


ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол №
от «25» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОУ детского сада
«Родничок»

 Медведева Г.А.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Управляющего совета
 М.Д. Савушкина

Приказ № 191
от «25» 09 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о внебюджетных средствах муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение «О внебюджетных средствах муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» (далее Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок»

с учетом Инструктивных рекомендаций МО РФ (Инструктивное письмо о внебюджетных средствах образовательных учреждений от 15.12.98 г. № 57).

2. Порядок образования (формирования) внебюджетных средств.

2.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» (далее МДОУ) является учреждением, которое выполняет функции в интересах общества и содержится за счет бюджетных и внебюджетных средств.

2.2. Настоящее Положение разработано с целью :

- правовой защиты участников образовательного процесса в МДОУ
- создания дополнительных условий для развития МДОУ, в т.ч. совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха воспитанников.

2.3. Внебюджетные средства МДОУ – это средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение МДОУ, кроме бюджетных ассигнований, и формируемые за счет других источников.

Объемные показатели внебюджетных средств вносятся в план финансово-хозяйственной деятельности МДОУ.

2.4. Источниками формирования внебюджетных средств МДОУ являются:

2.4.1. Доходы от оказания дополнительных платных образовательных услуг

2.4.2. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц.

2.4.3. Плата, взимаемая с родителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МДОУ.

2.4.4. другие источники в соответствии с действующим законодательством

2.5. Платные дополнительные образовательные услуги

2.5.1 Платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы дошкольного образования, гарантированной Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) осуществляются за счет средств физических (в том числе и родителей, законных представителей ребенка) или юридических лиц согласно договора об образовании, который заключается при приеме на обучение образовательной услуги.

2.5.2 Платные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.5.3. Порядок оказания платных образовательных услуг регламентируется Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг в МДОУ

2.6. Добровольные пожертвования.

2.6.1. Под добровольными пожертвованиями понимается добровольные денежные взносы физических и юридических лиц с указанием назначения взноса, дарение в виде имущества.

Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они определяются администрацией МДОУ совместно с Управляющим советом МДОУ на:

- реализацию концепции развития МДОУ;
- улучшение материально-технического обеспечения МДОУ;
- на организацию образовательного процесса;
- на проведение мероприятий;
- другие расходы.

2.6.2. МДОУ руководствуется в работе с благотворителями следующими принципами:

- добровольность;
- законность;
- гласность.

2.6.3. Порядок поступления, приема и учета добровольных пожертвований.

2.6.3.1. Добровольные пожертвования могут быть внесены в безналичном порядке физическими и юридическими лицами через учреждения банков на расчетный счет МДОУ, открытый в органах Федерального казначейства. В платежном документе может быть указано целевое назначение взноса. Размер добровольных пожертвований определяется физическими и юридическими лицами (жертвователями) самостоятельно.

2.6.3.2. Добровольные пожертвования могут быть внесены в виде имущества по согласованию с администрацией, заключив договор пожертвования имущества. (Приложение №1)

Прием имущества в виде пожертвования имущества состоит из следующих этапов:

- заключение договора пожертвования имущества;
- постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от жертвователя в виде материальных ценностей (в случае, если в качестве пожертвования выступают материальные ценности, бывшие в употреблении, оценка их балансовой стоимости производится инвентаризационной комиссией). Дата постановки на учет указанного имущества определяется датой его передачи.
- 2.6.3.3. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде добровольных пожертвований, поступает в самостоятельное распоряжение МДОУ. Учет имущества (в том числе денежных средств), полученного в качестве пожертвований, ведется в соответствии с требованиями бухгалтерского учета.
- 2.6.3.4. Неиспользованные в отчетном году средства не подлежат изъятию, а переходят на следующий год и расходуются на цели, предусмотренные Уставом и настоящим Положением.

3. Порядок расходования внебюджетных средств.

3.1. Главным распорядителем внебюджетных средств является заведующий МДОУ, наделенный правом:

- правом формирования и утверждения внебюджетных средств в соответствии с муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности;
- правом осуществления внебюджетных средств на мероприятия, предусмотренные уставными целями деятельности МДОУ.

3.2. Порядок составления финансово-хозяйственного плана..

3.2.1. Проект финансово-хозяйственного плана на предстоящий финансовый год составляется заведующим и главным бухгалтером МДОУ в соответствии с муниципальным заданием.

3.2.2. В доходную часть включаются суммы доходов на планируемый год, остатки внебюджетных средств на начало года, которые включают остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущего года.

3.2.3. В расходную часть включается сумма расходов, связанная с оказанием услуг, проведением работ или другой деятельностью на планируемый год. Расходы, связанные с погашением кредиторской задолженности за предыдущие годы, а также расходы, связанные с деятельностью МДОУ, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

3.2.4. Расходы рассчитываются, исходя из действующих норм, применяя прогнозируемые тарифы и цены, а в их отсутствии согласно средним расходам на базе отчетных данных.

3.2.5. Сумма расходов не должна превышать суммы доходной части.

3.2.6. В случае, когда доходы превышают расходы вследствие того, что эти доходы поступают в текущем бюджетном году для осуществления расходов в следующем бюджетном году, это превышение отражается в смете как остаток на конец года.

3.2.7. Финансовый план доходов и расходов рассматривается на управляющем совете МДОУ. Управляющий совет вносит предложения о привлечении дополнительных источников материальных и финансовых средств для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом МДОУ.

3.2.8. Доходы, поступившие в течение года, дополнительно к суммам , предусмотренном в плане финансово-хозяйственной деятельности могут быть использованы лишь после осуществления в установленном порядке соответствующих изменений в плане.

3.2.9. Общественный контроль доходов и расходов внебюджетных средств осуществляет Управляющий совет и отчитывается на общем собрании родителей по итогам финансового года.

3.2.10. МДОУ вправе использовать внебюджетные финансовые средства на:

- на питание воспитанников;
- приобретение медикаментов, дезинфицирующих средств, медицинского оборудования, канцелярских принадлежностей, материалов и предметов хозяйственной деятельности, моющих средств, посуды;
- обучение воспитанников МДОУ по дополнительным образовательным программам ;
- антитеррористическую защиту воспитанников, охранные мероприятия ;
- обеспечение требований к оснащенности образовательного процесса в МДОУ согласно ФГОС;
- проведение организационно-педагогических мероприятий, организация досугов и отдыха детей;
- программное обеспечение официального сайта;
- приобретение мягкого инвентаря;
- приобретение игрушек и игрового материала, спортивного оборудования;
- приобретение строительных материалов для ремонта групп и помещений для занятий;
- приобретение расходных материалов;
- приобретение основных средств и материальных запасов;
- оплата прочих текущих расходов;
- приобретение оборудования и предметов длительного пользования;
- и другие.

Распорядитель внебюджетных средств – заведующий МДОУ имеет право вносить изменения в утвержденные финансовые документы в зависимости от уровня поступления доходов, текущих потребностей , в случае аварийных ситуаций.

3.2.11. Заведующий отчитывается о расходовании средств от иной, приносящей деятельности перед общим собранием , управляющим советом.

4. Заключительные положения.

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

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

4.3. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются заведующим МДОУ.

4.4. Информация о содержании внебюджетной деятельности выносится на официальный сайт МДОУ

Договор пожертвования имущества

г. Переславль - Залесский

« ____ » _____ 20__ г.

_____ в лице
(наименование организации или частного лица)

_____, действующего
(ф.и.о.)

на основании _____, именуемое в дальнейшем **Даритель**,
(приказа, Устава, доверенность)

и муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок»
в лице **заведующего, Медведевой Галины Александровны**

действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем
(приказа, Устава, доверенность)

Одаряемый, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о
нижеследующем.

1. Предмет договора

- 1.1. Даритель обязуется передать Одаряемому имущество (далее по тексту договора - дар), указанное в приложении 1, в собственность на цели, указанные в настоящем договоре.
- 1.2. Приложение 1 является неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Права и обязанности Сторон

- 2.1. Даритель обязуется в течение _____ с момента подписания настоящего договора передать Одаряемому имущество, указанное в приложении 1.
- 2.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему дара от него отказаться. Отказ Одаряемого от дара должен быть совершен также в письменной форме. В этом случае договор дарения считается расторгнутым с момента получения Дарителем отказа.
- 2.3. Одаряемый обязан использовать полученное по настоящему договору имущество, а именно _____

исключительно для реализации целей, указанных в его уставе, а именно:

- 2.4. Если использование имущества в соответствии с целями, указанными в п.2.3, становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия Дарителя.
- 2.5. Использование переданного по настоящему договору имущества не в соответствии с целями, указанными в п. 2.3, а также в случае нарушения Одаряемым правил, установленных п. 2.4, дает право Дарителю требовать отмены пожертвования.
- 2.6. Одаряемый ежегодно представляет Дарителю отчет об использовании имущества, а также предоставляет ему возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, свидетельствующей об использовании переданного по настоящему договору имуществ.

3. Прочие условия

- 3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращается надлежащим исполнением.
- 3.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах – по одному для каждой Стороны.
- 3.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

4. Адреса и подписи Сторон

- 4.1. Даритель: _____
- 4.2. Одаряемый: ул. Разведчика Петрова д. 6 _____

