

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
МАОУ «Лицей №10»  
протокол № 1 от 30.08.2024

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Лицей №10»  
Г.Г.Мингазова  
Введено в действие приказом  
№ 178 от 31.08.2024г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 009F3A9B7AEB9CE2A186F49430CCC49470  
Владелец: Мингазова Гульсум Гумеровна  
Действителен с 12.05.2025 до 05.08.2026

## ПОЛОЖЕНИЕ

# О ПОЛУЧЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ В МАОУ «ЛИЦЕЙ №10» г.АЛЬМЕТЬЕВСК

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об образовании в Российской Федерации", Гражданским кодексом РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением Кабинета Министров РТ от 31 августа 2004 г. № 395 «О предпринимательской деятельности бюджетных учреждений и иных организаций, получающих ассигнования из бюджета РТ», письмом от 11 мая 2004 г. N 1093 «О методических рекомендациях по определению стоимости дополнительных платных образовательных услуг на основе норматива бюджетного финансирования», приказом Министерства образования РТ от 13 января 2004 г. № 39 «О мерах по упорядочению практики оказания платных образовательных услуг в образовательных школах РТ», письмом Министерства образования и науки РТ от 22 февраля 2008 г. № 1022/8 «О мерах по предупреждению неправомерного взимания денежных средств с родителей обучающихся, воспитанников образовательных учреждений», приказом Минобрнауки РТ от 15.11.2011 № 5371/11 «Об утверждении Типового положения о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в государственных образовательных школах РТ и внесении изменений в должностные регламенты руководителей образовательных учреждений РТ», Регламентом по реализации поручения Президента РТ о выплате бюджетными и автономными учреждениями зарплаты за счет внебюджетных средств.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок получения и расходования средств от предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг и благотворительной помощи, поступившей в виде имущества и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц (далее - внебюджетные средства) МАОУ «Лицей №10» г. Альметьевск (далее - школа).

1.3. Под понятием благотворителей для целей настоящего положения понимаются лица, указанные в статье 5 Федерального закона от 11.08.1995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности, и благотворительных организациях».

1.4. Привлечение внебюджетных средств школой осуществляется строго на принципе добровольности.

1.5. Школа не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

1.6. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды школы в соответствии с требованиями законодательства.

## 2. ПОЛУЧЕНИЕ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И

## ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

2.1. Директор школы осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников школы, в том числе родительских комитетов, попечительских советов по принуждению родителей (законных представителей), учащихся школы к внесению внебюджетных средств;
- за соблюдением требований законодательства при привлечении внебюджетных средств от благотворителей.

2.2. Оказание благотворительной помощи в виде денежных средств осуществляется путем перечисления их благотворителями на расчетный счет школы.;

Директор и сотрудники школы не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

2.3. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет школы, благотворитель вправе обратиться в школу с обращением (по желанию - с приложением квитанции о внесении денежных средств), в котором указывает целевое назначение перечисленных им денежных средств. Типовая форма обращения утверждается директором по согласованию с учредителем школы.

В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств, в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Комиссией школы» созданной в порядке, установленном пунктом 3.1. настоящего положения, в протоколе заседания фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств.

Заверенная школой копия протокола вручается благотворителю либо направляется по почте в течение трех дней с момента проведения заседания.

2.4. В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на расчетный счет школы и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя, Комиссией школы составляется протокол. в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств, В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией школы с учетом предложений, высказанных директором школы и членами Комиссии. Укачанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды школы.

Заверенная школой копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте школы.

2.5. Директор школы не вправе требовать от благотворителя представления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении денежных средств на расчетный счет школы.

2.6. Благотворительная помощь, поступившая в школу в виде имущества, приходуется школой в порядке, установленном законодательством, в течение 10 календарных дней. Данная информация доводится до сведения благотворителя в письменном виде в течение трех дней с момента совершения указанных действий, а также размещается в общедоступном месте школы.

2.7. Доходы от оказания платных образовательных услуг реинвестируются в данное образовательное учреждение в соответствии со сметой расходов. Превышение дохода над расходами по итогам года признается прибылью и подлежит налогообложению

## 3. РАСХОДОВАНИЕ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ПОСТУПИВШИХ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ НА БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЕ ЦЕЛИ

3.1. Расходование внебюджетных средств допускается только в соответствии с их

целевым назначением, указанным в протоколе.

Решение о расходовании внебюджетных средств принимается Комиссией школы по расходованию внебюджетных средств (далее - Комиссия), которая состоит не менее, чем из 3 человек. В состав Комиссии включается представитель от родительской общественности школы, не входящих в состав органов самоуправления школы.

Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании с участием представителей родительского комитета.

Комиссия из своего состава избирает председателя. Председателем избирается лицо, в отношении которого проголосовали все члены Комиссии. В случае если комиссией не избран председатель в течение 10 календарных дней после утверждения состава Комиссии учредителем школы, то Комиссия назначает председателем иное лицо, не входящее в состав Комиссии и не являющееся работником школы. Избрание председателя Комиссии оформляется протоколом Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии.

Директор школы не вправе входить в состав Комиссии, но при этом вправе представить предложения по целевому расходованию внебюджетных средств, а также по поставщикам и исполнителям. Кроме того, данные предложения могут быть представлены учредителем. участниками образовательного процесса и представителями общественности.

Информация о времени и месте проведения заседания Комиссии размещается в общедоступном месте школы не менее чем за 5 календарных дней до начала заседания Комиссии. Заседание Комиссии является открытым.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии.

Решение о расходовании внебюджетных средств от благотворителей принимается Комиссией коллегиально и оформляется протоколом, в котором в обязательном порядке указывается размер привлеченных внебюджетных средств, цели расходования и сумма, подлежащая расходованию на указанные цели.

Решение считается принятым, если за него проголосовали все члены Комиссии.

3.2. По истечении срока использования внебюджетных средств, указанного в протоколе. Комиссией составляется протокол об использовании внебюджетных средств с указанием в нем следующих данных; наименование юридического лица, у которого были приобретены товары. работы и услуги, адрес фактического местонахождения и номера телефонов (если физическое лицо, то его фамилия, имя, отчество и его паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства и фактического нахождения, номера телефонов), полная информация обоснования цены, по которой были приобретены товары, работы и услуги на примере не менее 3-х потенциальных поставщиков, с указанием полного наименования юридического лица либо фамилии, имени, отчества физического лица и его паспортных данных, их фактическое и юридическое местонахождение, номера телефонов, а также их цена на приобретенные товары, работы и услуги.

Протокол, указанный в абзаце первом пункта 3.2., утверждается председателем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии в течение 7 календарных дней со дня освоения внебюджетных средств.

Протокол о расходовании внебюджетных средств, не соответствующий требованиям настоящего положения и законодательству, должен быть отменен Комиссией по письменному требованию директора школы или учредителя школы.

Протокол расходования внебюджетных средств после его подписания размещается в общедоступном месте школы для ознакомления.

3.3 Копия протокола, указанного в пункте 3.2., передается Директору школы для составления им отчета о расходовании внебюджетных средств. Составление Директором школы отчета о расходовании внебюджетных средств производится в течение 30 календарных дней после их использования.

3.4. Директор школы по запросу благотворителя обязан предоставить ему полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля за процессом расходования внесенных им безналичных денежных средств, использования имущества,

представленного благотворителем.

#### **4. РАСХОДОВАНИЕ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ПОСТУПИВШИХ ОТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ И ИНЫХ ВИДОВ УСТАВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Размер расходов и направление их на конкретные цели по всем видам деятельности школы определяются сметами доходов и расходов школы по реализации программ платного дополнительного образования детей и иным видам уставной деятельности, утвержденными директором.

4.2. Распределение средств от платных дополнительных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Письмом Министерства образования РТ от 11 мая 2004 г. № 1093 «О методических рекомендациях по определению стоимости дополнительных платных образовательных услуг на основе норматива бюджетного финансирования», Регламентом по реализации поручения Президента РТ о выплате бюджетными и автономными учреждениями зарплаты за счет внебюджетных средств, положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг в школе.

4.3. Средства, полученные от дополнительных платных образовательных услуг, распределяются следующим образом:

4.3.1. Фонд оплаты труда – не менее 75 % от общей суммы доходов, полученных от оказания платных услуг с учётом отчисления налога:

- размер оплаты учителей за работу по оказанию платных услуг устанавливается в размере человеко-часов;

- размер доплаты директору за организацию и контроль по осуществлению платных услуг устанавливается в размере до 10% от суммы поступления денежных средств;

- размер доплаты главному бухгалтеру за организацию бухгалтерского учёта, составление финансовой и статистической отчетности, оформление, обработку и свод бухгалтерской документации платных услуг устанавливается в размере до 5% от суммы поступления денежных средств;

- размер доплаты бухгалтеру за ведение расчётных работ устанавливается в размере до 3% от суммы поступления денежных средств;

- размер доплаты ответственного по платным образовательным услугам за организацию дополнительных платных образовательных услуг, ведение нормативно-правовой документации устанавливается в размере до 5% от суммы поступления денежных средств;

4.3.2. Оставшиеся 25% направляются на осуществление хозяйственной деятельности:

- прочие работы и услуги, коммунальные услуги, услуги связи, работы и услуги по содержанию имущества, прочие расходы - 14 % от общей суммы доходов, полученных от оказания платных услуг;

- пени и штрафы 1% от общей суммы доходов, полученных от оказания платных услуг;

- увеличение стоимости материальных запасов - 10 % за счет общей суммы доходов полученных от оказания платных услуг;

4.4. Школа вправе привлекать специалистов для оказания платных образовательных услуг на договорной основе без соблюдения условий оплаты труда, определенной Единой тарифной сеткой и осуществлять оплату труда по договору.

4.5. Выплаты по договорам возмездного оказания услуг, доплаты, надбавки и выплаты стимулирующего характера из внебюджетных средств для всех категорий работников в привлеченных специалистов производятся на основании:

- приказов директора;

- журнала посещаемости;

- других документов, предусмотренных Положением об оплате труда и действующим Законодательством РФ,

4.6. Выплаты из внебюджетных средств устанавливаются приказом директора школы по представлению ответственного по платным дополнительным образовательным услугам.

4.7. Доплаты за счет внебюджетных средств от предоставления платных образовательных

услуг административно-хозяйственному и прочему персоналу устанавливаются в пределах средств.

4.8. Выплаты, включаются в состав затрат и не производятся в период временной нетрудоспособности, в период нахождения в отпуске. Неявка сотрудника на рабочее место по неуважительной причине выплата не производится за весь месяц.

## 5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Директором школы обеспечивается представление учредителю школы и благотворителю отчета о расходовании внебюджетных средств в срок не позднее чем 30 календарных дней после использования средств, а также ежегодное представление публичных отчетов о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами (далее - публичный отчет).

5.2. Ежегодное представление публичного отчета осуществляется путем размещения его на официальном сайте школы в сети Интернет,

5.3. Указанные в пункте 5.1. настоящего положения отчеты должны в обязательном порядке содержать:

- полное обоснование цены, по которой были приобретены товары, работы и услуги на примере не менее 3-х потенциальных поставщиков;
- полное наименование юридического лица, у которого были приобретены товары, работы и услуги, а также адрес фактического местонахождения и номера телефонов (если физическое лицо, то его фамилия, имя, отчество и его паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства и фактического нахождения, номера телефонов).

5.4. Учредитель вправе приостановить деятельность образовательного учреждения по оказанию платных образовательных услуг, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности образовательного учреждения.

5.5. При выявлении случаев оказания платных образовательных услуг в ущерб основной деятельности образовательного учреждения или взимание платы за услугу, финансируемые из бюджета, Учредитель вправе принять решение об изъятии незаконно полученных сумм в соответствующий бюджет.

## 6. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ» ПО ПОЛУЧЕНИЮ И РАСХОДОВАНИЮ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Благотворители вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования внебюджетных средств, действия или бездействие должностных лиц в досудебном порядке (в Министерство образования и науки Республики Татарстан) и (или) в судебном порядке.

6.2. Благотворитель вправе сообщить о нарушении его прав и законных интересов при принятии противоправных решений, действиях или бездействии должностных лиц. нарушении положений настоящего положения в контрольно-надзорные органы.

## 7. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ О НАРУШЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В случае поступления письменного обращения учредителю школы о нарушении требований настоящего положения и действующего законодательства при получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц на учредителя школы возлагается обязанность проведения служебной проверки по указанному в нем факту.

Для проведения служебной проверки учредителем школы создается комиссия, в состав которой входят представители учредителя и школы.

7.2. За нарушения требований настоящего положения при получении и расходовании внебюджетных средств директор школы и ответственные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.3 Потребитель вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных платных услуг не устраниены исполнителем либо имеют существенный характер.

7.4 Если исполнитель своевременно не приступил к оказанию платных услуг, если во время оказания платных услуг стало очевидным, что оно не будет осуществлено в срок, а также в случае просрочки оказания таких услуг потребитель вправе по своему выбору:

а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных услуг и (или) закончить оказание таких услуг;

б) поручить оказать платные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платных услуг

г) расторгнуть договор.

Потребитель вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных услуг, а также в связи с недостатками оказанных платных услуг.

7.5. Контроль за соблюдением действующего законодательства в части оказания платных услуг осуществляет Муниципальное учреждение «Управление Образования Альметьевского муниципального района», а также органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложены контрольные функции.

7.6 Муниципальное учреждение «Управление Образования Альметьевского муниципального района» вправе приостановить деятельность Лицея по оказанию платных услуг, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности.

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

Nº	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Мингазова Г.Г.		Подписано 03.02.2026 - 08:31	-