

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области  
«Донской промышленно-технический колледж (ПУ № 8) имени Б.Н. Слюсаря»  
(ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»)

СОГЛАСОВАНО  
На Совете колледжа  
Протокол от 1.10.2021 г. № 4  
Председатель Совета ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ №8)»  
А.Э. Просьян

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ №8)»  
«1» \_\_\_\_\_ 10\_\_\_\_\_ 2021г.  
\_\_\_\_\_ И.М. Ширяев

## **Локальный акт №7.6**

ПОЛОЖЕНИЕ  
о внебюджетной деятельности  
государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Ростовской области  
«Донской промышленно-технический колледж (ПУ №8) имени  
Б.Н.Слюсаря»

г. Ростов-на-Дону  
2021г.

## I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании», Закона РФ «О защите прав потребителей», Налогового кодекса РФ от 31.07.1998 № 146-ФЗ, постановления Правительства РФ от 5 июля 2001 года № 505 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Закона РФ «О благотворительной деятельности и благотворительной организации», письма ЦБ РФ «Порядок ведения кассовых операций в РФ», Положения о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ, других нормативных правовых актов, действующих в сфере образования, Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Донской промышленно-технический колледж (ПУ №8) имени Б.Н.Слюсаря».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания дополнительных условий для развития колледжа, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, охрану жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение безопасности студентов в период образовательного процесса, либо решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности колледжа и действующему законодательству Российской Федерации.

1.3. Настоящее положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств в ГБПОУ РО «Донской промышленно-технический колледж (ПУ №8) имени Б.Н.Слюсаря».

1.4. Под внебюджетной деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая работа по разработке и реализации экономических проектов, не связанных с муниципальным и областным финансированием.

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

1.6. Основным принципом привлечения дополнительных средств является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

1.7. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками колледжа.

1.8. Настоящее положение является локальным актом к Уставу ГБПОУ РО «Донской промышленно-технический колледж (ПУ №8) имени Б.Н.Слюсаря» (далее - ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ №8)»).

1.9. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

Внебюджетная и иная, приносящая доход деятельность (далее - внебюджетная деятельность) - экономическая деятельность, целью которой является получение дохода и привлечение дополнительных финансовых средств, используемых для создания дополнительных условий для развития и совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, охрану жизни и здоровья участников образовательного процесса, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности и действующему законодательству Российской Федерации.

Средства, полученные от внебюджетной и иной приносящей доход деятельности - средства, полученные из внебюджетных источников, образование и расходование которых определено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правительства Ростовской области, порядками составления, утверждения смет доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Форма оплаты услуги – оплата услуги может производиться, как за наличный расчет, так и по перечислению со счета Заказчика, юридического или физического лица на расчетный счет колледжа.

Договор возмездного оказания услуг – документ, согласно которому Исполнитель обязуется по заданию заказчика оказать услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность, работы, услуги), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

Исполнитель – ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ №8)», предоставляющий услуги, предусмотренные настоящим Положением.

Источниками финансового обеспечения внебюджетной деятельности являются средства, полученные:

- от оказания платных образовательных услуг по основным программам подготовки рабочих кадров и специалистов среднего звена;
- от оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- от оказания платных не образовательных работ и услуг;
- от добровольных пожертвований и взносов юридических и физических лиц, в том числе спонсорской и благотворительной помощи;
- от реализации собственной продукции, работ и услуг, произведенных в рамках учебно-производственного обучения;
- от ведения иной приносящей доход деятельности.

## **II. Виды и источники внебюджетной деятельности**

2.1. Платные дополнительные образовательные услуги колледжа не могут быть осуществлены взамен и (или) в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.2. Платные услуги оказываются колледжем физическим и юридическим лицам на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных потребителей услуги.

2.3. Платные дополнительные образовательные услуги - это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы, гарантированной государственным стандартом.

2.4. Оказание платных дополнительных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество основной образовательной деятельности колледжа.

2.5. Отказ потребителя (в данном случае обучающегося колледжа, его родителей (законных представителей) от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему основных образовательных услуг.

2.6. Колледж самостоятельно определяет перечень дополнительных платных образовательных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, в соответствии с Уставом.

2.7. Требования к оказанию платных услуг, в том числе к содержанию дополнительных образовательных программ, специальных курсов определяются по соглашению сторон, на договорной основе.

2.8. Колледж обязан обеспечить оказание платных услуг в полном объеме в соответствии с утвержденной программой и условиями договора об оказании платных услуг.

2.9. Договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг заключается в письменной форме. Содержит следующие сведения: наименование Учреждения и место нахождения (юридический адрес), фамилию, имя, отчество,

телефон и адрес потребителя, сроки оказания дополнительных платных образовательных услуг, уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты. Другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг, должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Колледжа, его подпись, а также подпись потребителя. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Колледже, другой - у Заказчика.

2.10. Колледж имеет право оказывать платные (не образовательные) услуги в соответствии с Уставом, связанные с ведением его основной деятельности: либо в качестве вспомогательных видов деятельности (для улучшения условий обучения и работы, например, при проведении учебной или производственной практик), либо как продукция, образующаяся в результате основной деятельности. Также организовать реализацию собственной продукции, работ и услуг, произведенных в рамках учебно-производственного обучения.

К таким услугам могут относиться:

- предоставление парикмахерских услуг;
- предоставление маникюрных услуг;
- предоставление косметических услуг;
- Выполнение копировальных и множительных работ;
- выполнение слесарных работ, изготовление деталей, инструментов;
- оказание услуг по ремонту, наладке и техническому обслуживанию легкового автомобильного транспорта;
- оказание услуг по ремонту, наладке и техническому обслуживанию металлорежущих станков;
- осуществление спортивной, физкультурно-оздоровительной деятельности;
- сдача в аренду помещений по согласованию с Учредителем;
- прочее.

2.11. Цены на услуги устанавливаются директором колледжа, исходя из составленной калькуляции и сметных расчетов доходов и расходов.

2.12. Благотворительные пожертвования от юридических и физических лиц:

2.12.1. Пожертвование - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель - развитие колледжа.

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

2.12.3. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических и физических лиц вносятся ими на лицевой счет Колледжа.

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

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

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

2.12.7. Благотворительной считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче колледжу имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

2.12.8. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор колледжа.

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

3.1. Доходы, полученные от всех видов внебюджетной деятельности за выполненные работы и (или) услуги зачисляются на лицевой счет Колледжа по безналичной форме расчета, либо через кассу колледжа, а в виде материальных ценностей - путем постановки их на баланс учреждения. Сумма всех средств, поступивших в колледж от внебюджетной деятельности, независимо от вышеперечисленных форм их представления, составляет полный внебюджетный доход учреждения.

3.2. Колледж самостоятельно осуществляет внебюджетную деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

3.3. Директор осуществляет руководство внебюджетной деятельностью.

3.4. Заместитель директора по внебюджетной деятельности организует проекты и программы внебюджетной работы, а также несет персональную ответственность за их реализацию и результаты деятельности.

3.5. Главный бухгалтер ведет учет поступления и использования средств, полученных из внебюджетных источников финансирования в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Учет средств, полученных от внебюджетной деятельности, ведется отдельно от бюджетных средств в соответствии с инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина Российской Федерации от 1 декабря 2010 года N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению".

3.7. При формировании плана финансово-хозяйственной деятельности учитываются поступления средств текущего года и остаток средств, сложившийся на начало года.

3.8. В доходной части плана финансово-хозяйственной деятельности указывается общая сумма внебюджетных средств, которая отражается по соответствующему коду доходов бюджетов Российской Федерации.

3.9. В расходной части плана финансово-хозяйственной деятельности указывается направление расходования внебюджетных средств в структуре кодов экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

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

3.11. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3.12. Если услуги от производственной деятельности не отвечают требованиям Потребителя, социально не значимы, неконкурентоспособны и не могут возместить произведенные затраты, то оказание таких услуг нецелесообразно.

3.13. Работникам колледжа запрещается сбор наличных средств, в целях осуществления внебюджетной деятельности.

#### **IV. Порядок расходования внебюджетных средств**

4.1. Колледж самостоятельно осуществляет использование всех своих внебюджетных средств (в соответствии с калькуляцией и со сметой доходов и расходов), 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.

4.2. Внебюджетные фонды Учреждения образуются за счет доходов, поступающих от внебюджетной деятельности Учреждения после соответствующего налогообложения в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Расходование указанных средств осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным директором Учреждения.

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

- выплата заработной платы сотрудникам (с начислением надбавок и выплат стимулирующего характера с учетом страховых взносов);
- материально-техническое обеспечение колледжа;
- оплата услуг жизнеобеспечения колледжа: пожарная сигнализация, кнопка тревожности, охрана и др.;
- иные расходы.

4.5. Доплаты за выполнение организационных, методических или обслуживающих функций, выполнение работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, административным работникам, методическому подразделению, преподавательскому составу (в том числе мастерам производственного обучения) из внебюджетных средств, устанавливаются на основании протоколов и оформляются приказом директора колледжа.

4.6. Неиспользованные в текущем году финансовые средства, полученные за счет внебюджетных источников, не изымаются и подлежат зачислению на внебюджетные счета в следующем финансовом году.

4.7. Благотворительные пожертвования в денежной форме поступают зачислением средств на банковский счет колледжа безналичным путем.

4.8. Расходование благотворительных пожертвований в форме денежных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, определенном в договоре пожертвования.

4.9. Если цели благотворительных пожертвований не обозначены, то колледж вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности колледжа.

4.10. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, поступает в оперативное управление колледжа и учитывается в балансе в отдельном счете в установленном порядке.

#### **V. Контроль и ответственность**

5.1. Директор колледжа несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходования благотворительных пожертвований и оказания платных образовательных услуг.

5.2. Контроль за организацией и условиями предоставления платных образовательных услуг, а также за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, выпущенных руководителем колледжа по вопросам организации предоставления платных образовательных услуг осуществляется государственными органами и организациями, на которые в соответствии законами и

иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности образовательных учреждений, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.

5.3. Колледж оказывает платные услуги, предусмотренные Уставом и настоящим Положением в порядке и в сроки, определенные договорами, Уставом и лицензией учреждения.

5.4. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.5. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной услуги, предусмотренной Уставом, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло вследствие непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. При обнаружении недостатков оказанных платных услуг, предусмотренных Уставом, в том числе оказания их не в полном объеме Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания платных услуг, предусмотренных Уставом в полном объеме в соответствии с заключенным в письменной форме договором;
- соответствующего уменьшения стоимости оказанных платных услуг, предусмотренных Уставом;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных услуг, предусмотренных Уставом, своими силами или третьими лицами.

5.7. Заказчик вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных платных услуг, предусмотренных Уставом колледжа, не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе расторгнуть договор, если им обнаружены существенные недостатки оказанных платных услуг, предусмотренных Уставом, или иные существенные отступления от условий договора.

5.8. Претензии и споры, возникающие между Заказчиком (Потребителем) и Исполнителем, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Кроме ответственности перед Заказчиком, колледж несет ответственность:

- за своевременное и правильное начисление и уплату налогов;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время оказания платных услуг, предусмотренных Уставом учреждения;
- за соблюдение законодательства о труде и охрану труда;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.10. Директор несет персональную ответственность:

- за соблюдение действующих нормативных документов, законодательства о защите прав потребителей, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг, предусмотренных Уставом учреждения, в учреждении и при заключении договоров на оказание этих услуг;
- за организацию и качество предоставляемых платных услуг;
- за целевое использование денежных средств, полученных от внебюджетной деятельности;
- за соблюдение дисциплины цен при оказании платных услуг;
- за своевременность выплаты заработной платы из внебюджетных средств, которая производится в установленные плановые сроки выплат, действующие в колледже;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.11. В случае нарушения установленных требований при оказании платных услуг, директор учреждения, должностные лица, работники, виновные в нарушении, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.12 Наложение мер административной ответственности не освобождает колледж, директора и виновных лиц от устранения допущенных нарушений и возмещения причиненного ущерба.

## **VI. Организация денежных расчетов с населением при оказании платных услуг**

6.1 Колледж самостоятельно осуществляет внебюджетную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом учреждения.

6.2. Оплата за платные услуги зачисляются на лицевой счет Колледжа по безналичной форме расчета, либо путем внесения денежных средств в кассу колледжа.

Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения и (или) он-лайн банк на счет по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, открытый в Управлении Федерального казначейства. Если расчет производится в безналичной форме, то колледж получает от Заказчика квитанцию об оплате с отметкой банка, либо копию платежного поручения с отметкой банка.

6.3. При получении от Заказчиков денежных средств за предоставляемые платные услуги в наличной форме, колледж производит расчеты в соответствии с законодательными актами:

- Положением Центробанка РФ № 373-п от 12.10.2011 г; «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации»; - Федеральным законом от 22.05.2003г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.1993г. № 745 «Об утверждении Положения по применению контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением и перечня отдельных категорий предприятий (в том числе физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, в случае осуществления ими торговых операций или оказания услуг), организаций и учреждений, которые в силу специфики своей деятельности либо особенностей местонахождения могут осуществлять денежные расчеты с населением без применения контрольно-кассовых машин»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2005г. № 171 «Об утверждении Положения об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники».

6.4. В соответствии с нормативными правовыми актами, колледж осуществляет наличные денежные расчеты с Заказчиками за предоставляемые платные услуги, с применением контрольно-кассовых машин либо с применением бланков строгой отчетности, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации. Колледж выдает Заказчику корешок приходного кассового ордера и кассовый чек, подтверждающий прием наличных денег, а приходный кассовый ордер хранит у себя. Денежные средства, поступающие от Заказчиков (Потребителей) за предоставленные услуги в наличной форме, перечисляются на соответствующий счет учреждения. Остаток денежных средств в кассе не должен превышать лимита, установленного банком, кроме дней выплаты заработной платы.



## **VII. Заключительные положения**

7.1. Директор ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ №8)» несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и направления использования внебюджетных средств.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

7.3. Информация и порядок оказания (выполнения) платных услуг (работ) должна быть размещена на официальном сайте Колледжа в сети Интернет, а также в месте доступном для потребителей услуг (работ).