.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.Л.Буцких

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ  
1526130, Ярославская область, г. Углич, ул. З.Золотовой, д. 42  
ИНН 7612007622 КПП 761201001

---

Принято  
на заседании Педагогического Совета  
МОУ ДО ЦВР  
Протокол № 8 от "19" июля 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внебюджетной деятельности**  
**Муниципального образовательного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**Центра внешкольной работы**  
**(новая редакция от 14.06.2019)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским, налоговым и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением правительства РФ от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Постановлением Администрации Угличского муниципального района Ярославской области от 06.12.2018 № 1494 «Об утверждении положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Угличском муниципальном районе», приказом начальника Управления образования Администрации УМР от 29.03.2019 № 146/01-07 «Об организации предоставления сертификатов дополнительного образования», Уставом МОУ ДО ЦВР, иными нормативными актами РФ.

1.2. В Положении используются следующие основные понятия:

**внебюджетная деятельность** - экономическая, финансовая работа по разработке и реализации экономических проектов, не связанных с муниципальным (бюджетным) финансированием;

**платные образовательные услуги** – осуществление образовательной деятельности по заданиям на возмездной основе за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемые при приеме на обучение;

**иная приносящая доход деятельность** – дополнительные услуги, оказываемые учреждением на платной основе, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и предусмотренные Уставом Учреждения;

**учащийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

**заказчик** – физическое (юридическое) лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

**исполнитель** – Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Центр внешкольной работы (далее Учреждение).

1.3. Положение определяет виды внебюджетной деятельности, организационные основы управления этими процессами, взаимоотношения участников данной деятельности в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования Центр внешкольной работы (далее Учреждение).

1.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной сфере деятельности, в сфере, указанной в настоящем Положении и Уставе Учреждения, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.5. Развитие всех видов внебюджетной деятельности имеет цель удовлетворения образовательных потребностей граждан, расширения и улучшения качества оказываемых услуг, создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершения материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс,



охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение безопасности детей, а также социальной поддержки работников учреждения.

1.6. К внебюджетным источникам финансирования относятся:

- средства, полученные от платных образовательных услуг;
- средства, полученные осуществления иной, приносящей доход, деятельности;
- благотворительные гранты от организаций и фондов;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц и другие источники.

1.7. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных образовательных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и д.р.

1.8. Учреждение самостоятельно формирует перечень платных услуг, в том числе образовательных и осуществляет расчёт стоимости данных услуг, а также формирует перечень услуг иной приносящей доход деятельности и делает расчёт экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов в соответствии с Порядком определения платы за оказание муниципальным учреждением услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения для физических и(или) юридических лиц, утверждённым Постановлением Администрации Угличского муниципального района Ярославской области от 06.12.2018 № 1494 «Об утверждении положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Угличском муниципальном районе».

1.9. Цена (тарифы) на платные образовательные услуги утверждается Постановлением Администрации Угличского муниципального района.

1.10. Цена (тарифы) на иную приносящую доход деятельность утверждается Приказом Управления образования Администрации Угличского муниципального района.

1.11. Организация самостоятельна в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

## **2. Виды внебюджетной деятельности**

### ***2.1. Платные образовательные услуги***

2.1.1. Учреждение вправе осуществлять платную деятельность в области образования и в других областях, если это не идет в ущерб его основной деятельности.

2.1.2. Для оказания платных образовательных услуг Учреждение:

- создает условия для оказания платных образовательных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;
- соблюдает утвержденный учебный план, годовой календарный учебный план, расписание занятий;
- обеспечивает кадровый состав и оформляет договоры на оказание платных образовательных услуг;
- составляет смету доходов и расходов на предоставление платных образовательных услуг;
- определяет организацию работы, кадровый состав, ответственных лиц путем оформления приказа директора Учреждения об организации платных образовательных услуг.

2.1.3. Платная образовательная деятельность Учреждения не может быть осуществлена взамен и (или) в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания.

2.1.4. Платные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (сторонних организаций, предприятий, учреждений и частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей) с целью всестороннего удовлетворения



образовательных потребностей заказчиков и носят дополнительный характер по отношению к основным образовательным программам.

2.1.5. Содержание данных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, самостоятельно разработанной и утвержденной учреждением, если иное не установлено ФЗ "Об образовании РФ" и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется образовательная услуга.

2.1.6. Платные образовательные услуги могут быть оказаны только по желанию учащегося, а лицам, не достигшим 14-летнего возраста - по желанию их родителей (законных представителей).

2.1.7. Учреждение, в соответствии с Уставом, на основании договоров с физическими и юридическими лицами, вправе оказывать платные образовательные услуги по обучению, в том числе совместно с родителями (законными представителями), по дополнительным общеобразовательным программам сверх учебного плана, не предусмотренных муниципальным заданием по следующим направлениям:

- преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин;
- репетиторство, занятия с углублённым изучением предметов с учащимися общеобразовательных учреждений;
- обучение на курсах по подготовке к поступлению в учебные заведения (по изучению иностранных языков, пользованию ПК и т.д.);
- обучение по дополнительным образовательным программам сверх муниципального здания (групповое и индивидуальное);
- обучение детей в группах раннего развития (до 5 лет);
- проведение экскурсий, игровых и интерактивных программ, мастер-классов;
- осуществление индивидуально ориентированной помощи учащимся, их родителям (законным представителям): оказание услуг логопеда, дефектолога, педагога-психолога (по психологии, педагогике, ведению здорового образа жизни, семейным взаимоотношениям и пр.).

## ***2.2. Порядок взаимоотношений между Учреждением и Заказчиком (родителем, законным представителем) учащегося при предоставлении платной образовательной услуги.***

2.2.1. Основанием для оказания платных образовательных услуг является договор, который предусматривает требования к оказанию данных услуг, в том числе к содержанию дополнительных общеобразовательных программ, специальных курсов и пр. Договором с родителями (законными представителями) учащихся, гражданами или организациями определяются также характер оказываемых услуг, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, срок действия договора и иные условия.

2.2.2. Договор заключается до начала оказания платных образовательных услуг и является основанием для издания приказа о зачислении учащегося на обучение в учреждение.

2.2.3. Договор об оказании платных образовательных услуг заключается с родителями (законными представителями) в письменной форме и содержит следующие сведения: полное наименование Учреждения и его место нахождения (юридический адрес), сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии); фамилию, имя, отчество (при наличии), телефон и адрес заказчика, сроки оказания платных образовательных услуг (продолжительность обучения); права, обязанности и ответственность исполнителя (Учреждение), заказчика (Родитель, законный представитель) и учащегося; уровень и направленность общеобразовательных программ, форма обучения; перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты, порядок изменения и расторжения договора; другие необходимые сведения, связанные со спецификой



оказываемых образовательных услуг, должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Учреждения, его подпись, а также подпись заказчика. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой – у заказчика (родителя, законного представителя).

2.2.4. Учреждение обязано обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

2.2.5. Заказчик (родитель, законный представитель) обязан оплачивать оказываемые платные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

2.2.6. Оплата за образовательные услуги производится в безналичном порядке.

2.2.7. Моментом оплаты платных образовательных услуг считается дата поступления средств на счет Учреждения.

2.2.8. В соответствии с законодательством РФ учреждение несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий оказания платных образовательных услуг, несоблюдение обязательных требований, предъявляемых действующим законодательством к данной сфере регулирования.

2.2.9. При обнаружении недостатков в предоставлении платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик (родитель, законный представитель) вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательных услуг;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг.

2.2.10. Заказчик (родитель, законный представитель) вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки в предоставлении платных образовательных услуг не устранены исполнителем.

2.2.11. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

2.2.12. По инициативе исполнителя (Учреждения) договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

а) предоставление родителем (законным представителем) недостоверных сведений и/или документов;

б) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) учащегося.

2.2.13. Размер оплаты педагогическим работникам, занятым оказанием платных образовательных услуг определяет Порядок распределения фонда оплаты труда по оказанию платных образовательных услуг и приносящей доход деятельности.

2.2.14. Доходы от указанной деятельности Учреждения отражаются при ведении бухгалтерского учета и используются Учреждением в соответствии с уставными целями.

***2.3. Порядок взаимоотношений между Учреждением и Заказчиком (родителем, законным представителем учащегося) при предоставлении платной образовательной услуги с использованием информационной системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.***

2.3.1. В целях реализации приоритетного проекта "Доступное дополнительное образование для детей", утвержденное президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и приоритетным проектам (протокол от 30.11.2016 № 11), регионального приоритетного проекта "Доступное дополнительное образование для детей в Ярославской области", утвержденного региональным ведомственным проектным комитетом по основному направлению стратегического развития Российской Федерации "Образование" (протокол от 24.07.2017 № 1), на территории Угличского муниципального



района происходит внедрение системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (Постановление Администрации Угличского МР от 06.12.2018 № 1494 "Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Угличском муниципальном районе").

2.3.2. В данном разделе используются следующие основные понятия:

**сертификат дополнительного образования** - именной документ, предоставляемый ребенку, проживающему на территории Угличского МР, подтверждающий право родителей (законных представителей) ребенка на оплату услуг дополнительного образования в порядке и на условиях, определенных Порядком предоставления платной образовательной услуги с использованием информационной системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

**оператор персонифицированного финансирования** - участник системы персонифицированного финансирования, уполномоченный на осуществление методического, информационного сопровождения системы персонифицированного финансирования;

**муниципальный уполномоченный орган** - Управление образования Администрации Угличского МР;

**муниципальная уполномоченная организация** - Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Центр внешкольной работы;

**информационная система персонифицированного финансирования** - информационная система, созданная и используемая с целью автоматизации процедуры выбора детьми - участниками системы персонифицированного финансирования, поставщиков услуг дополнительного образования, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, ведения учета использования сертификатов дополнительного образования;

2.3.3. Сертификат дополнительного образования предоставляется детям в возрасте от 5 до 18 лет, проживающим на территории Угличского МР, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) детей в Уполномоченную организацию о включении их ребенка в систему персонифицированного финансирования с предоставлением необходимых документов, определенных Порядком предоставления платной образовательной услуги с использованием информационной системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2.3.4. Основаниями для отказа во включении ребенка в систему персонифицированного финансирования со стороны Уполномоченной организации являются:

- предоставление родителем (законным представителем) ребенка заведомо недостоверных сведений при подаче заявления;
- отсутствие места (адреса) регистрации на территории Угличского МР;
- отсутствие согласия родителя (законного представителя) ребенка с условиями включения ребенка в систему персонифицированного финансирования;
- наличие у ребенка сертификата дополнительного образования, предоставленного ему ранее;
- достижение числа предоставленных сертификатов дополнительного образования, актуальных в соответствующем году, максимальному числу сертификатов дополнительного образования за соответствующий год.

2.3.5. Уполномоченная организация в течение 3 рабочих дней после получения заявления о включении ребенка в систему персонифицированного финансирования принимает решение о включении (об отказе во включении) ребенка в систему персонифицированного финансирования.

2.3.6. На основании принятого уполномоченной организацией решения создается запись в реестре выданных сертификатов дополнительного образования с указанием номера сертификата, определяемого случайным образом, а также сведений о родителе (законном представителе) ребенка.



2.3.7. По запросу родителя (законного представителя) ребенка в течение 3 рабочих дней после принятия решения о включении ребенка в систему персонифицированного финансирования уполномоченной организацией выдается бланк сертификата дополнительного образования, содержащий номер сертификата, фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка, а также уникальный пароль для входа в личный кабинет информационной системы персонифицированного финансирования.

2.3.8. Родители (законные представители) детей, получивших сертификаты дополнительного образования, имеют право использовать сертификат для оплаты услуг по обучению по любой образовательной программе, для которой одновременно выполняются следующие условия:

- образовательная программа включена в Реестр образовательных программ;
- для образовательной программы открыта возможность зачисления на обучение;
- поставщик образовательных услуг осуществляет актуальную деятельность;
- между поставщиком образовательных услуг и уполномоченной организацией, осуществляющей финансовое обеспечение сертификата дополнительного образования, заключен договор об оплате дополнительного образования;

- общее число услуг, оказанных и оказываемых поставщиком образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования в текущем учебном году, меньше установленного для него лимита зачисления на обучение в текущем году;

- направленность образовательной программы предусмотрена муниципальной программой персонифицированного финансирования;

- число договоров об обучении по образовательным программам аналогичной направленности меньше установленного муниципальной программой персонифицированного финансирования лимита зачисления на обучение для соответствующей направленности;

- доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в соответствующем учебном году больше 0 рублей.

2.3.9. При выборе образовательной программы родители (законные представители) детей обращаются к поставщику образовательных услуг с предложением заключения договора на обучение по выбранной образовательной программе.

2.3.10. При оказании услуг с использованием информационной системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Учреждение обязано не позднее 10-ти рабочих дней после получения извещения о создании записи в Реестре образовательных программ направить оператору персонифицированного финансирования информацию о стоимости образовательных программ, включенных в реестры предпрофессиональных, значимых и общеразвивающих программ.

2.3.11. Размер платы при оказании услуг с использованием информационной системы персонифицированного финансирования определяется на основе расчета необходимых для оказания соответствующих платных услуг экономически обоснованных затрат с учетом конъюнктуры рынка, требований к качеству оказания услуг и устанавливается руководителем учреждения.

2.3.12. Оператор персонифицированного финансирования в день получения запроса о возможности заключения договора проверяет соответствие номера сертификата дополнительного образования и фамилии, имени, отчества ребенка, а также соблюдения условий, указанных в п. 2.3.8.

2.3.13. Проект договора об обучении формируется оператором персонифицированного финансирования с учетом всех существенных для реализации выбранной образовательной программы условий.

2.3.14. Поставщик образовательной услуги формирует договор об обучении, который заключает с родителем (законным представителем) ребенка.

2.3.15. Договор между родителем (законным представителем) ребенка и поставщиком образовательных услуг считается заключенным с момента подписания договора.



2.3.16. Расторжение договора об обучении возможно не раньше первого числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления родителями (законными представителями) ребенка поставщику образовательных услуг.

#### ***2.4. Порядок взаимоотношений между Учреждением и специалистом (педагогическим работником) при организации предоставления платной образовательной услуги.***

2.4.1. Платные образовательные услуги имеет право оказывать любой педагогический работник Учреждения в свободное от основных занятий время по программе, разработанной самостоятельно, утвержденной Педагогическим советом или рекомендованной государственными органами управления образования.

Для выполнения работ по оказанию платных образовательных услуг могут привлекаться специалисты со стороны.

2.4.2. При оказании платных образовательных услуг в Учреждении между администрацией и специалистами заключаются договоры на оказание платных образовательных услуг.

2.4.3. На основании заключенных договоров директор издает приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг, предусматривающий график работы, учебные планы, перечень оказываемых услуг, определяет круг обязанностей для других работников, задействованных в данной деятельности.

2.4.4. Фактом выполненной работы является табель посещения занятий детьми (взрослыми) и поступление денежных средств на счет Учреждения.

2.4.5. Правом контроля над деятельностью педагогов Учреждения по оказанию платных образовательных услуг обладает директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по НМР, родители (законные представители) учащихся, пользующихся данными услугами.

2.4.6. При обнаружении недостатков в предоставлении педагогом платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Учреждение вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательных услуг;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- в) возмещения понесенных Учреждением расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

2.4.7. Учреждение вправе отказаться от исполнения договора и потребовать от педагога полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены.

2.4.8. Учреждение также вправе отказаться от исполнения условий договора с педагогом, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

#### ***2.5. Иная приносящая доход деятельность:***

2.5.1. Организация имеет право осуществлять иную приносящую доход деятельность, к ней относится:

- показы спектаклей, концертов, выступлений вне основной программы деятельности;
- проведение выставок, мастер - классов, коллективных и индивидуальных консультаций, стажерских площадок;
- реализация изделий, полученных в результате совместной деятельности учащихся и педагогических работников: изделий народных промыслов, сувениров, игрушек, учебных пособий, дидактических материалов;



- проведение игровых программ, тематических праздников, танцевальных вечеров, других услуг вне основной программы деятельности;
  - реализация любых видов интеллектуального продукта;
  - прокат театральных и танцевальных костюмов и реквизита, игрового, спортивного, туристического и другого инвентаря;
  - копирование и издание музыкальных фонограмм, оказание услуг по звукозаписи, видео- и фотосъемке, изготовлению соответствующих продуктов;
  - другие виды деятельности, не противоречащие законам РФ.
- 2.5.2. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.
- 2.5.3. Цены на услуги и продукцию Учреждения устанавливаются в порядке, утвержденном Учредителем.
- 2.5.4. Неиспользованные в текущем году финансовые средства, полученные от приносящей доход деятельности, по целевым и безвозмездным поступлениям не изымаются у учреждения и подлежат зачислению на вновь открываемый внебюджетный счет в следующем финансовом году.
- 2.5.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом Учреждения.
- 2.5.6. Доходы, полученные от такой деятельности, используются в соответствии с уставными целями.

## ***2.6. Целевые и безвозмездные поступления от спонсоров, юридических и физических лиц.***

- 2.6.1. Целевые и безвозмездные поступления от юридических и физических лиц предназначены для:
- для обеспечения деятельности учреждения, пополнения материально-технической базы, охраны жизни и здоровья, обеспечения безопасности детей в период образовательного процесса либо решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации;
  - для обеспечения участия учащихся и педагогов Учреждения в конференциях, конкурсах и фестивалях различных уровней; поощрения участников образовательного процесса.
- 2.6.2. Целевые взносы – добровольная безвозмездная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.
- 2.6.3. Решение о необходимости привлечения целевых взносов родителей (законных представителей) принимается Управляющим советом с указанием цели их привлечения. Директор учреждения представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на заседаниях Управляющего совета, родительских собраниях, объявлениях, либо иным способом.
- 2.6.4. Решение о внесении целевых взносов со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению администрации к указанным лицам.
- 2.6.5. Целевые взносы направляются на внебюджетный счет Учреждения.
- 2.6.6. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет директор Учреждения по объявленному целевому назначению.
- 2.6.7. Директор организует бухгалтерский учет целевых взносов.



## **2.7. Благотворительные пожертвования от юридических и физических лиц.**

2.7.1. Пожертвование – дарение вещи (включая деньги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель – развитие Учреждения.

2.7.2. Добровольные пожертвования могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) через заключение договора пожертвования.

2.7.3. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических и физических лиц вносятся ими на внебюджетный счет.

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

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

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

2.7.7. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор Учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой расходов.

## **3. Порядок предоставления платных образовательных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности**

3.1. Для предоставления платных образовательных услуг и осуществления приносящей доход деятельности Учреждение обязано:

а) приказом назначить ответственных за организацию и развитие платных образовательных услуг и приносящей доход деятельности и определить круг его обязанностей;

б) оформить трудовые отношения с работниками, занятыми в предоставлении платных образовательных услуг и осуществлении приносящей доход деятельности;

в) организовать контроль за качеством предоставления платных образовательных услуг и приносящей доход деятельности;

г) обеспечить потребителей бесплатной, доступной и достоверной информацией о платных образовательных услугах и приносящей доход деятельности с указанием стоимости, условий предоставления и получения этих услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий потребителей;

3.2. В Учреждении разработаны и приняты следующие локальные акты:

а) Положение о внебюджетной деятельности

б) Смета доходов и расходов предполагаемых средств, полученных от предоставления платных услуг;

в) Приказ о назначении должностных лиц, ответственных за организацию внебюджетной деятельности и оказание отдельных видов платных услуг;

г) Порядок распределения фонда оплаты труда за оказание дополнительных платных услуг и приносящей доход деятельности (Приложение № 1);

д) Порядок приема пожертвований (Приложение № 2);

е) Договоры Учреждения с заказчиками услуг;

ж) тарифы на предоставляемые платные услуги, утвержденные Учредителем;

з) форма отчета о доходах и расходах внебюджетных средств.

3.3. Перечень платных услуг рассматривается на заседании педагогического совета, совета родителей и утверждается директором учреждения.

3.4. Учреждение обязано своевременно и в доступном для ознакомления месте предоставлять физическим и юридическим лицам необходимую и достоверную



информацию о возможности и условиях получения платных услуг, а также о размере и порядке оплаты за их оказание.

3.5. Учреждение организует бухгалтерский учет внебюджетных поступлений в соответствии требованиями Министерства финансов Российской Федерации.

#### **4. Порядок формирования и зачисления доходов**

4.1. Учреждение оказывает платные услуги и принимает целевые и благотворительные взносы исключительно на добровольной основе.

4.2. Денежные средства за предоставление платных образовательных услуг и осуществление приносящей доход деятельности, а также благотворительные и спонсорские взносы, должны вноситься на расчетный счет Учреждения, средства в виде материальных ценностей ставятся на баланс Учреждения.

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

4.4. Учет средств, полученных Учреждением от внебюджетной деятельности, ведется отдельно от бюджетных средств.

#### **5. Порядок расходования внебюджетных средств**

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет использование всех своих внебюджетных средств, включая определение их доли, направляемой на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работников, а также создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

5.2. Внебюджетные фонды Учреждения образуются за счет доходов, поступающих от внебюджетной деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Расходование указанных средств осуществляется либо в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной директором Учреждения, либо в соответствии с целевым назначением финансовых средств.

5.4. Порядок расходования внебюджетных средств осуществляется в соответствии с приоритетами, установленными настоящим Положением, в следующей очередности:

- выплата заработной платы сотрудникам за осуществление и организацию ими образовательного процесса из средств, полученных от всех видов внебюджетной деятельности, кроме целевых взносов и благотворительных пожертвований;

- выплата единовременной премии из средств, полученных от всех видов внебюджетной деятельности, кроме целевых взносов и благотворительных пожертвований;

- материально-техническое обеспечение образовательного процесса, развитие учреждения из средств, полученных от всех видов внебюджетной деятельности.

5.5. Оплата труда работников за оказание платных услуг производится в соответствии с Порядком распределения фонда оплаты труда за оказание дополнительных платных услуг и приносящей доход деятельности.

5.6. Оплата услуг сотрудников, занятых в оказании дополнительных платных услуг и приносящей доход деятельности, осуществляется на основании

- трудового договора с работником;

- табеля учета рабочего времени;

- расчета заработной платы педагога и затрат на административно-управленческий и обслуживающий персонал;

5.7. Отчет о заработанных денежных средствах предоставляет материально-ответственное лицо один раз в месяц директору Учреждения.

5.8. Доплаты за выполнение организационных, методических, контролирующих или обслуживающих функций административным работникам, младшему обслуживающему



персоналу устанавливаются в соответствии с Порядком распределения фонда оплаты труда за оказание дополнительных платных услуг и приносящей доход деятельности и оформляются приказом директора Учреждения.

#### **6. Заключительные положения.**

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет внебюджетную деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

6.2. Директор и заместитель директора по НМР осуществляют руководство и финансовый контроль над внебюджетной деятельностью Учреждения.

6.3. Директор по соответствующему направлению деятельности организует проекты и программы внебюджетной работы, а также несет персональную ответственность за их реализацию, результаты деятельности Учреждения и соблюдение законности привлечения и использования внебюджетных средств.

**Порядок  
распределения фонда оплаты труда за оказание дополнительных платных услуг и  
приносящей доход деятельности в МОУ ДО Центре внешкольной работы**

1. Общие положения

1.1. Порядок распределения фонда оплаты труда за оказание дополнительных платных услуг и приносящей доход деятельности в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования Центре внешкольной работы (далее - Порядок) разработан на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», Закона РФ "О защите прав потребителей", Устава учреждения, Положения о внебюджетной деятельности МОУ ДО ЦВР

1.2. Документ разработан с целью

- установления порядка оплаты труда работников Учреждения, привлекаемых к оказанию дополнительных платных услуг, в т.ч. образовательных, и приносящей доход деятельности;

- материального стимулирования работников к повышению качества оказываемых услуг, организационно-методического уровня выполнения работ.

1.3. Документ определяет порядок распределения заработной платы, условия установления доплат и надбавок, стимулирующих выплат, а также условия и размеры оплаты труда работников Учреждения, привлекаемых к выполнению работ по оказанию платных услуг.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда за организацию платных образовательных услуг.

2.1. Фонд оплаты труда за организацию платных образовательных услуг формируется из средств, поступивших на счет Учреждения от потребителей платных образовательных услуг, заключивших соответствующий договор с МОУ ДО ЦВР.

ФОТ (фонд оплаты труда) состоит из ФДО (фонда должностных окладов) и ФНД (фонда надбавок и доплат). 30,2% от фонда оплаты труда составляют начисления на выплаты по оплате труда (страховые взносы).

2.2. Фонд оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам за предоставление платных образовательных услуг согласно соглашению к трудовому договору и акту выполненных работ (акту сдачи-приемки оказанных услуг). ФОТ формируется из средств, поступивших на счет Учреждения от потребителей платных образовательных услуг, и состоит:

ФОТ - ФРО = ФДО + ФНД,

где ФРО - фонд резерва отпусков, ФДО- фонд должностных окладов согласно тарификации; ФНД- фонд надбавок и доплат предназначен для материального стимулирования всех работников, принимающих участие в оказании платной услуги, а также других работников Учреждения. ФДО- обеспечивает гарантированную оплату труда педагогическим работникам согласно тарификации, включающей коэффициенты



образования, педагогического стажа, квалификации, наград; соглашению к трудовому договору, на основании акта выполненных работ (акта сдачи-приемки оказанных услуг) за период представленный к оплате.

### 3. Порядок начисления и определения размеров заработной платы за оказание платных образовательных услуг.

3.1. Оплата труда работников Учреждения по оказанию платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с заключенным соглашением к трудовому договору, тарификацией, актом выполненных работ (актом сдачи-приемки оказанных услуг).

3.2. Оплата труда педагогов дополнительного образования, участвующих в оказании платных образовательных услуг, устанавливается приказом директора МОУ ДО ЦВР на основании дополнительного штатного расписания, соглашения к трудовому договору, заключенного между работником и работодателем, должностных инструкций работника, видов и объемов выполняемой работы за отчетный период, в который проходили занятия по расписанию согласно календарно-тематическому планированию, акту выполненных работ (акту сдачи-приемки оказанных услуг).

3.3. Выплаты организатору платных услуг, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, педагогическому (не обеспечивающему образовательный процесс) персоналу осуществляется из ФНД в процентном соотношении от общего поступления средств за предоставленные платные образовательные услуги в следующем порядке:

За руководство и контроль образовательного процесса (директор) -	3% от общего поступления средств за предоставленные платные образовательные услуги
За организацию и контроль образовательного процесса (заместитель директора по УВР) -	2% от общего поступления средств за предоставленные платные образовательные услуги
За расчет заработной платы, затрат на услуги (главный бухгалтер)	2% от общего поступления средств за предоставленные платные образовательные услуги
За материально-техническое обеспечение, учет платных образовательных услуг (заведующий хозяйством)	2% от общего поступления средств за предоставленные платные образовательные услуги
За ведение делопроизводства при предоставлении платных образовательных услуг (секретарь) -	1% от общего поступления средств за предоставленные платные образовательные услуги

3.4. Продолжительность и периодичность занятий в группах платных образовательных услуг устанавливается с учетом возраста детей в соответствии с требованиями СанПиНа, методических рекомендаций, действующих образовательных стандартов, а также пожеланий заказчиков (потребителей) платных образовательных услуг.

3.5. Норма часов педагогической работы в неделю устанавливается при заключении соглашения к трудовому договору.

3.6. Продолжительность одного занятия устанавливается расписанием, утвержденным приказом директора МОУ ДО ЦВР.

#### 4. Организация оплаты труда за оказание платных образовательных услуг.

4.1. Оплата труда работникам Учреждения, участвующим в оказании платных образовательных услуг, производится по мере поступления средств на лицевой счет Учреждения от потребителей услуг. Оплата труда осуществляется на основании акта выполненных работ (акта сдачи - приемки оказанных услуг) с учетом количества отработанных часов за период и материального поощрения (надбавки) из ФНД за индивидуальный вклад в организацию и проведение платных образовательных услуг.

#### 5. Организация оплаты труда за оказание платных услуг и приносящей доход деятельности

5.1. Оплата труда работникам Учреждения, участвующим в оказании платных не образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности производится на основании Гражданско-правовых договоров по мере возникновения потребности в данной услуге (игровые программы, тематические праздники, экскурсионные интерактивные программы, изготовление и реализация сувенирной продукции) в том случае, если данные услуги предоставляются работником сверх своих основных обязанностей.

5.2. Материальное стимулирование работников за высокое качество оказываемых услуг осуществляется из ФНД.

Директор МОУ ДО ЦВР \_\_\_\_\_ М.Л.Буцких



**Приложение № 1**  
**к Порядку распределения фонда оплаты**  
**труда за оказание дополнительных**  
**платных услуг и приносящей доход**  
**деятельности в МОУ ДО ЦВР**

**Расчет заработной платы**

педагогов дополнительного образования (ПДО) 2019 -2020 уч. год, реализующих платную образовательную услугу по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе \_\_\_\_\_

№ п п	Ф.И.О.ПДО	Ставка ПДО, руб.	Стоимость чел/ч, руб.	Базовая з/п ПДО в мес., руб.	Стоимость услуги ПДО для одного ребенка в 1 уч. день	Табель посещаемости детей, обучающихся по программе				З/п за мм.гг	З/п с начислениями за мм.гг
						дд.мм.гг	дд.мм.гг	дд.мм.гг	дд.мм.гг		
1											
2											
...											

**Затраты на административно-управленческий и обслуживающий персонал**

Должность	% от общего поступления средств за месяц по программе	Руб.	Руб. с начислениями
Объем поступивших средств	00000,00 руб.		
Директор	3%		
Зам. директора по УВР	2%		
Главный бухгалтер	2%		
Заведующий хозяйством	2%		
Секретарь	1%		

Итого за месяц:

Поступление: \_\_\_\_\_

Расход на з/п с начислениями: \_\_\_\_\_

Прочие расходы: \_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Согласовано:

Директор \_\_\_\_\_

## Регламент приема пожертвований.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент приема пожертвований (далее - Регламент) определяет действия работников МОУ ДО Центра внешкольной работы (далее - Учреждение) по привлечению и приему пожертвований от жертвователей.

1.2. Порядок разработан в соответствии с

- Гражданским кодексом Российской Федерации
- Законом Российской Федерации № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Министерства финансов РФ от 21.06.2001 №46-н «О порядке открытия и ведения территориальными органами федерального казначейства Министерства финансов РФ личных счетов для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, получателей средств федерального бюджета, финансируемых на основании смет доходов и расходов»
- учетом инструктивных рекомендаций МО РФ (Инструктивное письмо о внебюджетных средствах образовательных учреждений №57 от 15.12.1998г.);
- в соответствии с Законом РФ № 135 от 11.08.1995 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Законом РФ № 2300-1 от 07.02.1992 «О защите прав потребителей», законом №7 от 12.01.1996 г. «О некоммерческих организациях»;
- Уставом МОУ ДО Центра внешкольной работы;
- другими законодательными актами Российской Федерации, нормативными актами органов управления образованием РФ и местных органов власти по вопросам, относящимся к их компетенции;

1.3. В настоящем Регламенте применяются следующие термины:

**пожертвование** – дарение Учреждению вещи или права в общепользовательных целях;

**жертвователь** – гражданин или юридическое лицо, совершающее дарение Учреждению вещи или права в общепользовательных целях;

**общепользовательные цели** – действия работников Учреждения, связанные с обеспечением деятельности Учреждения, улучшением условий для получения учащимися, родителями (законными представителями) образовательных услуг, вовлечением и (или) приобщением к общепризнанным мировым достижениям в области культуры, искусства, науки и техники, участием в мероприятиях международного, всероссийского, регионального и муниципального уровней.

**добровольные пожертвования** – добровольные взносы физических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по:

- бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;
- бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;
- бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг, оказанию иной поддержки учреждению.

1.4. В случае возникновения необходимости общепользовательных целей работники учреждения вправе обратиться к гражданам, в том числе родителям (законным представителям) и юридическим лицам с предложением оказать помощь учреждению в виде пожертвований.



1.5. Гражданам и юридическим лицам, выразившим согласие на оказание помощи в виде пожертвований, предлагается заключить договор о пожертвовании, который является приложением к договору как его неотъемлемая часть (Приложение № 1).

1.6. При оказании пожертвований юридическими лицами и превышением стоимости пожертвования трех тысяч рублей, в соответствии с частью 2 статьи 574 Гражданского кодекса Российской Федерации, заключение названного договора в письменном виде является обязательным.

1.7. Информирование жертвователей об использовании пожертвованного имущества, в том числе денежных средств осуществляется в форме предоставления документов, подтверждающих расходование пожертвований, а также в натуральном и иных, предусмотренных договором о пожертвовании и соглашением сторон (письменном и устном) видах.

1.8. Информация и копии документов об использовании пожертвованного имущества, в том числе денежных средств, предоставляется по первому требованию жертвователей.

1.9. Основным принципом привлечения дополнительных средств (пожертвований) служит добровольность их внесения физическими и (или) юридическими лицами.

Не допускается принуждение граждан и юридических лиц в каких-либо формах, в частности путем:

- принятия решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств;
- внесения записей в дневники, тетради и (или) иные принадлежности обучающихся, в том числе находящихся в родственных, семейных и приятельских отношениях с жертвователями о необходимости внесения денежных средств и (или) товаров и материалов;
- давление на учащихся в случае не оказания их родителями (законными представителями) помощи в виде денежных средств и т.д.

## 2. Порядок привлечения пожертвований

2.1. На принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия.

2.2. К компетенции Учреждения, на основании Устава относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными требованиями и стандартами;

- учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и/или юридических лиц, в том числе иностранных граждан и/или иностранных юридических лиц.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Образовательного учреждения.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

## 3. Привлечение пожертвований от родителей (законных представителей)

3.1. Педагогические работники вправе обратиться за помощью на родительских собраниях и обеспечивают закрепление рассмотрения вопроса о пожертвованиях в протоколах родительских собраний с указанием количества родителей (законных представителей), выразивших согласие, и их подписями, а также о передаваемой сумме (либо стоимости передаваемых товаров и материалов).

3.2. В случае заключения договора о пожертвовании закрепление в протоколах родительских собраний подписей родителей (законных представителей), выразивших

согласие на оказание пожертвований, положений о передаваемой сумме (стоимости передаваемых товаров и материалов) не требуется.

3.3. Педагогические работники обеспечивают ознакомление родителей (законных представителей) с настоящим Регламентом.

3.4. При привлечении пожертвований обеспечивается соблюдение принципа добровольности.

3.5. Не допускается принуждение родителей (законных представителей), в том числе в формах, предусмотренных в пункте 1.9. настоящего Регламента.

3.6. После получения предварительного согласия от родителей (законных представителей) педагогические работники предлагают согласившимся заключить договор о пожертвовании.

3.7. Педагогические работники обеспечивают информирование родителей (законных представителей), оказавших пожертвования о расходовании поступивших денежных средств и (или) товаров и материалов.

#### 4. Оформление приема пожертвований

4.1. Оформление приема пожертвований осуществляется с использованием документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Прием средств и (или) материальных ценностей осуществляется на основании договора пожертвования, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором жертвователь отражает свои реквизиты, сумму взноса и (или) подробное описание материальных ценностей с указанием цены, цель использования, дату внесения средств и (или) передачи материальных ценностей.

Или, по желанию, договором дарения, по которому одна сторона безвозмездно передает или обязуется передать другой стороне вещь в собственность или имущественное право (требования) к себе или третьему лицу (например, право периодического получения определенной денежной суммы по банковскому вкладу жертвователя) в общепользовных целях.

4.2. Поступление денежных средств от добровольных пожертвований осуществляется безналичным способом на внебюджетный счет согласно реквизитам учреждения.

Иное имущество, отличное от денежных средств (материальные вещи), оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи, который является приложением к договору как его неотъемлемая часть, и ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством. (Приложение № 2)

4.3. Учреждение организует бухгалтерский учет добровольных пожертвований в установленном порядке. Учреждение, принимающее пожертвованное имущество, для использования которого установлено определенное назначение, ведет обособленный учет всех операций по использованию данного пожертвованного имущества.

#### 5. Отчет о расходовании средств

5.1. Учреждение, в лице руководителя, несет ответственность за предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, дополнительных финансовых средств поступивших за счет добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц за предшествующий календарный год.